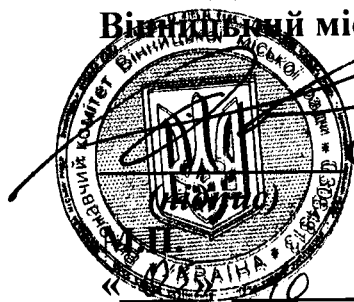


ПОГОДЖЕНО

Вінницький міський голова

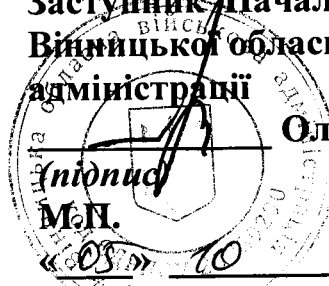


Сергій МОРГУНОВ

20 22р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник Начальника  
Вінницької обласної військової  
адміністрації



Олександр ПІЩИК

20 22р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**Погодження збільшення, у разі необхідності, ширини лісосіки під час**  
**проведення суцільних рубок головного користування**  
(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. <b>Під час карантину встановлено тимчасовий режим роботи:</b> <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: <a href="mailto:cap@vmr.gov.ua">cap@vmr.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Лісовий Кодекс України від 21.01.1994 року № 3852-XII. Закон України «Про адміністративні послуги» від 06.09.2012 року № 5203-VI. Закон України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» року від 06.09.2005 року № 2806-IV.
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 23 травня 2007 року № 761 «Про врегулювання питань щодо спеціального використання лісових ресурсів», п.12.
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Розпорядження облдержадміністрації від 17 лютого 2021 року № 109 «Про забезпечення трудових прав працівників структурних підрозділів обласної державної адміністрації під час зміни структури обласної державної адміністрації». Розпорядження облдержадміністрації від 19 лютого 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 вересня 2019 року № 686». Розпорядження облдержадміністрації від 15 квітня 2021 року № 311 «Про внесення змін до розпорядження Голови обласної державної адміністрації від 16 березня 2018 року № 201».
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
7.	Підстава для отримання адміністративної послуги	Здійснення діяльності у зв'язку з необхідністю збільшення ширини лісосіки під час проведення суцільних рубок головного користування.
8.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Лист-клопотання із обґрунтуванням необхідності збільшення ширини лісосіки. 2. Копії матеріалів лісовпорядкування. 3. Інформація по використанню лісових ресурсів в межах обсягів діючої розрахункової лісосіки та щодо збільшення ширини лісосіки у табличному вигляді.
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через довірену особу, поштою. <i>Через Центр адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради</i>
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**