

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ВИДАЧА СПЕЦІАЛЬНОГО ДОЗВОЛУ НА ЗАГОТІВЛЮ ДЕРЕВИНИ В ПОРЯДКУ РУБОК ГОЛОВНОГО КОРИСТУВАННЯ (ЛІСОРУБНИЙ КВИТОК)

(назва адміністративної послуги)

ПІВНІЧНО-ЗАХІДНЕ МІЖРЕГІОНАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ ЛІСОВОГО ТА МИСЛИВСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА

(суб'єкт надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг У місті Рівному
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	33000, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	- Понеділок, Середа, Четвер: з 9.00 до 17.00 - Вівторок: з 9.00 до 20.00 - П'ятниця, Субота: з 9.00 до 16.00 - Неділя - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефони : (0362) 40-00-43, (096) 043-00-43 e-mail: cnap@ukr.net , cnap.rivne@ukr.net Веб-сайт: www.cnaprv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Лісовий кодекс України, стаття 69
5.	Акти Кабінету Міністрів	Постанова Кабінету Міністрів України «Про врегулювання питань щодо спеціального використання лісових ресурсів» від 23.05.2007 року №761, пункти 3,4 Порядку видачі спеціальних дозволів на використання лісових ресурсів
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Методичні вказівки з відведення і таксації лісосік, видачі лісорубних квитків та огляду місць заготівлі деревини в лісах Держлісагенства, затверджені Наказом Держлісагенства України від 22.11.2010 року №403 (із змінами)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Затверджена в установленому порядку розрахункова лісосіка для власників лісів та постійних лісокористувачів
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява 2. Заявка на використання лісових ресурсів під час проведення рубок головного користування; 3. Відомість чергової лісосіки; 4. Польова перелікова відомість; 5. Переліково – оцінювальна відомість; 6. Карта технологічного процесу розробки лісосіки; 7. План лісосіки
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, через уповноваженого представника або поштою
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
У разі платності:		
11.1	Нормативно – правові акти, на підставі яких стягується плата	-

11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	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 Відсутність встановлених лімітів використання лісових ресурсів, або їх перевищення; 4 Недотримання встановленого порядку видачі спеціального дозволу на використання лісових ресурсів; 5 Результати оцінки впливу на довкілля.
14	Результати надання адміністративної послуги	Отримання заявником спеціального дозволу на спеціальне використання лісових ресурсів (лісорубного квитка) або письмового повідомлення суб'єкта надання адміністративної послуги про відмову у видачі дозволу.
15	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, через уповноваженого представника або поштою
16	Примітка	