

ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова

Сергій МОРГУНОВ



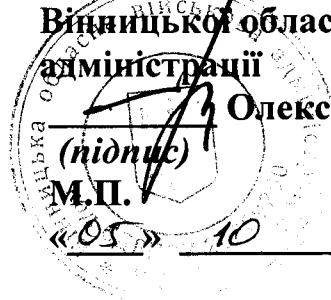
2022р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Начальника

Вінницької обласної військової
адміністрації

Олександр ПІЩИК



(підпис)
М.П.

«05»

10

2022р.

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
Погодження поділу лісів на категорії та виділення особливо захисних
лісових ділянок
(назва адміністративної послуги)

Вінницька обласна військова адміністрація
в особі Управління розвитку територій та інфраструктури
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради
1. Місцезнаходження центрів надання адміністративної послуги	м. Вінниця, вул. Соборна, 59 м. Вінниця, вул. Замостянська, 7 м. Вінниця, вул. Брацлавська, 85 м. Вінниця, пр. Космонавтів, 30
2. Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративної послуги	<i>Режим роботи центрального відділення Центру та відділення Замостя:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; – Сб. з 09.00 год. до 14.00 год., без перерви; вихідні дні – неділя, святкові та неробочі дні. <i>Режим роботи територіальних відділень Центру, Вишенька та Старе місто:</i> – Пн-Вт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Ср. з 09.00 год. до 19.00 год., без перерви; – Чт. з 09.00 год. до 17.00 год., без перерви; – Пт. з 09.00 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні. Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи: <i>Режим роботи Центру:</i> – Пн-Пт. з 08.30 год. до 16.00 год., без перерви; вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні.

3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центрів надання адміністративної послуги	Центральне відділення: (0432)655050; (067)0002261; (073)0002261; Відділення «Вишенька»: (0432)509134; (067)0002263; (073)0002263; Відділення «Замостя»: (0432)509136; (067)0002264; (073)0002264; Відділення «Старе місто»: (0432)509135; (067)0002265; (073)0002265; Електронна адреса: cap@vnr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Лісовий Кодекс України від 21.01.1994 року № 3852-XII ст. 40, 44, 69. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» від 06.09.2005 року №2806-IV.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 16.05.2007 року № 733 «Про затвердження порядку поділу лісів на категорії та виділення особливо захисних лісових ділянок».
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження облдержадміністрації від 17.02.2021 року № 109 «Про забезпечення трудових прав працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації під час зміни структури обласної державної адміністрації». Розпорядження облдержадміністрації від 19.02.2021 року № 119 «Про внесення змін до Положення про Управління розвитку територій та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Голови обласної державної адміністрації від 05.09.2019 року № 686». Розпорядження облдержадміністрації від 15.04. 2021 року № 311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16.03.2018 року № 201».
Умови отримання адміністративної послуги		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Здійснення діяльності у зв'язку з поділом лісів на категорії та виділення особливо захисних лісових ділянок.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1.Письмове клопотання щодо віднесення лісів до відповідних категорій та виділення особливо захисних лісових ділянок. 2.Обґрунтування, підготовлене державною лісовпорядною організацією або науковою, проектно-пошуковою установою за участю інших заінтересованих сторін. 3.План лісових ділянок, які передбачається віднести до відповідної категорії лісів. 4.Характеристика лісових ділянок, які передбачається віднести до відповідної категорії. 5.Відомості розрахункової лісосіки, якщо зміна категорії впливає на розрахункову лісосіку.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Особисто або через довірену особу, поштою. <i>Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</i>

	послуги	
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
10.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11.	Термін надання адміністративної послуги	Протягом 30 календарних днів з дня надходження документів.
12.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання суб'єктом господарювання неповного пакета документів. 2. Виявлення в документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.
13.	Результат надання адміністративної послуги	1. У разі відсутності зауваження видається висновок щодо погодження. 2. У разі наявності зауважень документи повертаються суб'єкту господарювання з викладом їх змісту.
14.	Способи отримання відповіді (результату)	<i>Через Центр адміністративних послуг</i>
15.	Примітка	-

Начальник управління розвитку територій та інфраструктури обласної військової адміністрації



Марія ЗОНОВА