

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням виконкому
Дрогобицької міської ради
від _____ 2022 № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача 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 01308

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	Дозвіл Державного агентства лісових ресурсів України, Львівського ОУЛМГ
4.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання;	<ul style="list-style-type: none">- Заява на ім'я керівника ДП «Дрогобицький лісгосп»;- Копія свідоцтва про державну реєстрацію СПД;- Обґрунтування необхідності переведення земельної лісової ділянки до нелісових земель;- Позначене на відповідному графічному матеріалі бажане місце розташування земельної ділянки з її орієнтовними розмірами;
5.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для	Прийняття державним адміністратором вхідного пакета документів про надання адміністративної

	отримання адміністративної послуги	послуги, що має дозвільний характер, перевірка комплектності, реєстрація
6.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу;	На безоплатній основі
7.	Строк надання адміністративної послуги:	30 календарних днів
8.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Неповний перелік документів для отримання дозволу; 2. Недостатнє обґрунтування доцільності переведення лісових ділянок до нелісових земель 3. Внесення змін до законодавчих, нормативних актів щодо земель лісогосподарського призначення.
9.	Результат надання адміністративної послуги;	Дозвіл на переведення земельних лісових ділянок до нелісових земель у цілях, пов'язаних із веденням лісового господарства або письмова відмова з роз'ясненнями
10.	Можливі способи отримання відповіді (результату);	<p>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).</p> <p>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</p>
11.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги.	<p>Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності»</p> <p>Закон України «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності»</p> <p>Закон України «Про адміністративні послуги»</p> <p>Земельний кодекс України»</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523</p> <p>Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 №969</p>

Технологічна картка

Видача 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 1-2 дня
4	Передача пакета документів для розгляду ДП «Дрогобицький лісгосп»	Працівник ДП «Дрогобицький лісгосп»	В	Протягом 1-2 дня
5	Розгляд заяви і документів, видача дозволу або листа з обґрунтуванням відмови	Працівник відділу ДП «Дрогобицький лісгосп»	В	Протягом 5-28 днів
6	Передача дозволу або листа про відмову в ЦНАП	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-2 дня
7	Підготовка і направлення повідомлення про видачу результату адміністративної послуги, що має дозвільний характер	Адміністратор ЦНАП	В	В 1-денний строк 3 дня отримання результату адміністративної послуги
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 – 30 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>
--	--