

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР
В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ
осуществляемых Государственным лесохозяйственным учреждением «Барановичский лесхоз» в
соответствии с Постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 17.02.2012 № 156**

ГЛАВА 6

ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ

Административная процедура **№ 6.46**

Выдача лесорубочного билета

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	1. заявление; 2. документ, подтверждающий внесение платы за древесину
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	на срок заготовки древесины, но не позднее 31 декабря года, на который лесосека назначена в рубку

Обращаться к начальнику отдела лесного хозяйства и лесовосстановления Барановичского лесхоза **ЛАПКО Дмитрию Александровичу** (тел. 632753, 2 этаж административного здания) в понедельник – пятницу с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00..

На время отсутствия Лапко Д.А. обязанности возложены на ведущего инженера по лесопользованию **ЗДАНОВСКУЮ Таису Михайловну** (тел. 632753, 2 этаж административного здания).

Административная процедура **№ 6.46¹**

Принятие решения о предоставлении отсрочки проведения рубок леса и (или) вывозки древесины

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	1. заявление; 2. документ, подтверждающий уплату пени
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	пени в размере 1,5 процента стоимости древесины на корню, рассчитанной по таксовой стоимости, действовавшей на момент выдачи лесорубочного билета, за каждый месяц отсрочки
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до 12 месяцев

Обращаться к начальнику отдела лесного хозяйства и лесовосстановления Барановичского лесхоза **ЛАПКО Дмитрию Александровичу** (тел. 632753, 2 этаж административного здания) в понедельник – пятницу с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00..

На время отсутствия Лапко Д.А. обязанности возложены на ведущего инженера по лесопользованию **ЗДАНОВСКУЮ Таису Михайловну** (тел. 632753, 2 этаж административного здания).

Административная процедура **№ 6.47**

Выдача лесного билета

	для осуществления побочного лесопользования и заготовки второстепенных лесных ресурсов	на заготовку живицы
Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	1. заявление; 2. документ, подтверждающий внесение платы	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней	
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	до одного года	на весь срок заготовки живицы, но не более чем на 15 лет

Обращаться к начальнику отдела лесного хозяйства и лесовосстановления Барановичского лесхоза **ЛАПКО Дмитрию Александровичу** (тел. 632753, 2 этаж административного здания) в понедельник – пятницу с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00..

На время отсутствия Лапко Д.А. обязанности возложены на ведущего инженера по лесопользованию **ЗДАНОВСКУЮ Таису Михайловну** (тел. 632753, 2 этаж административного здания).

Административная процедура **№ 6.48**

Выдача решения о предоставлении участка лесного фонда для осуществления лесопользования в научно-исследовательских и образовательных целях

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	1. заявление; 2. обоснование потребности в предоставлении участка лесного фонда; 3. копия договора на проведение научно-исследовательских работ; 4. копия образовательной программы	
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно	
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц	
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	срок, необходимый для реализации договоров на проведение научно-исследовательских работ и выполнение образовательных программ	

Обращаться к начальнику отдела лесного хозяйства и лесовосстановления Барановичского лесхоза **ЛАПКО Дмитрию Александровичу** (тел. 632753, 2 этаж административного здания) в понедельник – пятницу с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00..

На время отсутствия Лапко Д.А. обязанности возложены на ведущего инженера по лесопользованию **ЗДАНОВСКУЮ Таису Михайловну** (тел. 632753, 2 этаж административного здания).

Административная процедура **№ 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**

Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры	1. заявление; 2. обоснование потребности в предоставлении участка лесного фонда; 3. копия договора на проведение научно-исследовательских работ; 4. копия образовательной программы
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Максимальный срок осуществления административной процедуры	1 месяц
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	срок, необходимый для реализации договоров на проведение научно-исследовательских работ и выполнение образовательных программ

Обращаться к начальнику отдела лесного хозяйства и лесовосстановления Барановичского лесхоза **ЛАПКО Дмитрию Александровичу** (тел. 632753, 2 этаж административного здания) в понедельник – пятницу с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00..

На время отсутствия Лапко Д.А. обязанности возложены на ведущего инженера по лесопользованию **ЗДАНОВСКУЮ Таису Михайловну** (тел. 632753, 2 этаж административного здания).