**Процедура 3.15.7. Получение разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ)**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Получение разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ) |
| Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры | * заявление * документ, удостоверяющий право на земельный участок (за исключением случаев оформления разрешений для целей размещения средств наружной рекламы) * согласованная проектная документация   Постановление Министерства архитектуры и строительства республики Беларусь и Министерства жилищно-коммунального хозяйства республики Беларусь 14 марта 2022 г. № 32/3 «Об утверждении регламента административной процедуры»  <https://pravo.by/document/?guid=3961&p0=W22237777> |
| Прием заявлений осуществляет | Главный специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома **– Пискун Марина Антоновна**.  Старший инспектор отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц райисполкома – **Акуленко Алла Михайловна.**  Служба "одно окно" Барановичского районного исполнительного комитета (г. Барановичи, ул. Советская, 79 (1-ый этаж, каб. 106, телефон – 64-06-11).  Режим работы: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00; вторник с 8.00 до 20.00. Суббота с 9.00 до 12.00. |
| Ответственные за осуществление административной процедуры | **Сиденко Дарья Сергеевна** – главный специалист отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства райисполкома, а на период ее отсутствия – **Дреко Лариса Семеновна** – начальник отдела архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства райисполкома.  Отдел архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства райисполкома (г. Барановичи, ул. Советская, 79, 4-ый этаж, каб. 429, 436, телефон – 65-68-05, 65-70-31).  Режим работы: понедельник – пятница с 08.00 до 17.00. Перерыв с 13.00 до 14.00. |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | плата за услуги |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 5 дней |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами | информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок |
| Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа | Брестский областной исполнительный комитет.Расположен по адресу: 224005, г. Брест, ул. Ленина, 11. Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, обед с 13.00 до 14.00. |

**Административная процедура 3.15.7**

Барановичский районный исполнительный комитет

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО – для индивидуального предпринимателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес регистрации ЮЛ или ИП)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УНП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим выдать разрешения на проведение раскопок улиц, площадей, дворов, других земель общего пользования (за исключением случаев выполнения аварийных работ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по объекту \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Планируемый срок работ с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Ответственный за производство работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работы будут выполнены в установленные сроки, и полным восстановлением нарушенного благоустройства.

К заявлению прилагаются:

Документ, удостоверяющий право на земельный участок

Согласованная проектная документация

Руководитель организации

(индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (И.О.Фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

М.П. (при наличии)