

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказ Південно-Східного
міжрегіонального управління
лісового та мисливського
господарства
від 10.01.2023 № 15 зі змінами
від 14.11.2025 № 99

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

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

(назва адміністративної послуги)

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

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги | | |
|--|--|---|
| 1. | Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єктів звернення | Департамент адміністративних послуг та дозвільних процедур Дніпропетровської міської ради, відділи Центру надання адміністративних послуг м. Дніпро |
| 2. | Місцезнаходження філій Центру надання адміністративних послуг | м. Дніпро: Відділ ЦНАП «Правобережний» адреса – 49000, м. Дніпро, вул. Марії Кюрі, 5 (ТРЦ «NEO PLAZA») 2 поверх, конт.тел. (099)203-09-25, (097)807-37-07; Відділ ЦНАП «Лівобережний» Адреса – 49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський (Газети «Правди»), 31 Д конт.тел. (099) 602-10-02, (068) 237-52-76 |
| 3. | Інформація щодо графіку прийому документів в Центрі надання адміністративних послуг | Понеділок-четвер: з 9-00 до 17-00 год., без перерви П'ятниця: з 9-00 до 16-45 год., без перерви Субота, неділя: вихідний Вебсайт ЦНАП м. Дніпро: https://cnap.dniprorada.gov.ua Електронна пошта: reception.dap@zp.gov.ua |
| 4. | Реквізити представника органу, відповідального за надання адміністративної послуги | Південно-Східне міжрегіональне управління лісового та мисливського господарства, 49094 м. Дніпро, вул. Набережна Перемоги, 38; адреса електронної пошти: info@se.forest.gov.ua ; адреса веб-сайту: https://se.forest.gov.ua режим роботи: понеділок – четвер - з 08.00 до 17.00, п'ятниця - з 08.00 до 15.45, обідня перерва - з 12.00 до 12.45; тел. (056)7222505 |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 5. | Закон України | Закон України «Про дозвільну систему в сфері господарської діяльності»; Закон України «Про адміністративні послуги» Лісовий кодекс України стаття 69; |
| 6. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 23.05.2007 №761 «Про врегулювання питань щодо спеціального використання лісових ресурсів» |
| 7. | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Державного агентства лісових ресурсів України «Про затвердження Положення про Південно-Східне міжрегіональне управління лісового та мисливського господарства» від 09.11.2022 № 1009 |

| | | |
|---|--|---|
| 8. | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування | - |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 9. | Підстава для одержання адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про надання адміністративної послуги; 2. Обґрунтування необхідності переоформлення спеціального дозволу на спеціальне використання лісових ресурсів (лісорубний квиток); 3. Виявлення помилок дозвільним органом в раніше оформленому спеціальному дозволі на використання лісових ресурсів; 4. Відповідні зміни в лісовому та іншому природоохоронному законодавстві України |
| 10. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява на переоформлення спеціального дозволу на спеціальне використання лісових ресурсів (лісорубний квиток);. 2. Польова перелікова відомість. 3. Перелікова - оцінювальна відомість. 4. Два примірника лісорубного квитка (оригінали). 5. Висновок з оцінки впливу на довкілля (за наявності). |
| 11. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява та документи, що додаються до неї, подаються адміністратору ЦНАП особисто суб'єктом звернення, уповноваженою ним особою, поштовим відправленням |
| 12. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| <i>У разі платності:</i> | | |
| 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 | 30 календарних днів з дня реєстрації заяви. |
| 14. | Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги | <ol style="list-style-type: none"> 1. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам; 2. Безпідставність обґрунтування. |
| 15. | Результат надання адміністративної послуги | Одержувач адміністративної послуги отримує переоформлений спеціальний дозвіл на спеціальне використання лісових ресурсів (лісорубний квиток) або за наявності підстав, зазначених у пункті 14 відмову у його видачі у формі листа на офіційному бланку |
| 16. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто суб'єктом звернення, уповноваженою ним особою, поштовим відправленням |