**УКРАЇНА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Запорізької області**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**міського голови**

**16.02.2021**  **№** **61-р**

**Про внесення змін та доповнень до розпорядження міського голови від 03.06.2013 № 360-р** **зі змінами, затвердженими розпорядженням міського голови від 12.02.2014 № 75-р,** **та втрату чинності розпорядження міського голови від 13.08.2014 № 535-р зі змінами**

 Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до статті 8 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 30.01.2013 № 44 «Про затвердження вимог підготовки технологічної картки адміністративної послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» зі змінами, з метою посилення відповідальності за збереження зелених насаджень балансоутримувачів, власників чи користувачів земельних ділянок, підприємств, організацій, установ, на території яких розташовані зелені насадження, та у зв’язку з приведенням інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом з благоустрою та екології виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області, відповідно до вимог чинного законодавства

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

1. Внести зміни та доповнення до розпорядження міського голови від 03.06.2013 № 360-р «Про затвердження інформаційних та технологічних карток надання адміністративних послуг у відділі «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області» зі змінами, затвердженими розпорядженням міського голови від 12.02.2014 № 75-р, а саме:

інформаційну картку адміністративної послуги «Видалення зелених насаджень зі сплатою відновної вартості» затвердити у новій редакції згідно з додатком 1;

технологічну картку адміністративної послуги «Видалення зелених насаджень зі сплатою відновної вартості» затвердити у новій редакції згідно з додатком 2;

2

інформаційну картку адміністративної послуги «Обстеження зелених насаджень» затвердити у новій редакції згідно з додатком 3;

технологічну картку адміністративної послуги «Обстеження зелених насаджень» затвердити у новій редакції згідно з додатком 4;

механізм оскарження результату надання адміністративної послуги затвердити у новій редакції згідно з додатком 5.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження міського голови від 13.08.2014 № 535-р «Про внесення змін та доповнення до розпорядження міського голови від 12.02.2014 № 75-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 03.06.2013 № 360-р та втрату чинності розпорядження міського голови від 27.08.2013 №559-р» зі змінами, затвердженими розпорядженнями міського голови:

від 21.08.2014 № 549-р «Про внесення змін та доповнень до розпорядження міського голови від 13.08.2014 № 535-р»;

від 17.06.2015 № 453-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 21.08.2014 № 549-р»;

від 27.01.2016 № 89-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17.06.2015 № 453-р»;

від 13.06.2016 № 413-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 27.01.2016 № 89-р»;

від 17.01.2018 № 31-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 27.01.2016 № 89-р».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Щербакова О.

Мелітопольський міський голова Іван ФЕДОРОВ

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 16.02.2021 № 61-р

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

Видалення зелених насаджень зі сплатою відновної вартості

(назва адміністративної послуги)

Відділ з благоустрою та екології виконавчого комітету

Мелітопольської міської ради Запорізької області

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги та його територіальних підрозділів, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративнихпослуг м. МелітополяТериторіальний підрозділ Центр надання адміністративних послуг м. Мелітополя у місті Мелітополі |
| **1.** | Місцезнаходження:центру надання адміністративних послуг | 72312, Запорізька область, м. Мелітополь,вул. Чернишевського, 26 |
| територіального підрозділу центру надання адміністративних послуг у місті Мелітополі | 72313, Запорізька область, м. Мелітополь, вул. Гризодубової, буд. 44 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи:центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, четвер - 08.00-17.00,прийом громадян - 08.00-15.00Вівторок - 08.00-20.00,прийом громадян - 08.00-20.00П’ятниця, субота - 08.00-15.45,прийом громадян - 08.00-15.00Без перерви на обідВихідні дні: неділя |
| територіального підрозділу центру надання адміністративних послуг у місті Мелітополі | Понеділок – четвер - 08.00-17.00, прийом громадян - 08.00-15.00 Перерва на обід - 12.00-12.45П’ятниця - 08.00-15.45, прийом громадян - 08.00-15.00Перерва на обід - 12.00-12.45Субота, неділя - вихідні дні |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:центру надання адміністративних послуг | тел. (0619) 44-45-44, (0619) 42-42-12, (0619) 44-06-36Е-mail: admcentr@mlt.gov.uaВеб-сайт: <https://cnap.mlt.gov.ua> |
| територіального підрозділу центру надання адміністративних послуг у місті Мелітополі | тел. (06192) 5-04-03Е-mail: grom3.uszn@mlt.gov.ua |

2

|  |
| --- |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»
2. Закон України «Про звернення громадян»
3. Закон України «Про благоустрій населених пунктів»
 |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | * + - 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» зі змінами
 |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | 1. Наказ Міністерства з питань житлово- комунального господарства України від 12.05.2009 № 127 «Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень» зі змінами |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | 1. Рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області від 28.02.2019 № 46/1 «Про затвердження розрахунку відновної вартості зелених насаджень на території міста Мелітополя та втрату чинності рішення виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області від 20.12.2012 № 217/1»
2. Розпорядженням міського голови від 11.05.2019 № 226-р «Про затвердження складу постійно діючої комісії з обстеження зелених насаджень та втрату чинності розпорядження міського голови від 27.01.2016 № 88-р зі змінами» зі змінами
 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Обстеження зелених насаджень |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.2. Схема з зазначенням місць розташування зелених насаджень, які підлягають видаленню, або вказати у заяві місця розташування. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто чи уповноваженою особою |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатність |
|  | *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 | - |

3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **11.3** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | - |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Акт обстеження зелених насаджень |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто чи уповноваженою особою |
| **16.** | Примітка | Відповідно до п. 5 Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045 зі змінами:1) відновна вартість зелених насаджень, що належать до комунальної власності, сплачується до відповідного місцевого бюджету;2) у разі видалення зелених насаджень у зв’язку із будівництвом об’єктів розмір їх відновної вартості зменшується на суму, передбачену проектною документацією на озеленення території. |

Начальник відділу

з благоустрою та екології Олексій ГРОМИКО

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 16.02.2021 № 61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видалення зелених насаджень зі сплатою відновної вартості

(назва адміністративної послуги)

Відділ з благоустрою та екології виконавчого комітету

Мелітопольської міської ради Запорізької області

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи руху документу дозвільного характеру** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийняття від фізичної чи юридичної особи заяви на ім’я начальника відділу з благоустрою та екології ММР | Адміністратор ЦНАП | В | 1 |
| 2. | Передача заяви до відділу з благоустрою та екології ММР | Адміністратор ЦНАП | В | 1 |
| 3. | Надсилання запиту до Територіального органу Держекоінспекції щодо можливості участі у роботі комісії | Секретар комісії,Відділ з благоустрою та екології виконкому ММР | В | 5 |
| 3. | Виїзд комісії для обстеження стану зелених насаджень | Постійно діюча комісія з обстеження зелених насаджень | В | 10 |
| 4. | Складання акта обстеження зелених насаджень | Секретар комісії,Відділ з благоустрою та екології виконкому ММР | В | 2 |
| 5. | Погодження акта обстеження зелених насаджень членами комісії та його затвердження | Секретар комісії,Відділ з благоустрою та екології виконкому ММР | В | 9 |
| 6. | Передача акта обстеження зелених насаджень до центру надання адміністративних послуг | Секретар комісії,Відділ з благоустрою та екології виконкому ММР | В | 1 |
| 7. | Видача заявнику акта обстеження зелених насаджень | Адміністратор ЦНАП | В | 1 |
| 8. | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Згідно з Законом України «Про звернення громадян» у разі незгоди з прийнятим рішенням заявник має право звернутися до вищого органу або безпосередньо до суду. |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачених законодавством) | 30 |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

Начальник відділу

з благоустрою та екології Олексій ГРОМИКО

Додаток 3

до розпорядження міського голови

від 16.02.2021 № 61-р

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

**Обстеження зелених насаджень**

(назва адміністративної послуги)

Відділ з благоустрою та екології виконавчого комітету

Мелітопольської ради Запорізької області

 (найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |
| --- |
| **Інформація про центр надання адміністративної послуги** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги та його територіальних підрозділів, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративнихпослуг м. МелітополяТериторіальний підрозділ Центр надання адміністративних послуг м. Мелітополя у місті Мелітополі |
| **1.** | Місцезнаходження:центру надання адміністративних послуг | 72312, Запорізька область, м. Мелітополь,вул. Чернишевського, 26 |
| територіального підрозділу центру надання адміністративних послуг у місті Мелітополі | 72313, Запорізька область, м. Мелітополь, вул. Гризодубової, буд. 44 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи:центру надання адміністративних послуг | Понеділок, середа, четвер - 08.00-17.00,прийом громадян - 08.00-15.00Вівторок - 08.00-20.00,прийом громадян - 08.00-20.00П’ятниця, субота - 08.00-15.45,прийом громадян - 08.00-15.00Без перерви на обідВихідні дні: неділя |
| територіального підрозділу центру надання адміністративних послуг у місті Мелітополі | Понеділок – четвер - 08.00-17.00, прийом громадян - 08.00-15.00 Перерва на обід - 12.00-12.45П’ятниця - 08.00-15.45, прийом громадян - 08.00-15.00Перерва на обід - 12.00-12.45Субота, неділя - вихідні дні |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:центру надання адміністративних послуг | тел. (0619) 44-45-44, (0619) 42-42-12, (0619) 44-06-36Е-mail: admcentr@mlt.gov.uaВеб-сайт: <https://cnap.mlt.gov.ua> |

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | територіального підрозділу центру надання адміністративних послуг у місті Мелітополі | тел. (06192) 5-04-03Е-mail: grom3.uszn@mlt.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України | 1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»2. Закон України «Про звернення громадян»3. Закон України «Про благоустрій населених пунктів» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | * + - 1. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» зі змінами
 |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади | - |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування | 1. Розпорядженням міського голови від 11.05.2019 № 226-р «Про затвердження складу постійно діючої комісії з обстеження зелених насаджень та втрату чинності розпорядження міського голови від 27.01.2016 № 88-р зі змінами» зі змінами |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Обстеження зелених насаджень |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява.2. Схема з зазначенням місць розташування зелених насаджень, які підлягають обстеженню, або вказати у заяві місця розташування. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто чи уповноваженою особою |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатність |
|  | *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 | 30 календарних днів |

3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Письмове звернення без зазначення місця проживання, не підписане автором (авторами), а також таке, з якого неможливо встановити авторство, визнається анонімним і розгляду не підлягає. |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Акт обстеження зелених насаджень |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто чи уповноваженою особою |
| **16.** | Примітка | - |

Начальник відділу

з благоустрою та екології Олексій ГРОМИКО

Додаток 4

до розпорядження міського голови

від 16.02.2021 № 61-р

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Обстеження зелених насаджен**

(назва адміністративної послуги)

Відділ з благоустрою та екології виконавчого комітету

Мелітопольської міської ради Запорізької області

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Етапи руху документу дозвільного характеру** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін виконання (днів)** |
| 1. | Прийняття від фізичної чи юридичної особи заяви на ім’я начальника відділу з благоустрою та екології ММР | Адміністратор ЦНАП | В | 1 |
| 2. | Передача заяви до відділу з благоустрою та екології ММР | Адміністратор ЦНАП | В | 1 |
| 3. | Надсилання запиту до Територіального органу Держекоінспекції щодо можливості участі у роботі комісії | Секретар комісії,Відділ з благоустрою та екології виконкому ММР | В | 5 |
| 3. | Виїзд комісії для обстеження стану зелених насаджень | Постійно діюча комісія з обстеження зелених насаджень | В | 10 |
| 4. | Складання акта обстеження зелених насаджень | Секретар комісії,Відділ з благоустрою та екології виконкому ММР | В | 2 |
| 5. | Погодження акта обстеження зелених насаджень членами комісії та його затвердження | Секретар комісії,Відділ з благоустрою та екології виконкому ММР | В | 9 |
| 6. | Передача акта обстеження зелених насаджень до центру надання адміністративних послуг | Секретар комісії,Відділ з благоустрою та екології виконкому ММР | В | 1 |
| 7. | Видача заявнику акта обстеження зелених насаджень | Адміністратор ЦНАП | В | 1 |
| 8. | Механізм оскарження результату надання адміністративної послуги | Згідно з Законом України «Про звернення громадян» у разі незгоди з прийнятим рішенням заявник має право звернутися до вищого органу або безпосередньо до суду. |
| Загальна кількість днів надання послуги (передбачених законодавством) | 30 |

Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.

Начальник відділу

з благоустрою та екології Олексій ГРОМИКО

Додаток 5

до розпорядження міського голови

від 16.02.2021 № 61-р

**Механізм оскарження результату**

**надання адміністративної послуги**

 1. Скарга на рішення, дії або бездіяльність посадової особи або іншого працівника відділу з благоустрою та екології виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області подається заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

 2. Скарга на рішення, дії або бездіяльність адміністраторів центру надання адміністративних послуг м. Мелітополя подається начальнику управління адміністративних послуг виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області.

 3. Виконання оскаржуваного рішення може бути зупинено повністю чи в певній частині посадовою особою або органом, що розглядає скаргу. Посадова особа або орган, які розглядають скаргу, зобов'язані надати особі, яка подала скаргу, належним чином обґрунтовану письмову відповідь у визначений законом строк.

 4. Вимоги до форми та змісту скарг громадян, строки їх подання, порядок і строки їх розгляду, а також відповідальність за протиправні дії, пов'язані з поданням та розглядом скарг, визначаються Законом України «Про звернення громадян».

 5. Скарга підприємства повинна містити всі необхідні реквізити цього підприємства та бути підписана керівником зазначеного підприємства або особою, яка виконує його обв'язки. Якщо інше не передбачене законом, скарги підприємств подаються і розглядаються у такому самому порядку і в ті самі строки, що й скарги громадян.

 6. Скарга повинна містити конкретну інформацію про предмет оскарження і бути належним чином аргументованою. У разі, якщо особа при поданні скарги не може надати відповідних доказів, такі докази можуть бути надані пізніше, але в межах строку, відведеного законом на розгляд скарги.

 7. Рішення, дії або бездіяльність адміністративних органів або їх посадових осіб можуть бути оскаржені безпосередньо до суду в порядку, визначеному законом.

 8. Якщо рішення, дії або бездіяльність адміністративного органу або його посадової особи одночасно оскаржуються до органу (посадової особи) вищого рівня та до суду і суд відкриває провадження у справі, розгляд скарги органом (посадовою особою) вищого рівня припиняється.

Начальник відділу

з благоустрою та екології Олексій ГРОМИКО