ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

обласної державної адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі рішення про виділення у встановленому порядку лісових ділянок для довгострокового тимчасового користування лісами**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги** | | | |
| 1. | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративних послуг  Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг | вул. Винниченка, 14, м. Львів, 79008  пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006  вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017  вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022  вул. Генерала Чупринки, 85, м. Львів, 79057  пр. Червоної Калини, 72 а, м. Львів, 79066  вул. М. Хвильового, 14 а, м. Львів, 79068  вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069  Територіальний підрозділ ЦНАП:  смт Рудне, вул. М. Грушевського, 55, 79493  смт Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491  м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381  Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАПу:  с. Лисиничі, вул. Т. Шевченка, 48, 81126  с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110 А, 80375    с. Рясне-Руське, пл. Незалежності, 1, 81085 | |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративних послуг  Інформація щодо режиму роботи центрів надання адміністративних послуг | понеділок - четвер з 09.00 до 18.00 год  п’ятниця з 09.00 до 17.00 год  перерва з понеділок – четвер з 13.00 до 13.45 год  перерва у п’ятницю з 13.00 до 14.00  вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні  понеділок – вівторок: 09:00 – 18:00 год  середа: 09:00 – 20:00 год  четвер: 09:00 – 18:00 год  п’ятниця – субота: 09:00 – 16:00 год  с. Лисиничі, Зашків, Рясне-Руське:  понеділок – четвер: 09:00 – 18:00 год п’ятниця: 09:00 – 16:00 год  \*без обідньої перерви | |
| 3. | Телефон/факс, адреса електронної пошти суб’єкта надання адміністративних послуг  Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центрів надання адміністративних послуг | Телефон.: (032) 2999 100 або (032) 2999 144  адреса електронної пошти канцелярії Львівської обласної державної адміністрації  [kancel@loda.gov.ua](mailto:kancel@loda.gov.ua)  адреса електронної пошти сектору звернення громадян Львівської обласної державної адміністрації  [zvern@loda.gov.ua](mailto:zvern@loda.gov.ua)  Телефон: (032) 297-57-95  адреса електронної пошта центрів надання адміністративних послуг Львівської міської ради: service\_center@lvivcity.gov.ua  http:// [www.city-adm.lviv.ua](http://www.city-adm.lviv.ua) | |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | |
| 4. | Закони України | | Лісовий кодекс України, «Про місцеві державні адміністрації», «Про адміністративні послуги» |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | | Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг»  Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.08.2021 № 969-р «Про внесення змін до розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523» |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади | | Наказ Міністерства аграрної політики та продовольства України від 07.09.2012 № 509 «Про затвердження Примірного договору довгострокового тимчасового користування лісами» |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | | Розпорядження голови обласної державної адміністрації від 11.06.2008 № 564/0/5-08 «Про порядок надання та умови довгострокового тимчасового користування лісовими ділянками» |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | | |
| 8. | Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Юридичні та фізичні особи зацікавлені в одержанні лісової ділянки в довгострокове тимчасове користування із земель державної власності подають:   * клопотання в якому зазначається мета і термін використання лісової ділянки, її розмір, місце розташування, таксаційна характеристика.   При цьому до клопотання додаються:   1. погодження постійного лісокористувача; 2. висновок територіального органу центрального органу виконавчої влади з питань лісового господарства; 3. погодження центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері лісового господарства; 4. інвестиційна програма яка повинна містити комплекс зобов’язань та заходів щодо забезпечення охорони, захисту, відтворення, підвищення продуктивності лісових насаджень, посилення їх корисних властивостей, підвищення родючості ґрунтів; 5. викопіювання з плану територій, яке затверджене відповідним місцевим органом в сфері регулювання земельних відносин; 6. висновок (лист) голови райдержадміністрації в якому зазначається доцільність передачі відповідної лісової ділянки в тимчасове користування; 7. рішення органу місцевого самоврядування (сільської, селищної, міської ради) на території якого розміщена лісова ділянка, яка передається в довгострокове тимчасове користування про надання згоди; 8. інші документи, які засвідчують плани щодо використання лісової ділянки | |
| 9. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто або через уповноважену особу.  У разі подання документів представником додатково надається нотаріально посвідчена довіреність | |
| 10. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безкоштовно | |
| **У разі платності адміністративної послуги:** | | | |
| 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. | Строк надання адміністративної послуги | Впродовж 30 календарних днів з дня реєстрації заяви | |
| 12. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | 1. Відсутність інвестиційної програми може бути підставою для відмови в наданні юридичним та фізичним особам в довгострокове тимчасове користування лісових ділянок. 2. Виявлення недостовірних відомостей у поданих документах. 3. Наявність раніше наданого рішення у довгострокове тимчасове користування лісами іншому суб’єкту. 4. Не погодження, центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері лісового господарства, видачі рішення. 5. Заперечення постійного лісокористувача щодо виділення лісової ділянки в довгострокове тимчасове користування | |
| 13. | Результат надання адміністративної послуги | Одержувач адміністративної послуги отримує належним чином завірену копію розпорядження голови обласної державної адміністрації про виділення лісової ділянки для довгострокового, тимчасового користування | |
| 14. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто або через уповноважену особу.  У разі подання документів представником додатково надається нотаріально посвідчена довіреність | |

**Керівник апарату облдержадміністрації Ірина ШУРПЯК**