Процедура № 6.8.2

АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 6.8.2

(согласно единому перечню административных процедур осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования, утвержденному Постановление Совета Министров Республики Беларусь от 24.09.2021 г. № 548 «Об административных процедурах, осуществляемых в отношении субъектов хозяйствования»)

«ПОЛУЧЕНИЕ РЕШЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УЧАСТКА ЛЕСНОГО ФОНДА ДЛЯ ЛЕСОПОЛЬЗОВАНИЯ В ЦЕЛЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ, ТУРИСТИЧЕСКИХ, ИНЫХ РЕКРЕАЦИОННЫХ, СПОРТИВНО-МАССОВЫХ, ФИЗКУЛЬТУРНО-ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ ИЛИ СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»

Место приема заявлений заинтересованных лиц об осуществлении административных процедур и выдачи административных решений по ним – служба «одно окно» Гомельского районного исполнительного комитета. (**Режим работы:** понедельник, вторник, среда, пятница – с 8:00 до 17:00, обед с 13.00 до 14.00, четверг: с 8.00 до 20.00, обед с 13.00 до 14.00, суббота: с 9.00 до 13.00. **Адрес:** г. Гомель, ул. Ильича, 51А, 1 этаж, **тел.** 53-56-74, 53-66-89, 142).

Документы и (или) сведения, представляемые заинтересованными лицами для осуществления административной процедуры:

- **заявление;**
- проект договора аренды;
- документ, подтверждающий предварительное согласование предоставления в аренду участка лесного фонда с юридическим лицом, ведущим лесное хозяйство, в ведении которого находится испрашиваемый для предоставления в аренду участок лесного фонда.

Документы запрашиваемые (получаемые) уполномоченным органом самостоятельно:

- согласование проекта решения о предоставлении участка лесного фонда для лесопользования в целях проведения культурно-оздоровительных, туристических, иных рекреационных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных или спортивных мероприятий.

Срок осуществления административной процедуры:	25 дней.
Срок действия справок или других документов, выдаваемых при осуществлении административной процедуры:	на испрашиваемый срок, но не более 15 лет.
Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры:	бесплатно.
Должностное лицо ответственное за осуществление административной процедуры:	Кобылянская Екатерина Васильевна, главный специалист управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома (г.Гомель, ул. Ильича, 51А , каб.№ 204, тел. 53 62 96) Режим работы понедельник-пятница с 8.30 до 13.00, с 14.00 до 17.30 **Оперативное замещение осуществляет:** главный специалист отдела экономики, учета и финансового анализа управления сельского хозяйства и продовольствия райисполкома (г.Гомель, ул. Ильича, 51,А, каб.№ 205, тел. 53 56 83) Режим работы понедельник-пятница с 8.30 до 13.00, с 14.00 до 17.30

Регламент административной процедуры 6.8.2