

**ПЕРАЛІК АДМІНІСТРАЦЫЙНЫХ ПРАЦЭДУР, ЯКІЯ АЖЫЦЦАЎЛЯЕ ДЗПУ НП
«БЕЛАВЕЖСКАЯ ПУШЧА» У АДНОСІНАХ ДА ЮРЫДЫЧНЫХ АСОБ І
ІНДЫВІДУАЛЬНЫХ ПРАДПРЫМАЛЬНІКАЎ У АДПАВЕДНАСЦІ З
ПАСТАНОВАЙ САВЕТА МІНІСТРАЎ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
АД 24.09.2021 № 548**

АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА 6.11.1 Атрыманне лесарубачнага білета	
Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	заява, дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы за драўніну
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	15 дзён
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння дакумента: на тэрмін нарыхтоўкі драўніны, але не пазней за 31 снежня года, на які лесасека прызначана ў рубку
<p>Адказы за падрыхтоўку і выдачу адміністрацыйных рашэнняў - галоўны ляснічы ДзПУ “Белавежская пушча” Гоман Міхаіл Анатольевіч, аг.Камянюкі, тэл.8(01631)59185 у час адсутнасці асноўнага работніка – начальнік аддзела аховы лесу і лясной гаспадаркі ДзПУ “Белавежская пушча” Гарошка Аляксей Іванавіч, аг.Камянюкі, тэл. 8(01631)59151 Рэжым працы: 8.00 - 17.00, перапынак 12.00-13.00</p>	
АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА 6.11.2 Атрыманне ляснога білета	
Дакументы і (або) звесткі, якія прадстаўляюцца для ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	заява, дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы за ажыццяўленне пабочнага лесакарыстання
Максімальны тэрмін ажыццяўлення адміністрацыйнай працэдуры	15 дзён
Памер платы, якая спаганяецца пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), якія выдаюцца (прымаюцца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	Тэрмін дзеяння дакумента: 1 год
<p>Адказы за падрыхтоўку і выдачу адміністрацыйных рашэнняў - галоўны ляснічы ДзПУ “Белавежская пушча” Гоман Міхаіл Анатольевіч, аг.Камянюкі, тэл.8(01631)59185 у час адсутнасці асноўнага работніка – начальнік аддзела аховы лесу і лясной гаспадаркі ДзПУ “Белавежская пушча” Гарошка Аляксей Іванавіч, аг.Камянюкі, тэл. 8(01631)59151 Рэжым працы: 8.00 - 17.00, перапынак 12.00-13.00</p>	

АДМІНІСТРАЦЫЙНАЯ ПРАЦЭДУРА 6.11.3 Атрыманне рашэння аб прадастаўленні адтэрміноўкі на правядзенне рубак лесу і (або) вывазкі драўніны	
Дакументы і (або) звесткі, якія прадастаўляюцца для выканання адміністрацыйнай працэдуры	заява, дакумент, які пацвярджае ўнясенне платы за драўніну
Максімальны тэрмін выканання адміністрацыйнай працэдуры	5 дзён
Памер платы, якая здымаецца пры ажыццяўленні ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	бясплатна
Тэрмін дзеяння даведкі, іншага дакумента (рашэння), які выдаецца (прымаецца) пры ажыццяўленні адміністрацыйнай працэдуры	На тэрмін нарыхтоўкі драўніны, але не пазней, чым 31 снежня года, на які лесасека прызначана ў рубку
<p>Адказы за падрыхтоўку і выдачу адміністрацыйных рашэнняў - галоўны ляснічы ДзПУ “Белавежская пушча” Гоман Міхаіл Анатольевіч, аг.Камянюкі, тэл.8(01631)59185 у час адсутнасці асноўнага работніка – начальнік аддзела аховы лесу і лясной гаспадаркі ДзПУ “Белавежская пушча” Гарошка Аляксей Іванавіч, аг.Камянюкі, тэл. 8(01631)59151 Рэжым працы: 8.00 - 17.00, перапынак 12.00-13.00</p>	