

# Процедура № 3.16.1

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 3.16.1

(согласно единому перечню административных процедур осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденному Постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»)

**«ПОЛУЧЕНИЕ РАЗРЕШИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ, ВОЗВЕДЕНИЕ, РЕКОНСТРУКЦИЮ, РЕСТАВРАЦИЮ ОБЪЕКТА ИЛИ ЕГО СНОС, УСТАНОВКУ ЗАРЯДНЫХ СТАНЦИЙ, БЛАГОУСТРОЙСТВО НА ЗЕМЛЯХ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ ОБЪЕКТА, ВНЕСЕНИЕ В НЕЕ ИЗМЕНЕНИЯ»**

**Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним :**

**служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (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: с 9.00 до 13.00. Адрес: г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, тел. 53-56-74, 53-66-89, 142).**

**коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Веха» (Режим работы: понедельник – пятница – с 8:00 до 17:30, обед с 13.00 до 14.00. Адрес: г.Гомель, ул. Ильича 51 А, каб. № 122, тел. 51-13-37, 34-63-51).**

**Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры:**

- **заявление;**
- документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;

▪ декларация о намерениях.

<p><b>Срок осуществления административной процедуры:</b></p>	<p>20 рабочих дней со дня оплаты по договору подряда – для всех объектов, за исключением зарядных станций 15 рабочих дней – для зарядных станций</p>
<p><b>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:</b></p>	<p><b>плата за услуги, сформированная с учетом следующих экономически обоснованных затрат:</b> оплата труда работников, принимающих непосредственное участие в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в государственный внебюджетный фонд социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; материалы, используемые при оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем); коммунальные услуги; услуги связи; иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание оргтехники); командировочные расходы; оплата труда работников, которые не принимают непосредственного участия в оказании услуг (работ) при осуществлении административной процедуры, обязательные страховые взносы в государственный внебюджетный фонд социальной защиты населения Республики Беларусь, страховые взносы по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний; прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, поверка, амортизация основных средств и нематериальных активов).</p> <p><b>Реквизиты для оплаты:</b> р/с BY67BAPB30122046900130000000, ОАО «Белагропромбанк» г.Минск, код. BAPBVY2X, УНП 400047899</p>
<p><b>Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:</b></p>	<p>Васильева Ольга Анатольевна, архитектор коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Вежа», (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб. № 120, тел. 34 63 51) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 <b>Оперативное замещение осуществляет:</b> Яцкова Мария Ивановна, архитектор коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Вежа», (г.Гомель, ул.Ильича, 51А, каб. № 122, тел. 51 13 37) Режим работы понедельник-пятница с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00</p>

**Регламент административной процедуры 3.16.1**