

Погоджую

Керуючий справами виконавчого комітету  
Львівської міської ради

« 21 » 10 2021 року  
Алексеева Н. І.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник Львівського обласного управління  
лісового та мисливського господарства

« 7 » 10 2021 року  
Дейнека А. М.



### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги, що має дозвільний характер

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

(назва адміністративної послуги, що має дозвільний характер)

**Львівське обласне управління лісового та мисливського господарства**

(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. Львів, вул. Яворницького, 8 б
2	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер : 08.00 год. – 17.00 год. п'ятниця : 08.00 год. – 16.45 год. Субота – неділя : вихідний
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел./факс : 297-61-21 Email: lvivlis@lvivlis.gov.ua <a href="http://www.lvivlis.com.ua/">http://www.lvivlis.com.ua/</a>
Інформація про Центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Львова
4	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 пр. Червоної Калини, 72а, м. Львів, 79066 вул. М.Хвильового, 14а, м. Львів, 79068 вул. І.Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Г. Чупринки, 85, м. Львів, 79044 вул. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 вул. Грушевського, 55, смт. Рудне, 79493 вул. В. Івасюка, 2-А, смт. Брюховичі, 79491 вул. Галицька, 12, м. Винники, 79495 вул. Тараса Шевченка, 4, м. Дубляни, 80381
5	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок-четвер: 09.00 год. – 18.00 год. п'ятниця: 09.00 год. – 17.00 год.
6	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	телефон: 297-57-95 ел. пошта: service_center@city-adm.lviv.ua <a href="http://www.city-adm.lviv.ua">http:// www.city-adm.lviv.ua</a>
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. Лісовий кодекс України 5. Податковий кодекс України
8	Акти Кабінету	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 23 травня 2007 р. N761 «Про врегулювання питань щодо спеціального



	Міністрів України	використання лісових ресурсів". 2. «Порядок видачі спеціальних дозволів на використання лісових ресурсів», затверджений Постановою КМУ від 23 травня 2007 року №761.
9	Акти центральних органів виконавчої влади	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 № 508 Наказ Державного агентства лісових ресурсів України від 12.11.2012 № 404 про затвердження «Положення про Львівське обласне управління лісового та мисливського господарства». Наказ Державного агентства лісових ресурсів України від 28.03.2013 № 79 «Зміни до Положення про Львівське обласне управління лісового та мисливського господарства»
10	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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. Заява на ім'я начальника Львівського обласного управління лісового та мисливського господарства; 2. Заявка на використання лісових ресурсів під час проведення рубок головного користування; 3. Відомість чергової лісосіки; 4. Польова перелікову відомість; 5. Переліково-оцінювальну відомість; 6. Карта технологічного процесу розробки лісосіки; 7. План лісосіки; 8. Копії з матеріалів лісовпорядкування (таксаційного опису, фонду рубок головного користування)
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 передбачених регламентом; 2. Призначення ділянки до рубки з порушенням чинних нормативних актів; 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; 7. Результати оцінки впливу на довкілля.
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 адміністратора 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.: В. Арманаш, 297-61-21