

Процедура № 3.16.8

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 3.16.8

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

«ПОЛУЧЕНИЕ РЕШЕНИЯ О РАЗРЕШЕНИИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОЕКТНО-ИЗЫСКАТЕЛЬСКИХ РАБОТ И СТРОИТЕЛЬСТВА ВНОВЬ СОЗДАВАЕМЫХ И (ИЛИ) РЕКОНСТРУИРУЕМЫХ ОПТОВОЛОКОННЫХ ЛИНИЙ СВЯЗИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ РАСПОЛОЖЕННЫХ ВНУТРИ КАПИТАЛЬНЫХ СТРОЕНИЙ (ЗДАНИЙ, СООРУЖЕНИЙ) И АБОНЕНТСКИХ ЛИНИЙ ЭЛЕКТРОСВЯЗИ)»

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;**
- акт приемки объекта в эксплуатацию, подписанный в

- установленном порядке всеми членами приемочной комиссии;
- сведения об оптоволоконных линиях связи (по установленной форме)

Срок осуществления административной процедуры:	15 рабочих дней
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	до приемки объекта в эксплуатацию.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	плата за услуги, включающая следующий перечень затрат: затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры: 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 при осуществлении административной процедуры; иные затраты, непосредственно связанные с оказанием услуг при осуществлении административной процедуры (в том числе амортизация основных средств и нематериальных активов, арендная плата, текущее обслуживание программных систем); прочие затраты, которые не относятся напрямую к затратам, непосредственно связанным с оказанием услуг (работ) при осуществлении административной процедуры: коммунальные услуги; услуги связи; транспортные затраты; иные услуги сторонних организаций (в том числе охрана, текущий ремонт и обслуживание оргтехники); прочие затраты (в том числе текущий ремонт зданий, текущий ремонт помещений, проверка, амортизация основных средств и нематериальных активов) Реквизиты для оплаты: р/с BY67BAPB301220469001300000000, ОАО «Белагропромбанк» г.Минск, код. BAPBВY2X, УНП 400047899
Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Васильева Ольга Анатольевна, архитектор коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Веха», (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
	Оперативное замещение осуществляет: Яцкова Марина Ивановна, архитектор коммунального проектно-производственного унитарного предприятия «Веха», (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

Регламент административной процедуры 3.16.8

