

<p>Наименование административной процедуры</p>	<p>6.30.3 Получение согласования проекта консервации, проекта расконсервации, проекта ликвидации горных выработок, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых (их частей), полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), изменения в проект консервации этих горных выработок</p>
<p>Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры</p>	<p>заявление проект консервации, проект расконсервации, проект ликвидации горных выработок, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых (их частей), полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), изменение в проект консервации этих горных выработок</p>
<p>Прием заявлений осуществляет</p>	<p>служба "одно окно" Барановичского горисполкома адрес: г.Барановичи, ул. Дзержинского, 3 телефоны: (+375 163) 644084, 644094, 644685, 142 режим работы: понедельник, вторник, четверг, пятница 08.00-19.00 среда: 08.00 - 20.00 суббота, воскресенье – выходной</p> <p>управление архитектуры и градостроительства Барановичского горисполкома (ул. Советская, д.79) главный специалист отдела Маковская Ирина Николаевна, каб. 515, тел. +375 163 65-42-07 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия главный специалист Орловский Павел Александрович, каб. 515 тел. +375 163 64-06-21 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p>
<p>Ответственные за осуществление административной процедуры</p>	<p>управление архитектуры и градостроительства Барановичского горисполкома (ул. Советская, д.79) главный специалист отдела Маковская Ирина Николаевна, каб. 515, тел. +375 163 65-42-07 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p> <p>в случае отсутствия главный специалист Орловский Павел Александрович, каб. 515 тел. +375 163 64-06-21 график приема: понедельник- пятница 08.00-13.00, 14.00-17.00, пятница: 08.00 - 13.00 суббота, воскресенье - выходной</p>

Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	10 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	бессрочно
Перечень самостоятельно запрашиваемых уполномоченным органом документов и (или) сведений, необходимых для осуществления административной процедуры, не включенных в перечни документов и (или) сведений, представляемых заинтересованными лицами	
Наименование, место нахождения и режим работы вышестоящего государственного органа	Брестский областной исполнительный комитет 224005, г. Брест, ул. Ленина 11 Режим работы: понедельник - пятница с 8.30 до 17.30, перерыв с 13.00 до 14.00
Регламент по административной процедуре	https://pravo.by/document/?guid=3871&p0=W22237766

АП 6.30.3 Получение согласования проекта консервации, проекта расконсервации, проекта ликвидации горных выработок, связанных с разработкой месторождений стратегических полезных ископаемых (их частей), полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), изменения в проект консервации этих горных выработок

**Барановичский городской
исполнительный комитет**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Недропользователь _____
(наименование и место нахождения юридического лица, фамилия,

собственное имя, отчество (если таковое имеется) и место жительства индивидуального предпринимателя)

просит согласовать _____
(проект консервации, проект расконсервации, проект ликвидации, изменение в проект консервации)

горной выработки _____

(полное наименование горной выработки, связанной с разработкой месторождений стратегических полезных

ископаемых (их частей), полезных ископаемых ограниченного распространения (их частей), регистрационный

номер горного отвода в государственном реестре горных отводов (при наличии)

расположенной _____
(область, район, ближайший населенный пункт)

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____
(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

« ____ » _____ 202__ г.

М.П. (при наличии)