Административная процедура **№ 8.10. Согласование выполнения земляных, строительных, мелиоративных
и других работ, осуществления иной деятельности на территории археологических объектов**

(согласно перечню административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан, утвержденному Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. № 200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан»)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Документы и (или)сведения,представляемыегражданиномдля осуществленияадминистративнойпроцедуры | Размер платы,взимаемой приосуществленииадминистративнойпроцедуры | МаксимальныйСрокосуществленияадминистративнойпроцедуры | Срок действиясправки, другогодокумента (решения), выдаваемых (принимаемого) приосуществленииадминистративнойпроцедуры |
| заявление, документ, удостоверяющий право на земельный участок, научно-проектная документация | бесплатно | 10 календарных дней со дня подачи заявления | до конца календарного года, в котором запланировано выполнение работ |

**Прием заявлений осуществляется в центре обслуживания населения «Одно окно», г. Кричев, ул. Советская, 49, Дом Советов, 1 этаж, в окне № 2**

Время работы службы «одно окно»:

Понедельник, вторник, среда, пятница: с 8.00 до 17.00, без перерыва на обед

четверг: с 8.00 до 20.00, без перерыва на обед

суббота, воскресенье — выходные дни

Административную процедуру выполняет:

Фролова Алина Владимировна – начальник отдела архитектуры и строительства райисполкома.

В случае ее отсутствия – Зайцев Александр Владимирович – главный специалист отдела архитектуры и строительства райисполкома.

*(ул. Советская, д. 51, каб. № 201, телефон для справок 26 647 и 26 627, время приема: понедельник – пятница
с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв 13.00-14.00). Выходной – суббота, воскресенье).*