**ПЕРЕЧЕНЬ**

**административных процедур, осуществляемых Полоцким лесхозом в отношении субъектов хозяйствования, согласно Постановлению Совета Министров Республики Беларусь от 24 сентября 2021 г. № 548**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование административной процедуры | Документы и (или) сведения, представляемые субъектом хозяйствования для осущест­вления административной процедуры\* | Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры\*\* | Максимальный срок осуществления административной процедуры | Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры | Ответственный исполнитель |
| **ОХРАНА ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЕ** |
| 6.11.1. Получение лесорубочного билета  | заявлениедокумент, подтверждающий внесение платы за древесину (за исключением внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы) | Бесплатно | 15 дней | на срок заготовки древесины, но не позднее 31 декабря года, на который лесосека назначена в рубку | Начальник отдела лесного хозяйстваСинякова Татьяна Владимировна тел.49-48-17, отдел лесного хозяйства и лесовосстановления, 1 этаж, Время приёма: понедельник-пятница – с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00 В случае отсутствия – инженер по лесопользованию  |
| 6.11.3. Получение решения о предоставлении отсрочки проведения рубок леса и (или) вывозки древесины | заявлениедокумент, подтверждающий уплату пени (за исключением внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы) | бесплатно | 5 дней | до 12 месяцев |
| 6.11.2. Получение лесного билета  | заявлениедокумент, подтверждающий внесение платы (за исключением внесения платы посредством использования автоматизированной информационной системы) | бесплатно | 15 дней  | до одного года, для осуществления побочного лесопользования и заготовки второстепенных ресурсов, на весь срок заготовки живицы, но не более чем на 15 лет – на заготовку живицы |