

Додаток 1
до наказу управління
від _____ № _____

Інформаційна картка адміністративної послуги

*Видача спеціального дозволу на спеціальне використання лісових ресурсів
(лісорубний квиток)*

Північне міжрегіональне управління лісового та мисливського господарства

1.	Найменування Центрів надання адміністративних послуг, в яких здійснюється обслуговування суб'єктів звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Чернігова Центр надання адміністративних послуг м. Суми
2.	Місцезнаходження Центрів надання адміністративних послуг	14027, м. Чернігів, просп. Левка Лук'яненка, 20а 40000, м. Суми, вул. Горького, 21
3.	Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	
3.1	м. Чернігова	Понеділок, серeda, п'ятниця – з 8.00 до 17.00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 8.30 до 15.30, з 15.30 до 17.00 – робота з документами та адміністративними органами по прийому-передачі адміністративних/дозвільних справ та результатів їх розгляду; вівторок, четвер – з 9.00 до 20.00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 20.00, з 15.30 до 17.00 – робота з документами та адміністративними органами по прийому-передачі адміністративних/дозвільних справ та результатів їх розгляду; субота – з 9.00 до 17.00, в тому числі прийом суб'єктів звернень з 9.00 до 16.00, з 16.00 до 17.00 – робота з документами та адміністративними органами по прийому-передачі адміністративних/дозвільних справ та результатів їх розгляду
3.2	м. Суми	Понеділок-п'ятниця - з 8-00 до 16-00; субота, неділя - вихідні
4.	Телефон/факс (довідки), адреси електронної пошти та веб-сайтів Центрів надання адміністративних послуг	
4.1.	м. Чернігова	тел. 67-33-41, 65-19-17 e-mail: cnap@chernigiv-rada.gov.ua , dozvil_chernigiv@ukr.net , dozvil_chernigiv@i.ua
4.2.	м. Суми	тел. 700-575, 700-062 e-mail: cnap@smr.gov.ua , cnap.smr@gmail.com
5	Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги	
5.1	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	14000, м. Чернігів, вул. П'ятницька, 8
5.2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16.00 обідня перерва з 12.00 до 12.45

5.3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкту надання адміністративної послуги	тел. 676-942, 647-630 e-mail: lesovod@ukr.net веб-сайт: https://chernigivlis.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Лісовий Кодекс ст. 69
7.	Акти Кабінету Міністрів України	“Порядок видачі спеціальних дозволів на використання лісових ресурсів” затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2007 р. № 761
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	*
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	*
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заявка підприємств, установ, організацій та громадян про надання адміністративної послуги, запит органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування про надання адміністративної послуги
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявка на використання лісових ресурсів під час проведення рубок головного користування 2. Відомість чергової лісосіки. 3. Польова перелікова відомість. 4. Переліково – оцінювальна відомість. 5. Карта технологічного процесу розробки лісосіки. 6. План лісосіки.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання підприємствами, установами, організаціями та громадянами заяв про надання послуги та документів, які додаються до них здійснюється шляхом поштового відправлення або під час особистого прийому. Подання органами державної влади та органами місцевого самоврядування до адміністративного органу запитів про надання послуги здійснюється шляхом поштового відправлення.
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
у разі платності:		
13.1	Нормативно- правові акти, на підставі яких стягується плата	*
13.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	*

13.3	Розрахункових рахунок для внесення плати	*
14.	Строк надання адміністративної послуги	Лісорубний квиток або відмова у його видачі надається у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дня реєстрації заяви (запиту)
15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Підставами для відмови у наданні адміністративної послуги є:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Прийняття рішення про припинення діяльності лісокористувача. 3. Не встановлення лімітів використання лісових ресурсів або їх перевищення. 4. Недотримання встановленого порядку видачі спеціального дозволу на використання лісових ресурсів.
16.	Результат надання адміністративної послуги	Одержувач адміністративної послуги отримує лісорубний квиток або за наявності підстав зазначених у пункті 15 – відмову у його видачі у формі листа на офіційному бланку.
17.	Способи отримання відповіді (результаті)	<p>Надання підприємствам установам організаціям та громадянам лісорубного квитка або відмова у його видачі здійснюється шляхом поштового відправлення або особистого прийому.</p> <p>Надання органам державної влади та органам місцевого самоврядування лісорубного квитка або відмова у його видачі здійснюється шляхом поштового відправлення.</p>
18.	Примітка	