

Порядок видачі
"Сертифіката про походження лісоматеріалів та виготовлених з них
пиломатеріалів для здійснення експортних операцій"
за принципом "Єдине вікно" та з використанням «Кабінету експортера»
по Північно-Західному МУЛМГ з 28 червня 2023 р.

№	Назва адміністративної послуги	Місце проведення прийому суб'єктів господарювання чи надання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Термін виконання (днів)
1	<u>Прийом заяв та пакету документів:</u> <u>1. Під час особистого прийому</u> заяви від суб'єкта господарської діяльності: - прийом і візування заяви, перевірка повноти пакету документів для підготовки та видачі сертифіката/анулювання сертифіката, - встановлення особи – заявника, - перевірки довіреності та документів, що посвідчують особу. <u>2. Під час подачі електронної заявки:</u> - перевірка подання (появи) заявки в електронному реєстрі суб'єктом господарювання в «Кабінет експортера». - перевірка появи заявки в електронній скринці.	Кабінети прийому документів та видачі сертифікатів: каб.12 (м. Рівне, вул.Героїв поліції, 26) каб. №104 (м.Луцьк, пр.Волі, 30)	Відділ використання лісових ресурсів. Відповідальні особи згідно наказу № <u>48</u> від 28.06.23 р.	1 робочий день, згідно режиму роботи затвердженого наказом № <u>48</u> від 28.06.2023 р. (додаток № 1)
2	<u>Опрацювання пакету документів заявника:</u> - проведення попереднього аналізу кількісних, фізичних та якісних характеристик експортованої продукції із аналогічними параметрами деревини по товаро -супровідних документах. - передача пакету документів заявника для внесення та створення сертифікату в Єдиному державному реєстрі в ДП «ЛІАЦ» - подання Сертифіката на анулювання.			

3	Внесення даних в Єдиний державний реєстр: - перевірка достовірності ТТН на наявність в системі ЕОД, - перевірка відповідності електронної версії ТТН-ліс з паперовим примірником (ЕКЗ.2), - перевірка на попереднє їх використання для отримання Сертифіката з допомогою інтегрованого модуля «Сертифікат походження лісоматеріалів» програмного продукту «Галузева інформаційно-телекомунікаційна система «Електронний облік деревини. Winforstpro - Україна» - внесення в Єдиний державний реєстр інформації, - підготовка електронного Сертифіката, - перевірка достовірності внесеної інформації в реєстр, - переведення електронного документу в статус «Чорновик підготовлений» для погодження працівникам управління.	Відділення ДП «ЛІАЦ» в м. Рівне, вул. Міцкевича, 32, каб. 33 Відділення ДП «ЛІАЦ» в м. Луцьк, проспект Волі, 30, каб. 108	Менеджери ДП «ЛІАЦ»	
4	Проведення технічного аналізу можливості видачі Сертифіката на підставі пред'явлених супровідних документів: - проведення підрахунків, висновків та технічних оцінок, необхідних для погодження Сертифіката в Єдиному державному реєстрі, - перевірка електронного документу в статусі «Чорновик підготовлений» та в статусі «Заявка»: перевірка вмісту закладок «Загальна інформація», «Підстава видачі сертифіката», «Документи». - переведення електронного документу (згідно Інструкції по експлуатації «Кабінету експортера») в статус «Перевірено», «Спірний», «Відмовлено», - погодження Сертифіката (присвоєння постійного номера у реєстрі-накладання електронного підпису) - здійснення відмітки на представлених оригіналах супровідних документів із зазначенням номера та дати виданого Сертифіката для унеможливлення повторного їх використання, - засвідчення Сертифіката печаткою	Кабінети прийому документів та видачі сертифікатів: каб. 12 (м. Рівне, вул. Героїв поліції, 26) каб. №104 (м. Луцьк, пр. Волі, 30)	Відділ використання лісових ресурсів. Відповідальні особи згідно наказу № 18 від 28.06.23 р.	1 робочий день, згідно режиму роботи затвердженого наказом № 18 від 28.06.2023 р. (додаток № 1)

	управління та підписом відповідальної особи. <u>У випадку відмови:</u> оформлення листа - відмови з обґрунтуванням підстав. <u>У випадку анулювання:</u> анулювання штампів використання на супровідних документах. <u>У випадках подання електронної заявки в «Кабінет експортера», чи на електронну скриньку, погодження «Сертифіката» проводиться в день отримання оригіналу заяви та супровідних документів.</u>			
5	Видача оригінала Сертифіката та оригінальних супровідних документів або листа-відмови суб'єкту господарської діяльності /довіреній особі згідно доручення. Відправлення засобами електронного зв'язку сканкопії сертифіката засобами електронного зв'язку з подальшим поштовим відправленням з кур'єрською доставкою у випадках введення карантину чи надзвичайного/воєнного стану відповідно до правових актів України.	Кабінети прийому документів та видачі сертифікатів: каб.12 (м. Рівне, вул.Героїв поліції, 26) каб. №104 (м.Луцьк, пр.Волі, 30)	Відділ використання лісових ресурсів. Відповідальні особи згідно наказу №48 від 28.06.2023 р	І робочий день, згідно режиму роботи затвердженого наказом №48 від 28.06.2023 р. (додаток № 1)

**Перший заступник начальника
Північно-Західного МУЛМГ**

Сергій ЧУПРИНА