

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
выполняемых отделом землеустройства Новополоцкого городского
исполнительного комитета в соответствии с постановлением Совета Министров
Республики Беларусь от 17 февраля 2012г. №156 «Об утверждении единого перечня
административных процедур, осуществляемых государственными органами и
иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей, внесении дополнения в постановление Совета Министров
Республики Беларусь от 14 февраля 2009 г. № 193 и признании утратившими силу
некоторых постановлений Совета Министров Республики Беларусь»**

ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ	
6.49	Принятие решения с последующим заключением соответствующего договора о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, заготовки второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования, а также для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных и (или) спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий
6.50	Принятие решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд и нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования
6.51	Предоставление геологического отвода
6.52	Предоставление горного отвода

Ответственные лица за прием заявлений, сбор документов и выдачу административных решений (их копий, выписок из них) по вышеуказанным процедурам:

ЗЯБКО ОКСАНА НИКОЛАЕВНА, главный специалист отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц Новополоцкого горисполкома
ул. Молодежная, 74, тел. 50-10-11

На время ее отсутствия (специалисты службы «Одно окно»):

МЕТЕЛИЦА НАТАЛЬЯ СЕРГЕЕВНА, инспектор отдела по работе с обращениями граждан и юридических лиц Новополоцкого горисполкома

ул. Молодежная, 74, тел. 50-20-20

ЛУЧИЦ ЕВГЕНИЙ ОЛЕГОВИЧ, специалист

ул. Молодежная, 74, тел. 50-20-20

Дни приёма: понедельник-среда, пятница (8.00 – 17.00)
четверг (8.00 – 20.00)
суббота (9.00 – 13.00),
воскресенье – выходной

Ответственное лицо за подготовку административных решений:

ХЛАМЁНОК ЕЛЕНА ОЛЕГОВНА - начальник отдела землеустройства Новополоцкого горисполкома,
ул. Молодежная, 74, каб. 310, тел. 50 17 43

На время ее отсутствия:

ГОРБАЧЕВСКАЯ НАТАЛЬЯ ВАСИЛЬЕВНА – главный специалист отдела землеустройства Новополоцкого горисполкома, ул. Молодежная, 74, каб. 310, тел. 50 17 43

Дни приема: вторник, четверг 8.00 – 13.00, 14.00 – 17.00
суббота, воскресенье – выходной

Ответственные исполнители осуществляют предварительное консультирование граждан по административным процедурам

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Принятие решения с последующим заключением соответствующего договора о предоставлении участка лесного фонда в аренду для заготовки живицы, заготовки второстепенных лесных ресурсов, побочного лесопользования, а также для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных и (или) спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий</p>
<p>Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.49</p>	
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p><i>местный исполнительный и распорядительный орган; (отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц Новополоцкого горисполкома)</i></p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>заявление</i></p> <p><i>проект договора аренды, соответствующий типовой форме договора аренды, установленной Советом Министров Республики Беларусь</i></p> <p><i>документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления участка лесного фонда в аренду с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>перечень не определен</i></p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p><i>30 дней</i></p>
<p>Срок действия справок или других</p>	<p><i>до 15 лет</i></p>

документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>Принятие решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд и нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования</p>
<p>Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.50</p>	
<p>Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры</p>	<p><i>местный исполнительный и распорядительный орган; (отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц Новополицкого горисполкома)</i></p>
<p>Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>заявление с указанием местоположения поверхностного водного объекта (его части), цели и сроков обособленного водопользования</i></p> <p><i>копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части)</i></p> <p><i>гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части)</i></p> <p><i>план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод</i></p>
<p>Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры</p>	<p><i>перечень не определен</i></p>
<p>Срок осуществления административной процедуры</p>	<p><i>30 рабочих дней</i></p>
<p>Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>на 25 лет или меньший срок, указанный в заявлении</i></p>
<p>Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры</p>	<p><i>бесплатно</i></p>

Наименование административной процедуры	Предоставление геологического отвода
Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.51	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган; (отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц Новополоцкого горисполкома)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p><i>заявление</i></p> <p><i>документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</i></p> <p><i>топографический план (карта) или копия плана земельного участка, в границах которого располагается испрашиваемый участок недр, и геологические разрезы, на которых должны быть нанесены границы испрашиваемого геологического отвода</i></p> <p><i>перечень планируемых работ по геологическому изучению недр</i></p> <p><i>копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении геологического отвода принимается в связи с заключением таких договоров</i></p>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>Перечень не определен</i>
Срок осуществления	<i>35 рабочих дней</i>

административной процедуры	
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<i>до 5 лет</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>

Наименование административной процедуры	Предоставление горного отвода
Номер административной процедуры по Единому Перечню 6.52	
Орган, уполномоченный на осуществление административной процедуры	<i>местный исполнительный и распорядительный орган; (отдел по работе с обращениями граждан и юридических лиц Новополоцкого горисполкома)</i>
Перечень документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами в уполномоченный орган для осуществления административной процедуры	<p><i>заявление</i></p> <p><i>копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя</i></p> <p><i>проект обоснования границ горного отвода</i></p> <p><i>копия концессионного договора, зарегистрированного в государственном реестре концессионных договоров, или копия инвестиционного договора, зарегистрированного в Государственном реестре инвестиционных договоров с Республикой Беларусь, если решение о предоставлении горного отвода принимается в связи с заключением таких договоров</i></p>
Документы и (или) сведения, запрашиваемые исполнителем для осуществления административной процедуры	<i>перечень не определен</i>
Срок осуществления административной процедуры	<i>30 рабочих дней</i>
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры	<p><i>для добычи полезных ископаемых, использования геотермальных ресурсов недр – до 20 лет</i></p> <p><i>для строительства и (или) эксплуатации подземных сооружений, не связанных с добычей полезных</i></p>

	<i>ископаемых, – на срок, определенный проектной документацией</i> <i>при передаче участков недр в концессию – до 99 лет</i>
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	<i>бесплатно</i>