**ГЛАВА 6**

**ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ**

***Единый перечень административных процедур, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утверждённый Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548***

|  |
| --- |
| **6.9.1. Получение решения о предоставлении поверхностного водного объекта (его части) в обособленное водопользование для хозяйственно-питьевых, гидроэнергетических нужд или нужд обеспечения обороны с выдачей в установленном порядке государственного акта на право обособленного водопользования** |
| **Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованным лицом для осуществления административной процедуры**   * заявление с указанием местоположения поверхностного водного объекта (его части), цели и сроков обособленного водопользования * копия плана местоположения поверхностного водного объекта (его части) * гидрологические данные поверхностного водного объекта (его части) * план мероприятий по предотвращению загрязнения, засорения вод |
| **Максимальный срок осуществления административной процедуры**   * **30 рабочих дней** |
| **Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры**   * на 25 лет или меньший срок, указанный в заявлении |
| **Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры**   * бесплатно |
| **Прием заинтересованных лиц в службе «одно окно» осуществляют:** | |
| Дудникова Вера Алексеевна – специалист службы «одно окно» (каб.115), тел. 71 73 99;Бузова Валентина Федоровна – специалист службы «одно окно» (каб.118), тел.71 50 84 | |

**График приема службой «одно окно»**

**понедельник, суббота** - с 8.00 до 13.00; с 14.00 до 17.00;

**вторник, четверг, пятница** - с 8.00 до 18.00;   **среда** - с 8.00 до 20.00;

**воскресенье — выходной**

***В соответствии с Законом Республики Беларусь от 28.10.2008 №433-З "Об основах административных процедур" при обращении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей представляются документы:***

* *подтверждающие служебное положение руководителя юридического лица, а также удостоверяющие его личность;*
* *подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя;*
* *подтверждающие полномочия представителя заинтересованного лица.*