

**Інформаційна картка
адміністративної послуги**

Видача ордера на видалення зелених насаджень

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

Інформація про надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Менська міська рада Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради
2.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Героїв АТО, 6, м. Мена, Чернігівська обл., 15600
3.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа: 08:30-16:30 Четвер: 08:30-20:00 П'ятниця, субота: 08:30-15:30 Вихідний: неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел: (04644) 2-16-81; +38 (093) 38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua Веб-сайт: http://mena.cg.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 р. № 2807-IV (статті 10, 28)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Кабінету Міністрів України «Про затвердження порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» від 01.08.2006 р. №1045 Наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 12.05.2009 №127 «Про затвердження методики визначення відновної вартості зелених насаджень»
7.	Акти місцевих	Рішення Виконавчого комітету Менської міської ради №25 від

	органів вико-навчої влади/ органів місцевого самоврядування	<p>28 січня 2021 року (зі змінами) «Комісія по обстеженню зелених насаджень, що підлягають видаленню».</p> <p>Розпорядження голови Менської міської ради №244 від 08.07.2021 «Про створення комісії»</p> <p>Рішення сьомої сесії восьмого скликання №371 від 30 червня 2021 року «Про затвердження Тимчасового порядку видалення дерев, кущів та інших зелених насаджень за межами населених пунктів на території Менської міської територіальної громади»</p>
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про видалення зелених насаджень.</p> <p>2. Документ про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню (за умови її нарахування).</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто заявником або поштовим відправленням. Довіреною особою при наявності відповідних документів.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Розмір відновної вартості зелених насаджень визначається комісійно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	<p>Прийняття рішення комісією протягом 20 календарних днів та прийняття рішення відповідним виконавчим комітетом Менської міської ради – протягом місяця.</p> <p>Ордер видається наступного робочого дня після подання документа про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню (в разі необхідності такої сплати).</p>

13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у видачі дозволу є недостовірні відомості у поданій заяві. Заборона видалення окремих видів зелених насаджень.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Ордер на видалення зелених насаджень.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу ; через представника за довіреністю (з посвідченням особи); засобами поштового зв'язку
16.	Примітка	-

**Технологічна картка
адміністративної послуги**

Видача ордера на видалення зелених насаджень

Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Приєм і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання послуги.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради	Виконує	Протягом 1 дня
2.	Формування справи надання адміністративної послуги і передача пакету документів заявника до відділу ЖКГ, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради. Посадова особа відділу житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна	Виконує	Протягом 1 дня

		Менської міської ради		
3.	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Посадова особа відділу ЖКГ, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради	Виконує	Протягом 3 днів
4.	Підготовка листів-запитів до територіального органу Держекоінспекції	Посадова особа відділу житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради	Виконує	Протягом 3-5 днів
5.	Організація роботи комісії з обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню	Голова комісії з обстеження, члени комісію	Виконує	Протягом 1-3 днів після надання відповіді щодо участі у комісії представника територіального органу Держекоінспекції
6.	Проведення обстеження об'єкта	Члени комісії з обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню	Виконує	Протягом 1-3 днів після надання відповіді щодо участі у комісії представника територіального органу Держекоінспекції
7.	Складання та підписання акта обстеження зелених насаджень	Посадова особа відділу житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради (секретар комісії) Члени комісії з обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню	Виконує	Протягом 18-25 днів з дати звернення

8.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету про надання дозволу на видалення аварійних та перерослих дерев або відмови про надання адміністративної послуги	Посадова особа відділу житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради	Виконує	Відповідно до плану засідань виконавчого комітету міської ради
9.	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	Виконує	Відповідно до плану засідань
10	10.1. У разі негативного результату перевірки, певних порушень та/або не прийняття рішення виконавчим комітетом надається письмово обґрунтована відповідь про відмову у наданні адмінпослуги	Посадова особа житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради	Виконує	Протягом 29 днів з дати звернення
	10.2. У разі позитивного результату (прийняття рішення виконавчим комітетом Менської міської ради) – видача ордера на видалення зелених насаджень та передача до відділу «Центр надання адміністративних послуг» для подальшої видачі суб'єкту звернення	Посадова особа житлово-комунального господарства, енергоефективності та комунального майна Менської міської ради Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради	Виконує	Протягом 29 днів з дати звернення
11	Видача заявнику ордера на видалення зелених насаджень	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради	Виконує	Протягом 30 днів з дати звернення
Загальна кількість днів надання послуги				До 30 робочих днів

Виконавчому комітету
Менської міської ради

(контактний телефон)

Заява

Прошу надати дозвіл на видалення зелених насаджень в кількості _____
/орієнтовною площею (м²) _____, що знаходяться за адресою:

Вказати обґрунтовану причину видалення.

Надаю згоду відповідно до ЗУ «Про захист персональних даних» на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних у межах, необхідних для надання даної адміністративної послуги.

(дата)

(підпис)

Начальник відділу ЖКГ,
енергоефективності та комунального майна

Продовження додатку

Менської міської ради

Валерій КРАВЦОВ