

**ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР,
ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГПУ НП «НАРОЧАНСКИЙ» В ОТНОШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В СООТВЕТСТВИИ С ПОСТАНОВЛЕНИЕМ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
от 24.09.2021 № 548**

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 6.11.1 Получение лесорубочного билета	
Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры	заявление документ, подтверждающий внесение платы за древесину
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Срок действия документа: на срок заготовки древесины, но не позднее 31 декабря года, на который лесосека назначена в рубку
<p>Ответственный за подготовку и выдачу административных решений - начальник отдела охраны леса и лесного хозяйства ГПУ НП «Нарочанский» Мисуно Роман Иванович, к.п.Нарочь ул.Ленинская, 11, каб. 7, 2 этаж, тел. 8(01797)29880</p> <p>во время отсутствия основного работника – ведущий инженер –лесопатолог отдела охраны леса и лесного хозяйства ГПУ НП «Нарочанский» Мисюченко Павел Иванович, к.п.Нарочь ул.Ленинская, 11, каб. 7, 2 этаж, тел. 8(01797)29880</p> <p align="center">Режим работы: 8.00 – 17.00, перерыв 13.00-14.00</p>	
АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 6.11.2 Получение лесного билета	
Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры	заявление, документ, подтверждающий внесение платы за осуществление побочного лесопользования
Максимальный срок осуществления административной процедуры	15 дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры	Срок действия документа: 1 год
<p>Ответственный за подготовку и выдачу административных решений –начальник отдела охраны леса и лесного хозяйства ГПУ НП «Нарочанский» Мисуно Роман Иванович, к.п.Нарочь ул.Ленинская, 11, каб. 7, 2 этаж, тел. 8(01797)29880</p> <p>во время отсутствия основного работника – ведущий инженер –лесопатолог отдела охраны леса и лесного хозяйства ГПУ НП «Нарочанский» Мисюченко Павел Иванович, к.п.Нарочь ул.Ленинская, 11, каб. 7, 2 этаж, тел. 8(01797)29880</p> <p align="center">Режим работы: 8.00 – 17.00, перерыв 13.00-14.00</p>	
АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА 6.11.3 Получение решения о предоставлении отсрочки на проведение рубок леса и (или) вывозку древесины	

Документы и (или) сведения, представляемые для осуществления административной процедуры	заявление, документ, подтверждающий внесение платы за древесину
Максимальный срок осуществления административной процедуры	5 дней
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры	бесплатно
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
<p>Ответственный за подготовку и выдачу административных решений –начальник отдела охраны леса и лесного хозяйства ГПУ НП «Нарочанский» Мисуно Роман Иванович, к.п.Нарочь ул.Ленинская, 11, каб. 7, 2 этаж, тел. 8(01797)29880</p> <p>во время отсутствия основного работника – ведущий инженер –лесопатолог отдела охраны леса и лесного хозяйства ГПУ НП «Нарочанский» Мисюченко Павел Иванович, к.п.Нарочь ул.Ленинская, 11, каб. 7, 2 этаж, тел. 8(01797)29880</p> <p>Режим работы: 8.00 – 17.00, перерыв 13.00-14.00</p>	