

Додаток 2
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Південно-Західного
міжрегіонального УЛМГ
від 17.01.2023 року № 7

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Переоформлення спеціального дозволу на спеціальне використання лісових
ресурсів (лісорубний квиток, ордер, лісовий квиток)**

**Південно-Західне міжрегіональне управління лісового та мисливського
господарства**

Інформація про управління надання адміністративних послуг		
Найменування управління надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління адміністративних послуг Хмельницької міської ради
1.	Місцезнаходження управління надання адміністративної послуги	м. Хмельницький, вул. Соборна 16.
2.	Інформація щодо режиму роботи управління надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, середа з 9 ⁰⁰ до 18 ¹⁵ четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ п'ятниця з 9 ⁰⁰ до 17 ⁰⁰ субота з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ без перерви на обід. Вихідний день – неділя, святкові дні, Графік прийому звернень від суб'єктів: понеділок, вівторок, середа з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ четвер з 9 ⁰⁰ до 20 ⁰⁰ п'ятниця з 9 ⁰⁰ до 16 ⁰⁰ субота з 8 ⁰⁰ до 15 ⁰⁰ Без перерви на обід.
3.	Телефон/факс (довідки), Адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання Адміністративної послуги	тел. (0382) 75-27-18, 65-40-16, 70-27-71 snar@khm.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон 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.Лісовий кодекс України 5.Податковий кодекс України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 травня 2007 р. №761 «Про врегулювання питань щодо спеціального використання лісових ресурсів». 2.Податковий кодекс України, Розпорядження КМУ №523 від 16.02.2016 року Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг.
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Держкомлісгоспу від 23.12.2009 №364 Про затвердження Правил рубок головного користування. Наказ Державного комітету лісового господарства України від 22.11.2010 №403 «Про затвердження методичних вказівок з відведення і таксації лісосік, видачі лісорубних квитків та огляду місць заготівлі деревини в лісах» із змінами затверджених наказом Державного агентства лісових ресурсів України від 18.07.2011 р. №508
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява на використання лісових ресурсів під час проведення рубок головного користування Дозвіл на заготівлю деревини до 31 грудня поточного року, на вивезення деревини до 1 квітня наступного року.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Заява щодо переоформлення спеціального дозволу 2.Оригінал дозволу 3.Довіреність про право представляти інтереси суб'єкта господарювання в органах місцевого самоврядування (у разі звернення уповноваженого представника суб'єкта господарювання).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або за дорученням в ЦНАП, поштовим відправленням (рекомендованим листом).
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	У разі платності:	
12.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
12.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну	-

	адміністративну послугу	
12.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
13.	Строк надання адміністративної послуги	2 дні (робочі)
14.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Документи подано з порушенням вимог законодавства 2.Документи подані не в повному обсязі
15.	Результат надання адміністративної послуги	1.Переоформлення спеціального дозволу (лісорубного квитка) на заготівлю деревини під час проведення рубок головного користування 2.Відмова у переоформленні спеціального дозволу (лісорубного квитка) на заготівлю деревини під час проведення рубок головного користування
16.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або за довіреністю в ЦНАП, поштовим відправленням (рекомендованим листом).
17.	Примітка	-

*також до інформаційної картки додається форма заяви.