**АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 3.15.5**

**Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов**

|  |  |
| --- | --- |
| Документы, предоставляемые заявителем | * заявление; * научно-проектная документация, содержащая перечень мер по охране археологических объектов. |
| Документы, запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом | информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно |
| Срок осуществления административной процедуры | 10 дней |
| Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры | бессрочно |
| К сведению граждан!  С вопросами по осуществлению данной административной процедуры  **Вы можете обратиться**:  в службу «Одно окно» райисполкома: г. Чаусы, ул. Ленинская, 17, каб. 103, тел. (802242) , 78656, 142  **Режим работы**: понедельник, вторник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, четверг с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00,  суббота, воскресенье - выходной.  **Ответственный исполнитель**: начальник отдела землеустройства райисполкома Казусева Инна Олеговна, тел. (802242) 76783, в его отсутствие – Фетисов Александр Егорович, главный специалист отдела землеустройства, каб.223, тел. (802242)76732.  **ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:**  Могилевский областной исполнительный комитет, 212030,  г. Могилев, ул. Первомайская, 71.  Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней | |

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Национальной

Академии наук Беларуси

21.12.2021 № 5

РЕГЛАМЕНТ

административной процедуры, осуществляемой в отношении субъектов хозяйствования, по подпункту **3.15.5** «Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов»

1. Особенности осуществления административной процедуры:

1.1. наименование уполномоченного органа (подведомственность административной процедуры) – местные исполнительные и распорядительные органы базового территориального уровня, государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»;

1.2. наименование государственного органа, иной организации, осуществляющих прием, подготовку к рассмотрению заявлений заинтересованных лиц и (или) выдачу административных решений, принятие административных решений об отказе в принятии заявлений заинтересованных лиц – служба «одно окно» в случае, если уполномоченными органами являются местные исполнительные и распорядительные органы базового территориального уровня;

1.3. нормативные правовые акты, регулирующие порядок осуществления административной процедуры:

Закон Республики Беларусь от 28 октября 2008 г. №433-З «Об основах административных процедур»;

Указ Президента Республики Беларусь от 12 мая 2017 г. № 166 «О совершенствовании специального правового режима Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»;

Указ Президента Республики Беларусь от 25 июня 2021 г. № 240 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 17 октября 2018 г. № 740 «О перечне административных процедур, прием заявлений и выдача решений по которым осуществляются через службу «одно окно»;

постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»;

1.4. иные имеющиеся особенности осуществления административной процедуры – административные решения, принятые Минским городским исполнительным комитетом и государственным учреждением «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень», обжалуются в судебном порядке.

2. Документы и (или) сведения, необходимые для осуществления административной процедуры:

2.1. представляемые заинтересованным лицом:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Требования, предъявляемые к документу и (или) сведениям | Форма и порядок представления документа и (или) сведений |
| заявление | заявление должно содержать, помимо сведений, установленных пунктом 5 статьи 14 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур», сведения о выданном Национальной академией наук Беларуси заключении о согласовании проектной документации на выполнение земляных, строительных, мелиоративных и других видов работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов, за исключением памятников археологии | в местные исполнительные и распорядительные органы базового территориального уровня - в письменной форме: по почте нарочным (курьером)  в государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень»: в письменной форме: по почте нарочным (курьером) в электронной форме - через интернет-сайт системы комплексного обслуживания по принципу «одна станция» (onestation.by) |
| научно-проектная документация | научно-проектная документация должна содержать перечень мер по охране археологических объектов |

 Заинтересованным лицом при необходимости могут представляться иные документы, предусмотренные в части первой пункта 2 статьи 15 Закона Республики Беларусь «Об основах административных процедур»;

2.2. запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование документа и (или) сведений | Наименование государственного органа, иной организации, у которых запрашиваются (получаются) документ и (или) сведения, либо государственного информационного ресурса (системы), из которого уполномоченному органу должны предоставляться необходимые сведения в автоматическом и (или) автоматизированном режиме посредством общегосударственной автоматизированной информационной системы |
| информация о существующих в момент выдачи информации правах и ограничениях (обременениях) прав на земельный участок | единый государственный регистр недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним |

3. Сведения о справке или ином документе, выдаваемом (принимаемом, согласовываемом, утверждаемом) уполномоченным органом по результатам осуществления административной процедуры:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Срок действия | Форма представления |
| заключение | бессрочно | письменная |

Иные действия, совершаемые уполномоченным органом по исполнению административного решения, - государственное учреждение «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» размещает уведомление о принятом административном решении в реестре административных и иных решений, принимаемых государственным учреждением «Администрация Китайско-Белорусского индустриального парка «Великий камень» при осуществлении процедур.

4. Порядок подачи (отзыва) административной жалобы:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование государственного органа (иной организации), рассматривающего административную жалобу | Форма подачи (отзыва) административной жалобы (электронная и (или) письменная форма) |
| областной исполнительный комитет – по административному решению, принятому соответствующим местным исполнительным и распорядительным органом базового территориального уровня (кроме Минского городского исполнительного комитета) | письменная |

**Процедура № 3.15.5.**

Чаусский районный

исполнительный комитет

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

(наименование организации)

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

(ФИО руководителя ЮЛ или ИП)

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

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

(адрес регистрации ЮЛ или ИП)

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

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

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

тел(моб):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу выдать заключение о согласовании выполнения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(земляных, строительных, мелиоративных и других работ, осуществление иной деятельности)

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

на территории археологического объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю заключение, выданное НАН , о согласовании проектной документации на выполнение земляных, строительных, мелиоративных и других видов работ, осуществление иной деятельности на территории археологических объектов, за исключением памятников археологии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность) | (подпись) | (инициалы,фамилия) |

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.