

# Административные процедуры



осуществляемых СТАРОДОРОЖСКИМ ОПЫТНЫМ ЛЕСХОЗОМ по **ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

№ п/п	Наименование справки или документа	Документы, представляемые при обращении	Размер платы	Максимальный срок исполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6
2.1.	Выдача выписки (копии) трудовой книжки	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	инженер по подготовке кадров Грибович Е.В.
2.2.	Выдача справки о месте работы и занимаемой должности	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	инженер по подготовке кадров Грибович Е.В.
2.3	Выдача справки о периоде работы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	инженер по подготовке кадров Грибович Е.В.
2.4.	Выдача справки о размере заработной платы	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	бухгалтер Дорошенко Н.И.
2.5.	Назначение пособия по беременности и родам	паспорт, листок нетрудоспособности	бесплатно	не позднее дня выплаты зарплаты	бухгалтер Дорошенко Н.И.
2.6.	Назначение пособия в связи с рождением ребенка	заявление, паспорт, копия свид. о рожден. ребенка, копии труд. книжек родителей, домовая книга	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса справок от других государственных органов – 1 месяц	бухгалтер Шило Г.И.

2.8.	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в гос.организации здравоохранения до 12-недельного срока беременности	заявление, паспорт, заключение врачебно-консультативн. комиссии	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса справок от других государственных органов – 1 месяц	бухгалтер Шило Г.И.
2.9.	Назначение пособия по уходу за ребенком до достижения 3-летнего возраста.	заявление, паспорт, копия свид. о рожден. ребенка, домовая книга	бесплатно	10 дней со дня подачи заявления, в случае запроса справок от других государственных органов – 1 месяц	бухгалтер Шило Г.И.
2.20.	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	паспорт	бесплатно	5 дней со дня обращения	Бухгалтер Сойко С.М.
2.24.	Выдача справки о необеспеченности ребенка в т.г. путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием.	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	инженер по стандартизации сертификации Пархимович Т.М.
2.25.	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет	-	бесплатно	5 дней со дня обращения	инженер по подготовке кадров Грибович Т.М.
16.10-1	Выдача государственного удостоверения на право охоты	заявление, две цветные фото 30x40, документ, подтвержд. прохождения подготовки к сдаче охотнич. экзамена, документ, подтвержд. внесение платы	0,2б.в.- за прохождение охотнич. экзамена, 1 б.в.- за выдачу гос. удостоверения на право охоты	один месяц со дня сдачи специального охотничьего экзамена	ведущий инженер-охотовед Рогожников И.В.
16.10-2	Обмен государственного удостоверения на право охоты	заявление, паспорт, государственное удостоверение на право охоты, две цветные фотографии 30x40 мм, документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка гос. удостоверения на право охоты	1-базовая величина за изготовление бланка госуд. удостоверения	один месяц со дня подачи заявления	ведущий инженер-охотовед Рогожников И.В.

16.10-3	Выдача дубликата государственного удостоверения на право охоты взамен пришедшего в негодность, утраченного (похищенного) удостоверения	Заявление с указанием причин выдачи дубликата, паспорт, пришедшее в негодность (при его наличии) государственное удостоверение на право охоты, две цветные фотографии 30x40 мм, документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка гос. удостоверения на право охоты	1-базовая величина за изготовление бланка госуд. удостоверения	один месяц со дня подачи заявления	ведущий инженер-охотовед  Рогожников И.В.
16.13.	Выдача лесного билета на право пользования участком лесного фонда	заявление	бесплатно	15 дней со дня подачи заявления	начальник отдела лесного хозяйства Клыгач А.П.
16.14.	Выдача ордера на отпуск древесины на корню (заготовка дров)	Заявление, документ подтверждающий внесение платы	бесплатно (плата взимается за отпуск. древесины на корню)	2 дня со дня подачи заявления при условии оплаты за древесину	лесничество лесничеств
16.15.	Выдача ордера на отпуск древесины на корню (заготовка деловой древесины до 50 м3 по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и надворных построек, поврежденных в результате стихийного бедствия)	заявление копия решения РИК о выделении дел. древесины на корню до 50 куб	бесплатно (плата взимается за отпуск. древесины на корню)	10 дней со дня подачи заявления при условии оплаты древесины на корню	лесничество лесничеств
16.15.1	Принятие решения о предоставлении отсрочки на проведение рубок леса и (или) вывозку древесины	заявление (подается не позднее чем за 15 дней до истечения сроков окончания проведения рубок леса и (или) вывозки древесины, установленных в ордере)  документ, подтверждающий уплату пени	бесплатно (взимается пеня в размере 1,5 процента стоимости древесины на корню, не вырубленной и (или) не вывезенной в установленный срок, рассчитанной по таксовой стоимости, действовавшей на момент подачи ордера, за каждый месяц отсрочки)	10 дней со дня подачи заявления	до 12 месяцев

21.7	Выдача разрешения на ношение охотничьего оружия, полученного гражданами Республики Беларусь, иностран-ными гражданами и лицами без гражданства во временное пользование на время охоты у пользователя охотничьих угодий	<p>заявление</p> <p>паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>документ, подтверждающий законность пребывания иностранного гражданина или лица без гражданства в Республике Беларусь, за исключением лиц, не подлежащих регистрации, – для иностранных граждан и лиц без гражданства</p> <p>документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь</p> <p>государственное удостоверение на право охоты – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь</p> <p>разрешение органов внутренних дел на хранение и ношение охотничьего оружия – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь</p> <p>разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия, выданное в государстве обычного места жительства иностранного гражданина, лица без гражданства, – для иностранных граждан</p>	бесплатно	в день обращения	на срок действия договора оказания туристичес-ких услуг на проведение охотничьего тура, заключенного с пользовате-лем охотничьих угодий
------	---	--	-----------	------------------	---

		и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь			
--	--	--	--	--	--

## *Контактная информация*

<b>Наименование организации</b>	<b>Стародорожский опытный лесхоз</b>		
<b>Адрес:</b>	<b>222932 Минская обл. г. Старые Дороги, переулоч Кировский,22</b>		
<b>Телефон:</b>	<b>(01792) 35-9-66</b>	<b>Факс:</b>	<b>(01792) 35-9-66</b>
<b>Электронная почта:</b>	<b>e-mail: stdor@mail.ru</b>	<b>Веб-сайт:</b>	<b>www.stdor_les.by</b>
<b>Телефон горячей линии:</b>	<b>8 (01792) 35-9-66</b>		
<b>Руководитель:</b>	<b>Цвирко Валентин Михайлович- директор</b>		

**Единый перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей [Постановление Совета Министров Республики Беларусь 17 февраля 2012г. № 156.](#)**

## **УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ**

**26 апреля 2010 г. N 200**

### **ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУРАХ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ОРГАНАМИ И ИНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН**

В целях дальнейшего совершенствования работы государственных органов и иных организаций с гражданами **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан (далее - перечень).

Осуществление государственными органами и иными организациями по заявлениям граждан административных процедур, не предусмотренных в перечне, не допускается.

2. Установить, что действие части второй пункта 1 настоящего Указа не распространяется на отношения:

связанные с выдачей по заявлениям граждан документов и (или) сведений, самостоятельно запрашиваемых государственными органами и иными организациями;

указанные в пунктах 1 и 3 статьи 2 Закона Республики Беларусь от 28 октября 2008 года "Об основах административных процедур" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2008 г., N 264, 2/1530);

связанные с изъятием и предоставлением земельных участков;

связанные с предоставлением социальных пособий, иных мер социальной поддержки населения в соответствии с решениями областных (Минского городского) Советов депутатов, областных (Минского городского) исполнительных комитетов;

в которые вступают граждане в связи с осуществлением ими предпринимательской деятельности или с намерением осуществлять такую деятельность, а также связанные с осуществлением адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма;

возникающие в связи с выдачей (согласованием выдачи) лицензий (заклучений, разрешительных документов) на ввоз и (или) вывоз товаров, ограниченных к перемещению через таможенную границу при ввозе и (или) вывозе по основаниям неэкономического характера;

связанные с присуждением ученых степеней и присвоением ученых званий, их лишением (восстановлением), нострификацией (приравниванием) документов о присуждении ученых степеней и присвоении ученых званий, переаттестацией лиц, получивших ученые степени или ученые звания в иностранных государствах.

3. Внести изменения и дополнения в указы Президента Республики Беларусь и признать утратившими силу Указ и структурные элементы указов Президента Республики Беларусь согласно приложению.
4. Административные процедуры по заявлениям граждан, поданным в государственные органы и иные организации до вступления в силу настоящего Указа, осуществляются в порядке, действовавшем до вступления данного Указа в силу, а документы (решения), выданные (принятые) при осуществлении этих процедур, являются действительными в течение срока, предусмотренного Указом Президента Республики Беларусь от 16 марта 2006 г. N 152 "Об утверждении перечня административных процедур, осуществляемых государственными органами и иными государственными организациями по заявлениям граждан" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2006 г., N 44, 1/7344; 2007 г., N 222, 1/8854).
5. Национальному центру правовой информации в четырехмесячный срок создать на базе эталонного банка данных правовой информации банк данных правовой информации "Административные процедуры" и разместить его в информационно-поисковой системе "ЭТАЛОН" для использования государственными органами, иными организациями и гражданами.
6. Совету Министров Республики Беларусь в трехмесячный срок:  
совместно с Национальным центром законодательства и правовых исследований принять меры по приведению законодательных актов в соответствие с настоящим Указом;  
обеспечить приведение нормативных правовых актов Правительства Республики Беларусь и подчиненных ему республиканских органов государственного управления в соответствие с настоящим Указом и принять иные меры по его реализации.
7. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Президент Республики Беларусь А.Лукашенко

## ОХОТНИЧЬЕ ХОЗЯЙСТВО

Процедуры осуществляют: **Рогожников Игорь Викторович** ( инженер по охотничьему хозяйству, кабинет, тел. 35-9-73). **Время работы: понедельник-пятница (с 8-00 час. до 17-00 час.), перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час., выходные – суббота, воскресенье.**

В случае временного отсутствия **Рогожникова И.В.** его функции выполняет **Хрюкина Наталья Ивановна** (секретарь приемной руководителя, приемная руководителя, тел. 35-9-66). **Время работы: понедельник-пятница (с 8-00 час. До 17-00 час.), перерыв на обед с 13-00 час. До 14-00 час. Выходные – суббота, воскресенье.**

### **16.10. Выдача государственного удостоверения на право охоты, карточки учета нарушений и уплаты государственной пошлины**

**Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться**

- Стародорожский опытный лесхоз

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

- заявление, паспорт, две цветные фотографии размером 30х40 мм, справка об отсутствии психиатрического и наркологического учета, документ, подтверждающий прохождение подготовки к сдаче специального охотничьего экзамена – при его наличии, документ, подтверждающий внесение платы.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

- 1 месяц со дня сдачи специального охотничьего экзамена.

**Размер платы:** 0,2 базовой величины – за прохождение специального охотничьего экзамена, 1 базовая величина – за выдачу государственного удостоверения на право охоты.

**Срок действия справки или другого документа – 10 лет.**

### **16.10-2 Обмен государственного удостоверения на право охоты**

**Государственный орган(организация), в который гражданин должен обратиться:**

- Стародорожский опытный лесхоз

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

- заявление, паспорт, гос.удостоверение на право охоты, две цветные фотографии 30х40 мм, документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка гос.удостоверения на право охоты.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

- 1 месяц со дня подачи заявления.

**Размер платы:** 1 базовая величина за изготовление бланка гос.удостоверения.

**Срок действия справки или другого документа:** - на срок действия удостоверения, выданного ранее.



### **16.10-3 Выдача дубликата государственного удостоверения на право охоты взамен пришедшего в негодность, утраченного (похищенного) удостоверения**

**Государственный орган(организация), в который гражданин должен обратиться:**

- Стародорожский опытный лесхоз

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

- заявление с указанием причин выдачи дубликата, паспорт, пришедшее в негодность государственное удостоверение на право охоты (при его наличии), две цветные фотографии 30x40 мм, документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка гос. удостоверения на право охоты.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

- 1 месяц со дня подачи заявления.

**Размер платы:** 1 базовая величина за изготовление бланка гос. удостоверения.

**Срок действия справки или другого документа:** - 10 лет.

### **ВЫДАЧА ЛЕСНОГО БИЛЕТА**

*Процедуры осуществляют: **Клыгач Александр Петрович** (начальник отдела лесного хозяйства, кабинет лесного хозяйства, тел. 35-9-71). Время работы: понедельник-пятница (с 8-00 час. до 17-00 час.), перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час., выходные – суббота, воскресенье.*

*В случае временного отсутствия **Клыгача А.П.** его функции выполняет **Мудрогелова Виктория Андреевна** (инженер по лесопользованию, кабинет лесного хозяйства, тел. 35-9-71). Время работы: понедельник-пятница (с 8-00 час. До 17-00 час.), перерыв на обед с 13-00 час. До 14-00 час. Выходные – суббота, воскресенье.*

### **16.13. Выдача лесного билета на право пользования участком лесного фонда (сенокошение, пастьба скота, размещение ульев и пасек)**

**Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться**

- Стародорожский опытный лесхоз

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

- заявление.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

- 15 дней со дня подачи заявления.

**Размер платы:** бесплатно.

**Срок действия справки – до 31 декабря года, в котором выдан лесной билет.**

## **ВЫДАЧА ОРДЕРА НА ОТПУСК ДРЕВЕСИНЫ НА КОРНЮ**

Процедуры осуществляют: **Клыгач Александр Петрович** (начальник отдела лесного хозяйства, кабинет лесного хозяйства, тел. 35-9-71). Время работы: понедельник-пятница (с 8-00 час. до 17-00 час.), перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час., выходные – суббота, воскресенье.

В случае временного отсутствия **Клыгача А.П.** его функции выполняет **Мудрогелова Виктория Андреевна** (инженер по лесопользованию, кабинет лесного хозяйства, тел. 35-9-71). Время работы: понедельник-пятница (с 8-00 час. До 17-00 час.), перерыв на обед с 13-00 час. До 14-00 час. Выходные – суббота, воскресенье.

### **16.14. Выдача ордера на отпуск древесины на корню (заготовка дров)**

**Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться**

- Стародорожский опытный лесхоз

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

- заявление, документ, подтверждающий внесение платы.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

- 2 дня со дня подачи заявления при условии оплаты древесины на корню.

**Размер платы:** бесплатно (плата взимается за отпускаемую древесину на корню)

**Срок действия справки** – 2 месяца со дня выдачи ордера.

### **16.15. Выдача ордера на отпуск древесины на корню (заготовка деловой древесины до 50м<sup>3</sup> по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и надворных построек, поврежденных в результате стихийного бедствия)**

Процедуры осуществляют: **Клыгач Александр Петрович** (начальник отдела лесного хозяйства, кабинет лесного хозяйства, тел. 35-9-71). Время работы: понедельник-пятница (с 8-00 час. до 17-00 час.), перерыв на обед с 13-00 час. до 14-00 час., выходные – суббота, воскресенье.

В случае временного отсутствия **Клыгача А.П.** его функции выполняет **Мудрогелова Виктория Андреевна** (инженер по лесопользованию, кабинет лесного хозяйства, тел. 35-9-71). Время работы: понедельник-пятница (с 8-00 час. До 17-00 час.), перерыв на обед с 13-00 час. До 14-00 час. Выходные – суббота, воскресенье.

**Государственный орган (организация), в который гражданин должен обратиться**

- Стародорожский опытный лесхоз

**Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры:**

- заявление, копия решения РИК о выделении деловой древесины на корню до 50м<sup>3</sup>.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

- 10 дней со дня подачи заявления при условии оплаты древесины на корню.

**Размер платы:** бесплатно (плата взимается за отпускаемую древесину на корню)

Срок действия справки – 2 месяца со дня выдачи ордера.

**16.15.1. Принятие решения о представлении решения отсрочки на проведение рубок леса и (или) вывозку древесины**

Процедуры осуществляют: **Клыгач Александр Петрович** (начальник отдела лесного хозяйства, кабинет лесного хозяйства, тел. 35-9-71). Время работы: понедельник - пятница (с 8.00 до 17.00 час.) перерыв на обед с 13.00 до 14.00 час., выходные - суббота, воскресенье.

*В случае отсутствия **Клыгача А.П.** его функции выполняет **Мудрогелова Виктория Андреевна** (инженер по лесопользованию, кабинет лесного хозяйства, тел. 35-9-71).*

**Государственный орган (организация), в который должны обратиться:**

- Стародорожский опытный лесхоз

**Документы и (или) сведения представляемые для осуществления административной процедуры:**

- заявление, (подаётся не позднее чем за 15 дней до истечения сроков окончания проведения рубок леса и (или) вывозки древесины, установленных в ордере)

- документ подтверждающий уплату пени.

**Максимальный срок осуществления административной процедуры:**

- 10 дней со дня подачи заявления

**Размер платы:** бесплатно (взимается пеня в размере 1,5 % стоимости древесины на корню, не вырубленной и (или) не вывезенной в установленный срок, рассчитанной по таксовой стоимости, действовавшей на момент подачи ордера, за каждый месяц отсрочки).

**Срок действия справки:** до 12 месяцев.