

ПОГОДЖУЮ
Керуючий справами виконавчого комітету
Стрийської міської ради
_____ Затварницька О.М.
«_____» _____ 2021 року

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Державного підприємства
«Стрийське лісове господарство»
_____ Павлів Р.Й.
«_____» _____ 2021 року

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
адміністративної послуги, що має дозвільний характер
надання дозволу (лісорубний квиток)
(назва адміністративної послуги, що має дозвільний характер)
Державне підприємство «Стрийське лісове господарство»
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, що має дозвільний характер)

Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	м. Стрий, вул. Галицька 2
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – п'ятниця : 08.30 год. – 17.00 год. Субота – неділя : вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. +380(3245) 5-35-66, факс: +380(3245) 5-34-74, 5-70-97, E-mail: striylisgosp@ukr.net http://www.stryi-lisgosp.com.ua
Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Стрий
4	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Шевченка 71, Львівська область, м. Стрий, 82400
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер: 08:00 год. – 17:15 год. вівторок: 08:00 год. – 19:00 год. п'ятниця: 08:00 год. – 16:00 год.
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	телефон: (03245) 7-14-85 ел. пошта: stryicnap@ukr.net http:// www.stryi-rada.gov.ua/cnap
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
7	Закони України	1. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» 2. Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності» 3. Закон України «Про адміністративні послуги» 4. «Земельний кодекс України» редакція №2768-14 від 02.07.2009 року (зі змінами). 5. «Лісовий кодекс України» редакція № 3404-IV від 08.02.2007 року (зі змінами).
8	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 травня 2007 р. N 761 "Про врегулювання питань щодо спеціального використання лісових ресурсів" п.1,2 (зі змінами). 2. «Порядок видачі спеціальних дозволів на використання лісових ресурсів» затверджений Постановою КМУ №761 від 23 травня 2007 року, п.2,3,4 (зі змінами) 3. Постанова КМУ від 20 січня 1997 року № 44 «Про затвердження такс на деревину лісових порід, що відпускається

		на пні, і на живицю»; 4. Постанова КМУ від 21 лютого 2006 року № 174 «Про плату за використання лісових ресурсів»; 5. Постанови КМУ від 06.11.03р №1735 «Про проведення індексації нормативів плати (збору) за використання природних ресурсів»; 6. Постанова КМУ від 6 липня 1998 року № 1012 «Про затвердження порядку справляння збору за спеціальне використання лісових ресурсів та користування земельними ділянками лісового фонду». (зі змінами)
9	Акти центральних органів виконавчої влади	«Інструкція про механізм справляння збору за спеціальне використання лісових ресурсів та користування земельними ділянками лісового фонду» затверджена наказом Держкомлісгоспу України від 15.10.1999 року № 91/241/129/236/565 (зі змінами)
10	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
11	Підстава для одержання адміністративної послуги	Дозвіл на заготівлю деревини до 31 грудня поточного року, на вивезення деревини до 1 квітня наступного року
12	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. <i>Лист клопотання на ім'я директора ДП «Стрийський лісгосп»;</i> 2. <i>Заявку на використання лісових ресурсів під час проведення рубок не пов'язаних з веденням лісового господарства;</i> 3. <i>Акт натурного обстеження</i> 4. <i>Польову перелікову відомість (при наявності ліквідної деревини);</i> 5. <i>Переліково-оцінювальну відомість;</i> 6. <i>План лісосіки.</i>
13	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Прийняття державним адміністратором вхідного пакета документів про надання адміністративної послуги, що має дозвільний характер, перевірка комплектності, реєстрація
14	Платність або безоплатність адміністративної послуги	Послуга безоплатна
15		У разі платності:
16	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	(назва та реквізити нормативно-правового акту)
17	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
18	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
19	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
20	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неналежне оформлення документів зазначених в п.12 даного регламенту; 2. Неправомірність призначення ділянки до рубки; 3. Прийняття в установленому порядку рішення про зміну поділу лісів на категорії, в межах яких знаходяться лісові ділянки, виділені для спеціального використання лісових ресурсів, або про виділення особливо захисних лісових ділянок; 4. Прийняття рішення про припинення діяльності лісокористувача; 5. не встановлення лімітів використання лісових ресурсів або їх перевищення; 6. Недотримання встановленого порядку видачі спеціального дозволу на використання лісових ресурсів.
21	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на заготівлю деревини до 31 грудня поточного року, на вивезення деревини до 1 квітня наступного року

22	Способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до державного адміністратор у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у державного адміністратора або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення
23	Примітка:	

*також до інформаційної картки додається форма заяви.

Вик.: Багрій М.Й.
+380(3245) 5-35-66