|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Затверджено  рішення виконавчого комітету  Обухівської міської ради  від 04.03.2014 р. №197  **інформаційнА карткА** **адміністративної послуги,яка надається**  **ЗЕМЕЛЬНИМ відділом виконавчого комітету ОБУХІВСЬКОЇ міської ради щодо видачі дозволу (ордеру) на видалення зелених насаджень**         |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | | | **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 08700, Київська область, м. Обухів, вул. Київська, 10 | | **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | Понеділок  Середа  П’ятниця  Субота  з 08-00 до 16-00  обідня перерва з 12-00 до 12-45  Вівторок  Четвер  13-00 до 20-00  без обідньої перерви | | **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | тел./факс (04572) 5-04-68  obuhiv-admin@ukr.net | | **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | | | **4.** | Закони України | ЗУ «Про благоустрій населених пунктів» | | **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» від 01.08.2006 № 1045(із наступними змінами). | | **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства від 12.05.2009 №127 «Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень». | | **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | Рішення Обухівської міської ради № 445-32-VІ від 25.12.2012 року «Про затвердження Правил благоустрою населених пунктів Обухівської міської ради» | | **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Звернення одержувача адміністративної послуги | | **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | **Необхідний перелік документів**:  9.1. Заява на ім”я Обухівського міського голови.  9.2. Схема території з нанесенням зелених насаджень,які підлягають видаленню (фотоматеріали)  9.3.    Копія договору оренди або іншого документу, що засвідчує право користування земельною ділянкою. | | **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | У разі подання одержувачем особисто або через уповноважену ним особу письмове звернення на ім’я міського голови та додані до нього документи, визначені пунктом 9, посадова особа земельного відділу виконавчого комітету міської ради перевіряє повноту наданого пакету документів та правильність їх оформлення, і при надання повного пакету документів, організовує виїзд комісії на місце ,готує акт обстеження зелених насаджень, проект рішення та подає його на розгляд чергового засідання виконавчого комітету міської ради.  У разі подачі неповного пакету документів або неправильного оформлення документів заявник письмо повідомляється про причини залишення документів без розгляду.  Залишення документів без розгляду не перешкоджає повторному зверненню заявника після усунення причин, що були підставою для залишення цих документів без розгляду. | | **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | безоплатно; | | **У разі платності** | | | | **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 | Надається протягом терміну, передбаченого чинним законодавством | | **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Підстави для відмови у наданні адміністративної послуги є висновок комісії, яка здійснює обстеження зелених насаджень або рішення виконавчого комітету міської ради. | | **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Ордер на видалення зелених насаджень, встановленого зразку , затвердженого наказом від 12.05.2009 №127 «Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень» | | **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | особисто | | **16.** | Примітка |  |     \*також до інформаційної картки додається форма заяви. |

Заступник міського голови,

керуючий справами виконавчого комітету В.І. Рогоза