

**УКРАЇНА**

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**МЕЛІТОПОЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**Запорізької області**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

**міського голови**

**17.01.2018**  **№** **31-р**

Про внесення змін до розпорядження

міського голови від 27.01.2016 № 89-р

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про адміністративні послуги», згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045 «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах»:

1. Внести зміни до розпорядження міського голови від 27.01.2016 № 89-р «Про внесення змін до розпорядження міського голови від 17.06.2015 № 453-р», а саме в додатки:

- інформаційну картку адміністративної послуги «Видалення зелених насаджень зі сплатою відновної вартості», яка надається через Центр надання адміністративних послуг м. Мелітополя суб'єктом – відділ з благоустрою та екології виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області, викласти в новій редакції згідно з додатком 1;

- інформаційну картку адміністративної послуги «Обстеження зелених насаджень», яка надається через Центр надання адміністративних послуг м. Мелітополя суб'єктом – відділ з благоустрою та екології виконавчого комітету Мелітопольської міської ради Запорізької області, викласти в новій редакції згідно з додатком 2.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Федорова І.С.

Мелітопольський міський голова С.А. Мінько

**Перший заступник міського голови з питань**

**діяльності виконавчих органів ради І.В. Рудакова**

Додаток 1

до розпорядження міського голови

від 17.01.2018 № 31-р

**інформаційна картка**

**адміністративної послуги**

*(у разі, якщо послуга надається через центр надання адміністративних послуг)*

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, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг  м. Мелітополя |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | Запорізька область, 72312, м. Мелітополь,  вул. Чернишевського, 26 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Графік прийому суб’єктів звернень:  понеділок, середа – з 08.00 до 17.00,  прийом громадян – з 08.00 до 15.00;  вівторок, четвер – з 08.00 до 20.00,  прийом громадян – з 08.00 до 20.00;  п’ятниця – з 08.00 до 15.45,  прийом громадян – з 08.00 до 15.00.  Вихідні дні: субота, неділя. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Начальник центру: 42-42-12;  Адміністратори центру: 44-45-44.  E-mail: [mltcnap@gmail.com](mailto:mltcnap@gmail.com)  Веб-сайт: [http://www.mlt.gov.ua](http://www.mlt.gov.ua/), http://cnap.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»;       2. Наказ Міністерства з питань житлово- комунального господарства України від 12.05.2009 № 127 «Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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 | Видалення зелених насаджень зі сплатою відновної вартості:  1. Заява.  2. Копія паспорта, ідентифікаційного коду.  3. Обґрунтування (пропозиції) необхідності відведення земельної ділянки.  4. Рішення про надання дозволу на виконання проектів землеустрою, щодо відведення земельної ділянки.  5. Рішення про передачу у власність земельної ділянки – у разі необхідності.  6. Ситуаційний план М 1:2000.  7. Геодезична зйомка М 1:500, на якій розміщений об’єкт.  8. Ескіз плану благоустрою прилеглої території. |
| **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 | *(назва та реквізити нормативно-правового акту)* |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Безоплатність |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Безоплатність |
| **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, ордер на видалення зелених насаджень |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто чи уповноваженою особою |
| **16.** | Примітка |  |

Керуючий справами виконкому О.В. Дубініна

Громико О.С.

Додаток 2

до розпорядження міського голови

від 17.01.2018 № 31-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, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг  м. Мелітополя |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | Запорізька область, 72312, м. Мелітополь,  вул. Чернишевського, 26 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Графік прийому суб’єктів звернень:  понеділок, середа – з 08.00 до 17.00,  прийом громадян – з 08.00 до 15.00;  вівторок, четвер – з 08.00 до 20.00,  прийом громадян – з 08.00 до 20.00;  п’ятниця – з 08.00 до 15.45,  прийом громадян – з 08.00 до 15.00.  Вихідні дні: субота, неділя. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Начальник центру: 42-42-12;  Адміністратори центру: 44-45-44.  E-mail: [mltcnap@gmail.com](mailto:mltcnap@gmail.com)  Веб-сайт: [http://www.mlt.gov.ua](http://www.mlt.gov.ua/), http://cnap.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» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Обстеження зелених насаджень |

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Видалення аварійних зелених насаджень:  1. Заява.  2. Схема з зазначенням місць розташування зелених насаджень або вказати у заяві місця розташування зелених насаджень. |
| **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 | *(назва та реквізити нормативно-правового акту)* |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Безоплатність |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | Безоплатність |
| **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 |  |

Керуючий справами виконкому О.В. Дубініна

Громико О.С.