

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ,  
яка надається через відділ надання адміністративних послуг  
Маловисківської міської ради Кіровоградської області**

**Видача дозволу на видалення аварійних дерев**  
(назва адміністративної послуги)

**Маловисківська міська рада**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради Кіровоградської області
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	вул. Центральна, 76, м. Мала Виска, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26200  Понеділок, вівторок, середа, четвер : з 8.00 до 17.15 год. п'ятниця з 8.00 до 16.00 Перерва на обід. з 12.00 до 13.00 год Вихідні дні: субота, неділя. тел. 0508773565 електронна пошта: <a href="mailto:snap-mv@ukr.net">snap-mv@ukr.net</a> веб-сайт: <a href="https://mviskarada.gov.ua/">https://mviskarada.gov.ua/</a>
2. Закони України Акти Кабінету Міністрів України Акти центральних органів виконавчої влади Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Ст.33 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Порядок видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затверджений постановою КМУ від 01.08.2006 р. № 1045, Правила утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджені наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства від 10.04.2006 № 105; Методика визначення відновної вартості зелених насаджень, затверджена наказом Міністерства з питань житлово-комунального господарства України, від 12.05.2009 № 127, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 19.06.2009 за N 549/16565
3. Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них, та спосіб їх подання	1. Заява фізичної або юридичної особи про видалення зелених насаджень. 2. Копія паспорта фізичної особи (для фізичних осіб), документ, що підтверджує повноваження особи щодо подання заяви. Документ, підтверджуючий право власності (користування) земельною ділянкою, на якій розташовані зелені насадження, про видалення яких звернулась особа. План земельної ділянки М 1:500, на якій знаходяться зелені насадження що підлягають видаленню. Акт обстеження зелених насаджень, що підлягають знесенню чи пересаджуванню у зв'язку із забудовою та впорядкуванням земельних

		площ на території Маловисківської міської ради та старостатів Рішення виконавчого комітету про затвердження акту обстеження. 7. Документ, про сплату відновної вартості зелених насаджень (наказ Міністерства житлово- комунального господарства України від 12.05.2009 р. №127 «Про затвердження методики визначення відновної вартості зелених насаджень», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.06.2009р. за N 549/16565).
4.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
5.	Строк надання адміністративної послуги	30 днів
6.	Результат надання адміністративної послуги	Видача ордеру на видалення зеленого насадження
7.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або поштою

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішенням виконавчого комітету  
Маловисківської міської ради  
від №

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**  
**Видача дозволу на видалення аварійних дерев**

Відділ надання адміністративних послуг Маловисківської міської ради

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом, перевірка та реєстрація документів, що подаються заявником або його законним представником	Адміністратор ЦНАП	В	В день подання заявником необхідних документів
2.	Передача вхідного пакета документів нарочно.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня
3.	Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація та передача документів	Загальний відділ Маловисківської міської ради	В	Протягом 1-го дня
4.	Організація роботи комісії для проведення обстеження стану зелених насаджень	Спеціаліст відділу архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства	В	Протягом 2-6 днів.
5.	Опрацювання документів, підготовка та розгляд на засіданні комісії	Спеціаліст відділу архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства	В	Протягом 2-3 днів.
6.	Підготовка акту обстеження зелених насаджень	Спеціаліст відділу архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства	У,В	Протягом 2-3 днів.
7.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Маловисківської міської ради	Спеціаліст відділу архітектури, будівництва та житлово-комунального господарства	В	3 робочих дні з моменту отримання заяви з доданими документами
	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Маловисківської міської ради	З	В день проведення засідання

9	Видача суб'єкту звернення рішення виконавчого комітету	Адміністратор ЦНАП	В	В день отримання вихідного пакету документів.
---	--	--------------------	---	---

**Загальна кількість днів надання послуги - 30 днів.**

**Загальна кількість днів передбачена законодавством - 30 днів.**

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П- погоджує, З-затверджує

Голові Маловисківської міської ради  
(повне найменування органу опки та піклування)

Гульдасу Ю.Л.

(прізвище та ініціали керівника)

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

який (яка) проживає за адресою: \_\_\_\_\_

(адреса фактичного місця проживання)

(номер контактного телефону)

(адреса електронної пошти)

### ЗАЯВА

про \_\_\_\_\_

Прошу \_\_\_\_\_

Підтверджую достовірність всієї інформації, зазначеної в цій заяві та в доданих до заяви документах.

Додатки\* : 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

\_\_\_\_\_ (підпис)