

Затверджено:

Рішення Олександрівської
селищної ради

« 30 » травня 2019 № 5

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

надання згоди (ордеру) на видалення зелених насаджень

(назва адміністративної послуги)

Відділ земельних відносин, містобудування архітектури, житлового комунального господарства та з питань надзвичайних ситуацій.

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Центр надання адміністративних послуг		
1.	Місцезнаходження Центру та віддалених робочих місць	56530 Миколаївська обл., смт Олександрівка, вул. Генерала Подзігуна, буд. 208 56535, Миколаївська область Вознесенський район, с Трикрати, майдан Незалежності, 54 56540, Миколаївська область, Вознесенський район, с. Воронівка, вул. Миру, 28а
2.	Режим роботи Центру	Понеділок - п'ятниця з 08-00 до 17-00 Середа з 08-00 до 20-00 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти	osr-mk@ukr.net oleksandrivskaotg.org.ua 05132(9-61-47)
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 №1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 12.05.2009 №127 «Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень»
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	необхідність знесення зелених насаджень у зв'язку з їх аварійністю (сухостій, досягнення вікової межі), нове будівництво, капітальний та поточний ремонт об'єкту благоустрою
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	заява на ім'я міського голови про видалення зелених насаджень (дерев, кущів, газонів і квітників), де зазначається причина видалення, до якої додається: 1 документ, що посвідчує право на земельну ділянку (копія державного акта на право власності на земельну ділянку, право постійного користування земельною ділянкою або договору оренди); 2 ситуаційний план місцевості, погоджений з

		балансоутримувачем зелених насаджень, розташованих на відведеній в установленому порядку ділянці, де обов'язково повинно бути вказано: зелені насадження, які попадають у зону будівництва, або розташовані поряд (відстань менше ніж 5 м) та при проведенні будівельних робіт можуть бути пошкоджені; З протокол проведення громадських слухань або письмове зелених насаджень погодження зацікавлених осіб на знесення (власників сусідніх помешкань).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	особисто заявником
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
12.	Строк надання адміністративної послуги	15 робочих днів
13.	Результат надання адміністративної послуги	отримання рішення виконавчого комітету Олександрівської селищної ради на видалення зелених насаджень на підставі ордеру
14.	Способи отримання відповіді (результату)	в Центрі особисто

***Примітка**

Видалення зелених насаджень на території ОТГ Олександрівської селищної ради здійснюється за рішенням виконавчого комітету Олександрівської селищної ради на підставі ордеру, за зразком затвердженим Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України

Заявник сплачує відновну вартість зелених насаджень та надає до ЦНАП Олександрівської селищної ради заяву, пакет документів та підтверджуючий документ про оплату для отримання ордеру на видалення зелених насаджень, що підлягають видаленню (у разі необхідності). Інспектор з охорони навколишнього природного середовища та благоустрою Олександрівської селищної ради не пізніше наступного робочого дня після отримання заяви та документів передає до ЦНАП ордер на видалення зелених насаджень, адміністратор ЦНАП надає його заявникові. Після оформлення, погодження заявник надає ордер до ЦНАП для прийняття рішення виконавчого комітету.

Секретар виконавчого комітету

О. КУЛЬБІЙ

Селищному голові

(назва організації)

(ПІБ замовника)

(адреса, тел.)

Заява

Прошу надати згоду на видалення зелених насаджень

(вказати причину знесення)

За адресою:

Порушений благоустрій зобов'язуюсь відновити в повному обсязі за власні кошти.

Перелік документів, що додаються:

- 1) документ, що посвідчує право на земельну ділянку (копія державного акта на право власності на земельну ділянку, право постійного користування земельною ділянкою або договору оренди);
- 2) ситуаційний план місцевості, погоджений з балансоутримувачем зелених насаджень, розташованих на відведеній в установленому порядку ділянці, де обов'язково повинно бути вказано: зелені насадження, які попадають у зону будівництва, або розташовані поряд (відстань менше ніж 5 м) та при проведенні будівельних робіт можуть бути пошкоджені;
- 3) протокол проведення громадських слухань або письмове погодження на знесення зацікавлених осіб (власників сусідніх помешкань).

Дата _____

Підпис _____

Зареєстровано в ЦНАП _____ 201__ за № _____
адміністратор _____