

**Перечень административных процедур,
осуществляемых государственным лесохозяйственным учреждением
«Волковысский лесхоз» по заявлениям граждан.**

Номер процедуры	Наименование административной процедуры	Ответственные за выполнение процедуры	Документы, или иные сведения, предоставляемые гражданином для осуществления административной процедуры	Максимальный срок осуществления административных процедур	Размер оплаты, взимаемой за осуществление административной процедуры	Срок действия справки
Жилищные правоотношения						
1.1.5	Принятия решения о постановка на учет (восстановление на учете) граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Езерская Нина Ивановна – заместитель руководителя организации по идеологической работе. Во время его отсутствия председатель профкома Савастьянова Татьяна Игоревна	1.Заявление; 2. 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 ; 3.Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; 4.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	1 месяц со дня подачи заявления	Бесплатно	Бессрочно
1.1.6	Принятия решения о разделе (объединении) очереди, о	Езерская Нина Ивановна – заместитель руководителя организации по	1.Заявление; 2. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность. всех совершеннолетних граждан,	1 месяц со дня подачи заявления	Бесплатно	Бессрочно

	переоформлении очереди с гражданином на совершеннолетнего члена семьи	идеологической работе. Во время его отсутствия председатель профкома Савастьянова Татьяна Игоревна	свидетельства о рождении несовершеннолетних детей, принимаемых на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и (или) состоявших на таком учете ; 3.Документы, подтверждающие право на внеочередное или первоочередное предоставление жилого помещения, – в случае наличия такого права; 4.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			
1.1.7	Принятия решения о снятие граждан с учета нуждающихся в улучшении жилищных условий	Езерская Нина Ивановна – заместитель руководителя организации по идеологической работе. Во время его отсутствия председатель профкома Савастьянова Татьяна Игоревна	1.Заявление; 2. Паспорта или иные документы, удостоверяющий личность. всех совершеннолетних граждан	15 дней со дня подачи заявления	Бесплатно	Бессрочно
1.1.8	Принятия решения о постановка на учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии	Езерская Нина Ивановна – заместитель руководителя организации по идеологической работе. Во время его отсутствия председатель профкома Савастьянова Татьяна Игоревна .	1.Заявление; 2. Паспорта или иные документы, удостоверяющие личность. всех совершеннолетних граждан, свидетельства о рождении несовершеннолетних детей(для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, - при наличии такого свидетельства), принимаемых на учет желающих получить жилое помещение в общежитии. 3.Документы, подтверждающие право на внеочередное	1 месяц со дня подачи заявления	Бесплатно	Бессрочно

			или первоочередное предоставление жилого помещения в общежитии, – в случае наличия такого права;			
1.1.18	Принятия решения о предоставлении жилого помещения коммерческого использования государственного жилищного фонда	Езерская Нина Ивановна – заместитель руководителя организации по идеологической работе. Во время его отсутствия председатель профкома Савастьянова Татьяна Игоревна	1.Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	1 месяц со дня подачи заявления	Бесплатно	Бессрочно
1.3.1	Выдача справок с состоянии на учете нуждающихся в улучшении жилищных условий	Езерская Нина Ивановна – заместитель руководителя организации по идеологической работе. Во время его отсутствия председатель профкома Савастьянова Татьяна Игоревна .	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	В день обращения	Бесплатно	6 месяцев
1.3.9	Выдача справки о предоставлении (непредоставлении) одноразовой субсидии на строительство (реконструкцию) или приобретение жилого помещения	Езерская Нина Ивановна – заместитель руководителя организации по идеологической работе. Во время его отсутствия председатель профкома Савастьянова Татьяна Игоревна	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	В день обращения	Бесплатно	6 месяцев
Труд и социальная защита						
2.1	Выдача выписки (копии) из трудовой книжки	Дашкевич Анна Юрьевна- инженер по подготовке кадров. Во время его отсутствия Наумик Вера Олеговна-	Не требуется	5 дней со дня обращения	Бесплатно	Бессрочно

		юрисконсульт.				
2.2	Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности	Дашкевич Анна Юрьевна- инженер по подготовке кадров. Во время его отсутствия Наумик Вера Олеговна- юрисконсульт.	Не требуется	5 дней со дня обращения	Бесплатно	Бессрочно
2.3	Выдача справки о периоде работы, службы	Дашкевич Анна Юрьевна- инженер по подготовке кадров. Во время его отсутствия Наумик Вера Олеговна- юрисконсульт.	Не требуется	5 дней со дня обращения	Бесплатно	Бессрочно
2.4	Выдача справки о размере заработной платы (денежного довольствия)	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер . Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	Не требуется	5 дней со дня обращения, бесплатно	Бесплатно	Бессрочно
2.5	Назначение пособия по беременности и родам	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	1. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 2.Листок нетрудоспособности; 3.Справка о размере заработной платы – в случае, если период, за который определяется среднедневной заработок для назначения пособия, состоит из периодов работы у разных нанимателей	10 дней со дня обращения, а в случае запроса либо представления документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций и (или) получения дополнительной информации, необходимой для назначения пособия, – 1 месяц, бесплатно	Бесплатно	На срок, указанный в листке нетрудоспособности
2.6	Назначения пособия в связи с рождением	Вячеславова Юлия Александровна-главный	1.Заявление; 2. Паспорт или иной документ,	10 дней со дня подачи заявления, а	Бесплатно	Единовременно

	ребенка	бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна- заместитель главного бухгалтера	удостоверяющий личность 3.Справка о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился в Республике Беларусь; 4. Свидетельство о рождении ребенка – в случае, если ребенок родился за пределами Республики Беларусь; 5.Свидетельства о рождении, смерти детей, в том числе старше 18 лет (представляются на всех детей); копия решения суда об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление) – для семей, усыновивших (удочеривших) (далее – усыновившие) детей; 6.Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей (удочерителей) (далее – усыновители), опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; 7. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; 8.Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке	в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц		
2.8	Назначение пособия женщинам, ставшим на учет в государственных организациях здравоохранения до 12-недельного срока	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна- заместитель главного бухгалтера	1.Заявление; 2.. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3.Заключение врачебно-консультационной комиссии; 4.Выписки (копии) из трудовых книжек заявителя и супруги заявителя или иные документы, подтверждающие их	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных	Бесплатно	Единовременно

	беременности		занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия; 5. Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей; 6. Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке	организаций – 1 месяц		
2.9	Назначение пособия по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	1. Заявление; 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность 3. 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 предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств); 4. Копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей; 5. Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка; 6. Удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии – для ребенка-инвалида в возрасте до 3 лет; 7. 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	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Бесплатно	По день достижения ребенком возраста 3 лет

			<p>отселение;</p> <p>8.Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>9.Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>10.Справка о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам;</p> <p>11.Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов) или иные документы, подтверждающие их занятость, – в случае необходимости определения места назначения пособия;</p> <p>12.Справка о том, что гражданин является обучающимся;</p> <p>13.Справка о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия – при оформлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет другим членом семьи или родственником ребенка;</p> <p>14.Справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
2.12	Назначение пособия на детей старше 3 лет	<p>Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер</p> <p>Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера</p>	<p>1.Заявление;</p> <p>2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность</p> <p>3.Свидетельства о рождении несовершеннолетних детей (представляются на всех детей) (для иностранных граждан и лиц без гражданства, которым предоставлен статус беженца в Республике Беларусь, – при наличии таких свидетельств);</p>	10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	бесплатно	По 30 июня или по 31 декабря календарного года , в котором назначено пособие, либо по день достижения ребенком 16-, 18 летнего возраста

		<p>4.Копия решения суда об усыновлении – для семей, усыновивших детей;</p> <p>5.Копия решения местного исполнительного и распорядительного органа об установлении опеки (попечительства) – для лиц, назначенных опекунами (попечителями) ребенка;</p> <p>6.Удостоверение инвалида либо заключение медико-реабилитационной экспертной комиссии об установлении инвалидности – для ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;</p> <p>7.Удостоверение инвалида – для матери (мачехи), отца (отчима), усыновителя, опекуна (попечителя), являющихся инвалидами;</p> <p>8.Справка о призыве на срочную военную службу – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p> <p>9.Свидетельство о заключении брака – в случае, если заявитель состоит в браке;</p> <p>10.Копия решения суда о расторжении брака либо свидетельство о расторжении брака или иной документ, подтверждающий категорию неполной семьи, – для неполных семей;</p> <p>11.Копия решения суда об установлении отцовства – для семей военнослужащих, проходящих срочную военную службу;</p> <p>12.Справка о том, что гражданин является обучающимся (представляется на всех детей, на детей старше 14 лет представляется на дату определения права на пособие и на начало учебного года);</p> <p>13.Выписки (копии) из трудовых книжек родителей (усыновителей, опекунов (попечителей) или иные документы,</p>			
--	--	--	--	--	--

			<p>подтверждающие их занятость;</p> <p>14.Сведения о полученных доходах за 6 месяцев года, предшествующего году обращения, – для трудоспособного отца (отчима) в полной семье, родителя в неполной семье, усыновителя, опекуна (попечителя);</p> <p>15.Справка о размере пособия на детей и периоде его выплаты – в случае изменения места выплаты пособия</p>			
2.13	<p>Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за больным ребенком в возрасте до 14 лет (ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет)</p>	<p>Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера</p>	Листок нетрудоспособности	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	Бесплатно	<p>На срок указанный в листке нетрудоспособности</p>
2.14	<p>Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет в случае болезни матери либо другого лица, фактически осуществляющего уход за ребенком</p>	<p>Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера</p>	Листок нетрудоспособности	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц</p>	Бесплатно	<p>На срок указанный в листке нетрудоспособности</p>
2.16	<p>Назначение пособия по временной нетрудоспособности по уходу за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет</p>	<p>Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного</p>	Листок нетрудоспособности	<p>10 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных</p>	Бесплатно	<p>На срок указанный в листке нетрудоспособности</p>

	в случае его санаторно-курортного лечения, медицинской реабилитации	бухгалтера		органов, иных организаций – 1 месяц		
2.18	Выдача справки о размере назначенного пособия на детей и периоде его выплаты.	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	Бесплатно	Бессрочно
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	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	Не требуется	5 дней со дня обращения	Бесплатно	Бессрочно
2.20	Выдача справки об удержании алиментов и их размере	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	Бесплатно	Бессрочно
2.24	Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием	Езерская Нина Ивановна-председатель комиссии по оздоровлению. Во время отсутствия Савастьянова Татьяна Игоревна- председатель профкома	Не требуется	5 дней со дня обращения	Бесплатно	Бессрочно

2,25	Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет	Дашкевич Анна Юрьевна- инженер по подготовке кадров. Во время его отсутствия Наумик Вера Олеговна- юристконсульт.	Не требуется	5 дней со дня обращения	Бесплатно	Бессрочно
2.29	Выдача справки о периоде, за который выплачено пособие по беременности и родам	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	3 дня со дня обращения	Бесплатно	Бессрочно
2.35	Выплата пособия (материальной помощи) на погребение	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	1.Заявление лица, взявшего на себя организацию погребения умершего (погибшего); 2. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; 3.Справка о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована в Республике Беларусь; 4.Свидетельство о смерти – в случае, если смерть зарегистрирована за пределами Республики Беларусь; 5.Свидетельство о рождении (при его наличии) – в случае смерти ребенка (детей); 6.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	1 рабочий день со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений от других государственных органов, иных организаций – 1 месяц	Бесплатно	Единовременно
2.44	Выдача справки о невыделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году	Езерская Нина Ивановна-председатель комиссии по оздоровлению. Во время отсутствия Савастьянова Татьяна Игоревна- председатель профкома	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня обращения	Бесплатно	6 месяцев

18.7	Выдача справки о наличии или об отсутствии исполнительных листов и (или) иных требований о взыскании с лица задолженности по налогам, другим долгам и обязательствам перед Республикой Беларусь, ее юридическими и физическими лицами для решения вопроса о выходе из гражданства Республики Беларусь	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	1.Заявление; 2.. Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	5 дней со дня подачи заявления, а при необходимости проведение специальной (в том числе налоговой) проверки запроса документов и (лил) сведений от других государственных органов, иных организаций- 1 месяц	Бесплатно	6 месяцев
18.6	Выдача справки о доходах, исчисленных и удержанных суммах подоходного налога с физических лиц	Вячеславова Юлия Александровна-главный бухгалтер Во время отсутствия Лещук Анна Ивановна-заместитель главного бухгалтера	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность	В день обращения	Бесплатно	Бессрочно
Природопользование						
16.10	Выдача государственного удостоверения на право охоты	Малышко Андрей Иванович-инженер по охотничьему хозяйству, при его отсутствии Скаскевич Владимир Владимирович-ведущий инженер по охране и защите леса	1.Заявление; 2.Паспорт; 3.Две цветные фотографии заявителя размером 30 x 40 мм; 4.Документ, подтверждающий внесение платы за прохождение специального теста; 5.Документ подтверждающий внесение платы за прохождение специального охотничьего экзамена; 6.Документ, подтверждающий внесение	1 месяц со дня сдачи специального охотничьего экзамена	0,5 базовой величины за прохождение специального теста; 0,2 базовой величины за прохождение специального охотничьего экзамена;	10 лет

			платы за возмещение затрат на изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты		одна базовая величина за изготовление бланка государственного удостоверения на право охоты	
16.13	13 Выдача лесного билета на право пользования участком лесного фонда (сенокошение, пастьба скота, размещение ульев и пасек)	Лесничий лесничества	заявление	15 дней со дня подачи заявления	бесплатно	До 31 декабря года, в котором выдан билет
16.14	Выдача ордера на рубку леса не более 50 куб. метров древесины	Лесничий лесничества	Заявление, документ подтверждающий внесение платы	2 дня со дня подачи заявления, бесплатно	Бесплатно(плата взимается за отпускаемую древесину на корню)	До 31 декабря года, в котором выдан ордер
16.15	Выдача ордера на отпуск древесины на корню (заготовка деловой древесины до 50 куб. метров по таксовой стоимости для восстановления жилого дома и (или) надворных построек, уничтоженных или	Лесничий лесничества	Заявление, копия решения РИК о выделении деловой древесины на корню до 50м3, документ, подтверждающий внесение платы)	10 дней со дня подачи заявления при условии оплаты древесины на корню	Бесплатно(плата взимается за отпускаемую древесину на корню)	До 31 декабря года, в котором выдан ордер

Административные процедуры совершаются в рабочие дни, за исключение государственных праздничных дней с понедельника по пятницу.

Телефон для справок по осуществлению административных процедур в Волковысском лесхозе 8(01512) 62073