

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «БОГУШЕВСКИЙ ЛЕСХОЗ» ПО ЗАЯВЛЕНИЯМ ГРАЖДАН

Номер и наименование административной процедуры	Должность, Ф.И.О., номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений в результате осуществления административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином 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 административной процедуры
1	2	3
16.10. Выдача государственного удостоверения на право охоты	Инженер по охотничьему хозяйству Новиков Николай Николаевич , во время отсутствия – начальник бюро по охране труда Новиков Владимир Николаевич телефон 8 (02135) 5-22-53	<ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – две цветные фотографии заявителя размером 30 x 40 мм; – документ, подтверждающий прохождение подготовки к сдаче специального охотничьего экзамена; – документ, подтверждающий внесение платы за прохождение специального охотничьего экзамена; – документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты; – 0,2 базовой величины за прохождение специального охотничьего экзамена; – 1 базовая величина за изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты; – 1 месяц со дня сдачи специального охотничьего экзамена; – 10 лет.
16.10 ² . Обмен государственного удостоверения на право охоты	Инженер по охотничьему хозяйству Новиков Николай Николаевич , во время отсутствия – начальник бюро по охране труда Новиков Владимир Николаевич телефон 8 (02135) 5-22-53	<ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – государственное удостоверение на право охоты; – две цветные фотографии заявителя размером 30 x 40 мм; – документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты; – 1 базовая величина за изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты; – 1 месяц со дня подачи заявления; – 10 лет.
16.10 ³ . Выдача дубликата государственного удостоверения на право охоты взамен пришедшего в негодность, утраченного (похищенного) удостоверения	Инженер по охотничьему хозяйству Новиков Николай Николаевич , во время отсутствия – начальник бюро по охране труда Новиков Владимир Николаевич телефон 8 (02135) 5-22-53	<ul style="list-style-type: none"> – заявление с указанием причин выдачи дубликата; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – пришедшее в негодность государственное удостоверение на право охоты (при его наличии); – две цветные фотографии заявителя размером 30 x 40 мм; – документ, подтверждающий внесение платы за возмещение затрат на изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты; – 1 базовая величина за изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты; – 1 месяц со дня подачи заявления; – на срок действия удостоверения, выданного ранее.

<p>16.13. Выдача лесного билета</p>	<p>Инженер по лесопользованию Рябцева Ульяна Андреевна, во время отсутствия - начальник отдела лесного хозяйства и лесовосстановления Бакланов Максим Константинович</p> <p>телефон 8 (02135) 5-22-53</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - бесплатно. - 15 дней со дня подачи заявления; - до 31 декабря года, в котором выдан лесной билет.
<p>16.14. Выдача ордера на рубку леса не более 50 куб. метров древесины</p>	<p><u>Коковчинское лесничество</u> лесничий Гореньков Виталий Юрьевич, во время отсутствия - помощник лесничего Шпигун Сергей Николаевич телефон 8 (2135) 5-18-02</p> <p><u>Софиёвское лесничество</u> лесничий Козлов Олег Юрьевич, во время отсутствия – помощник лесничего Игошин Андрей Вячеславович телефон 8 (0216) 57-55-82</p> <p><u>Обольское лесничество</u> лесничий Старавойтов Андрей Петрович, во время отсутствия - помощник лесничего Познякова Людмила Васильевна телефон 8 (2135) 5-08-47</p> <p><u>Бурбинское лесничество</u> помощник лесничего Нестеренко Вадим Александрович телефон 8 (2135) 5-18-03</p> <p><u>Богушевское лесничество</u> лесничий Лысенко Андрей Владимирович, во время отсутствия - помощник лесничего Пипко Олег Викторович, телефон 8 (2135) 5-23-75</p> <p><u>Сенненское лесничество</u> лесничий Саржицкий Владимир Михайлович, во время отсутствия помощник лесничего Кудласевич Александр Иванович телефон 8 (2135) 5-18-04</p> <p><u>Ульяновичское лесничество</u> лесничий Борзов Александр Константинович, во время отсутствия -</p>	<ul style="list-style-type: none"> - заявление; - документ, подтверждающий внесение платы; - бесплатно (плата взимается за древесину, отпускаемую на корню); - 2 дня со дня подачи заявления; - до 31 декабря года, в котором выдан ордер.

	<p>помощник лесничего Каминский Иван Васильевич, телефон 8 (2135) 5-18-05</p>	
<p>16.15¹. Принятие решения о предоставлении отсрочки на проведение рубок леса и (или) вывозку древесины</p>	<p>Инженер по лесопользованию Рябцева Ульяна Андреевна, во время отсутствия – начальник отдела лесного хозяйства и лесовосстановления Бакланов Максим Константинович, телефон 8 (02135) 5-22-53</p>	<ul style="list-style-type: none"> – заявление (подаётся не позднее чем за 5 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, рассчитанной по таксовой стоимости, действовавшей на момент выдачи ордера, за каждый месяц отсрочки); – 10 дней со дня подачи заявления; – до 12 месяцев.
<h2 style="color: blue;">Оборот оружия</h2>		
<p>21.7. Выдача разрешения на ношение охотничьего оружия, полученного гражданами Республики Беларусь, иностранными гражданами и лицами без гражданства во временное пользование на время охоты у пользователя охотничьих угодий</p>	<p>Инженер по охотничьему хозяйству Новиков Николай Николаевич, во время отсутствия – начальник бюро по охране труда Новиков Владимир Николаевич, телефон 8 (02135) 5-22-53</p>	<ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – 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; – документ для выезда за границу – для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь; – государственное удостоверение на право охоты – для граждан Республики Беларусь, иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих в Республике Беларусь; – 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; – разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия, выданное в государстве обычного места жительства иностранного гражданина, лица без гражданства, – для иностранных граждан и лиц без гражданства, временно пребывающих или временно проживающих в Республике Беларусь; – бесплатно; – в день обращения; <p>на срок действия договора оказания туристических услуг на проведение охотничьего тура, заключенного с пользователем охотничьих угодий.</p>

ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ «БОГУШЕВСКИЙ ЛЕСХОЗ» В ОТНОШЕНИИ ГРАЖДАН В ОБЛАСТИ ЖИЛИЩНЫХ ПРАВООТНОШЕНИЙ, ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ

Номер и наименование административной процедуры	Должность, Ф.И.О., номер служебного телефона работников, осуществляющих прием документов и выдачу административных решений в результате осуществления административной процедуры	Документы и (или) сведения, представляемые гражданином 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 административной процедуры
1	2	3
Жилищные правоотношения		
1.1.5. о постановке на учет (восстановлении на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>юриисконсульт Санотов Владислав Викторович, телефон 8 (02135) 5-22-49</p> <p>во время отсутствия – заместитель руководителя организации по идеологической работе Королева Наталья Юрьевна, телефон 8 (02135) 5-35-77</p>	<ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете; – документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; – сведения о доходе и имуществе каждого члена семьи – в случае постановки на учет (восстановления на учете) граждан, имеющих право на получение жилого помещения социального пользования в зависимости от их дохода и имущества; – бесплатно; – 1 месяц со дня подачи заявления; – бессрочно.
1.1.7. о снятии граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	<p>юриисконсульт Санотов Владислав Викторович, телефон 8 (02135) 5-22-49</p> <p>во время отсутствия – заместитель руководителя организации по идеологической работе Королева Наталья Юрьевна, телефон 8 (02135) 5-35-77</p>	<ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорта или иные документы, удостоверяющие личность всех совершенно летних граждан; – бесплатно; – 15 дней со дня подачи заявления; – бессрочно.

<p>1.1.18. о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда</p>	<p>юристконсулт Санотов Владислав Викторович, телефон 8 (02135) 5-22-49</p> <p>во время отсутствия – инженер по подготовке кадров Горбачёва Надежда Николаевна, телефон 8 (02135) 5-49-84</p>	<p>– заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – бесплатно; – 1 месяц со дня подачи заявления; – бессрочно.</p>
<p>Выдача справки 1.3.1. о состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий</p>	<p>юристконсулт Санотов Владислав Викторович, телефон 8 (02135) 5-22-49</p> <p>во время отсутствия заместитель руководителя организации по идеологической работе Королева Наталья Юрьевна, телефон 8 (02135) 5-35-77</p>	<p>– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – бесплатно; – в день обращения; – 6 месяцев.</p>
<p>Труд и социальная защита</p>		
<p>2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки</p>	<p>Инженер по подготовке кадров Горбачёва Надежда Николаевна, телефон 8(02135) 5-49-84,</p> <p>Во время отсутствия – юристконсулт Санотов Владислав Викторович, телефон 8(02135) 5-22-49</p>	<p>– бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.</p>
<p>2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности</p>	<p>Инженер по подготовке кадров Горбачёва Надежда Николаевна, телефон 8(02135) 5-49-84,</p> <p>Во время отсутствия – юристконсулт Санотов Владислав Викторович, телефон 8(02135) 5-22-49</p>	<p>– бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.</p>
<p>2.3. Выдача справки о периоде работы, службы</p>	<p>Инженер по подготовке кадров Горбачёва Надежда Николаевна, телефон 8(02135) 5-49-84,</p> <p>Во время отсутствия – юристконсулт Санотов Владислав Викторович, телефон 8(02135) 5-22-49</p>	<p>– бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.</p>

<p>2.4. Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия, ежемесячного денежного содержания)</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – бухгалтер Васильева Ольга Владимировна, телефон 8 (02135) 5-22-44.</p> <p>В лесничестве – бухгалтера лесничеств</p>	<ul style="list-style-type: none"> – бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.
<p>2.8. Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в организациях здравоохранения до 12-недельного срока беременности</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – бухгалтер Якунина Светлана Владимировна телефон 8 (02135) 5-22-44.</p> <p>В лесничестве – бухгалтера лесничеств</p>	<ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – заключение врачебно-консультационной комиссии; – выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруга заявителя или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; – копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; – свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке; – бесплатно; – 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц; – единовременно.
<p>2.9. Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – бухгалтер Якунина Светлана Владимировна телефон 8 (02135) 5-22-44.</p> <p>В лесничестве – бухгалтера лесничеств</p>	<ul style="list-style-type: none"> – заявление; – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – свидетельства о рождении детей (при воспитании в семье двоих и более несовершеннолетних детей – не менее двух свидетельств о рождении) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлены статус беженца или убежище в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); – документы и (или) сведения, подтверждающие фактическое проживание ребенка в Республике Беларусь (за исключением лиц, работающих в дипломатических представительствах и консульских учреждениях Республики Беларусь), – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; – выписка из решения суда об усыновлении (удочерении) – для семей, усыновивших (удочеривших) детей (представляется по желанию заявителя); – копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; – удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет; – удостоверение пострадавшего от катастрофы на Чернобыльской АЭС, других радиационных аварий – для граждан, постоянно (преимущественно) проживающих на территории, подвергшейся радиоактивному загрязнению, в зоне последующего отселения или в зоне с правом на отселение; – свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке; – копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; – справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам; – справка о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет или выписка (копия) из приказа о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) – для лиц, находящихся в таком отпуске;

		<ul style="list-style-type: none"> – выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; – справка о том, что гражданин является обучающимся; – справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия матери (мачехе) в полной семье, родителю в неполной семье, усыновителю (удочерителю) ребенка – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет (отпуска по уходу за детьми) или приостановлении предпринимательской, нотариальной, адвокатской, ремесленной деятельности, деятельности по оказанию услуг в сфере агроэкотуризма в связи с уходом за ребенком в возрасте до 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка; – справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты (справка о неполучении пособия на детей) – в случае изменения места выплаты пособия; – документы и (или) сведения о выбытии ребенка из дома ребенка, приемной семьи, детского дома семейного типа, детского интернатного учреждения, дома ребенка исправительной колонии – в случае, если ребенок находился в указанных учреждениях, приемной семье, детском доме семейного типа; – документы, подтверждающие неполучение аналогичного пособия на территории государства, с которым у Республики Беларусь заключены международные договоры о сотрудничестве в области социальной защиты, – для граждан Республики Беларусь, работающих или осуществляющих иные виды деятельности за пределами Республики Беларусь, а также иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно не проживающих на территории Республики Беларусь (не зарегистрированных по месту жительства в Республике Беларусь); – бесплатно; – 10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц; – по день достижения ребенком возраста 3 лет.
<p>2.13. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет(ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – бухгалтер Васильева Ольга Владимировна, телефон 8 (02135) 5-22-44.</p> <p>В лесничестве – бухгалтера лесничеств</p>	<ul style="list-style-type: none"> – листок нетрудоспособности; – бесплатно; – 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц; – на срок, указанный в листке нетрудоспособности.
<p>2.16. Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – бухгалтер Васильева Ольга Владимировна, телефон 8 (02135) 5-22-44.</p> <p>В лесничестве – бухгалтера лесничеств</p>	<ul style="list-style-type: none"> – листок нетрудоспособности; – бесплатно; – 10 дней со дня обращения, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц; – на срок, указанный в листке нетрудоспособности.

<p>2.18. Выдача справки о размере пособия на детей и периоде его выплаты</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – бухгалтер Якунина Светлана Владимировна телефон 8 (02135) 5-22-44.</p> <p>В лесничестве – бухгалтера лесничеств</p>	<p>– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.</p>
<p>2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – Инженер по подготовке кадров Горбачёва Надежда Николаевна, телефон 8(02135) 5-49-84</p> <p>В лесничестве – бухгалтера лесничеств</p>	<p>– бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.</p>
<p>2.20. Выдача справки об удержании алиментов и их размере</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – бухгалтер Якунина Светлана Владимировна телефон 8 (02135) 5-22-44.</p>	<p>– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.</p>
<p>2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием</p>	<p>Заместитель руководителя организации по идеологической работе Королева Наталья Юрьевна, телефон 8 (02135) 5-35-77</p>	<p>– бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.</p>
<p>2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – бухгалтер Якунина Светлана Владимировна телефон 8 (02135) 5-22-44.</p> <p>В лесничестве – бухгалтера лесничеств</p>	<p>– бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.</p>
<p>2.29. Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, во время отсутствия – бухгалтер Васильева Ольга Владимировна, телефон 8 (02135) 5-22-44.</p> <p>В лесничестве – бухгалтера лесничеств</p>	<p>– паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – бесплатно; – 3 дней со дня обращения; – бессрочно.</p>

<p>2.35. Выплата пособия на погребение</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера Аджибаева Екатерина Сергеевна, телефон 8 (02135) 5-22-44.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; – справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь; – свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; – свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей); – справка о том, что умерший в возрасте от 18 до 23 лет на день смерти являлся обучающимся, – в случае смерти лица в возрасте от 18 до 23 лет; – трудовая книжка и (или) другие документы о стаже работы умершего (при их наличии) – в случае смерти лица, на которое по данным индивидуального (персонифицирующего) учета государственное социальное страхование распространялось менее 10 лет; – бесплатно; – 1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц; – единовременно.
<p>2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году</p>	<p>Заместитель руководителя организации по идеологической работе Королева Наталья Юрьевна, телефон 8 (02135) 5-35-77</p>	<ul style="list-style-type: none"> – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; – бесплатно; – 5 дней со дня обращения; – бессрочно.

Время осуществления административных процедур

Понедельник-Пятница – с 8 00 до 13 00, с 14 00 до 17 00