

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Переоформлення дозволу на переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов'язаних із веденням лісового господарства, без їх вилучення у постійного лісокористувача
(назва адміністративної послуги)

Державне підприємство «Дрогобицьке лісове господарство»
Ідентифікатор 01320

Інформація про надання адміністративної послуги		
1.	Центр надання адміністративних послуг (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту);	Відділ - центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради 82100 Львівська область, м. Дрогобич, вул. Бориславська, 8-А Графік прийому громадян: понеділок, середа, четвер – 8 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰ вівторок – 8 ⁰⁰ - 20 ⁰⁰ п'ятниця, субота – 8 ⁰⁰ - 15 ⁰⁰ неділя – вихідний день. Телефон: (03244) 19504, факс: (03244) 37166, електронна адреса: cnap@drohobych-rada.gov.ua , rada@drb.lviv.ua , веб-сайт: e-services.loda.gov.ua
2.	Суб'єкт надання адміністративної послуги (найменування, місце знаходження, режим роботи, телефон, адресу електронної пошти та веб-сайту);	Державне підприємство «Дрогобицьке лісове господарство» вул. Стрийська, 29, м. Дрогобич Львівська область, 82100 Графік роботи: Понеділок: 09:00 — 17:00 Вівторок: 09:00 — 17:00 Середа: 09:00 — 17:00 Четвер: 09:00 — 17:00 П'ятниця: 09:00 — 17:00 субота неділя – вихідний. Телефон: (03244) 37-128; (067) 7007404 електронна адреса: droglisgosp@ukr.net
3.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Переоформлення дозволу
4.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання;	1. Заява про переоформлення 2. Оригінал дозволу
5.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
6.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного	На безоплатній основі

	збору) за платну адміністративну послугу;	
7.	Строк надання адміністративної послуги:	2 робочих дня
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Відсутня заява
9.	Результат надання адміністративної послуги;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Переоформлення дозволу на переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов'язаних із веденням лісового господарства, без їх вилучення у постійного лісокористувача 2. Відмова у переоформленні дозволу на переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов'язаних із веденням лісового господарства, без їх вилучення у постійного лісокористувача
10.	Можливі способи отримання відповіді (результату);	Отримати результати надання послуги заявник може особисто, поштовим відправленням на вказану при поданні заяви адресу (рекомендованим листом).
11.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» 2. Постанова КМУ від 18.12.2013 №982 «Про затвердження Порядку видачі дозволу на переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов'язаних із веденням лісового господарства, без їх вилучення у постійного лісокористувача або відмови в його видачі, переоформлення, видачі дубліката зазначеного дозволу»

Технологічна картка

Переоформлення дозволу на переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов'язаних із веденням лісового господарства, без їх вилучення у постійного лісокористувача

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В., У., П., З.)	Термін виконання (днів)
1	Прийняття вхідного пакета документів про падання адміністративної послуги, що має дозвільний характер, перевірка комплектності, реєстрація	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (ЦНАП)	В	У день подання документів в ЦНАП
2	Передача пакету документів заявника представнику адміністративного органу	ЦНАП	В	Протягом 1 дня
3	Отримання та реєстрація пакету документів	Представник ДП «Дрогобицький лісгосп»	В	Протягом 2 дня
4	Передача пакета документів для розгляду ДП «Дрогобицький лісгосп»	Працівник ДП «Дрогобицький лісгосп»	В	
5	Розгляд заяви і документів, видача дозволу або листа з обґрунтуванням відмови	Працівник відділу ДП «Дрогобицький лісгосп»	В	
6	Передача дозволу або листа про відмову в ЦНАП	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1 дня
7	Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги, що має дозвільний характер	Адміністратор ЦНАП	В	
8	Видача документу про надання адміністративної послуги, що має дозвільний характер особисто заявнику або його представнику за довіреністю	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (ЦНАП)	В	В день звернення заявника
Загальна кількість надання послуги – 2 робочих днів				

Державному підприємству
«Дрогобицьке лісове
господарство»

ЗАЯВА

Відповідно до статті 7 Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» прошу анулювати дозвіл на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду

_____ (назва документа дозвільного характеру)

_____ (об'єкт, на який видається документ)

_____ (місцезнаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

_____ (вид діяльності згідно з КВЕД)

_____ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи/ім'я, по батькові та прізвище

_____ фізичної особи - підприємця)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ,

_____ ідентифікаційний номер фізичної особи - підприємця, платника податків та інших обов'язкових платежів)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/фізичної особи - підприємця/уповноваженої особи)

_____ (місцезнаходження юридичної особи/місце проживання фізичної особи - підприємця)

_____ (телефон) _____ (телефакс)

«__» _____ 20__ р.

_____ (підпис керівника юридичної особи/фізичної особи - підприємця, уповноваженої особи)

Документи, що додаються до заяви: _____

- оригінал дозволу на спеціальне використання природних ресурсів у межах територій та об'єктів природно-заповідного фонду

Заповнюється державним адміністратором

<p>«__» _____ 20__ р. дата надходження заяви</p> <p>_____ (підпис)</p>	<p>Реєстраційний номер _____</p> <p>_____ (ініціали та прізвище державного адміністратора)</p>
----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------