

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

адміністративної послуги -видача акта обстеження зелених насаджень

(назва адміністративної послуги)

Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Синельниківської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги, про центр надання адміністративної послуги		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги, Центру надання адміністративної послуги	52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Довженко, буд. 36 каб. 22 52500, Дніпропетровська область, м. Синельникове, вул. Богми, буд. 3-А, I поверх, каб. №1
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги, центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа з 8.00 до 17.00, четвер з 8.00 до 20.00, п'ятниця з 8.00 до 15.45, без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги, центру надання адміністративної послуги	тел.(05663) 4 15 50 E-mail: 34701476_2824711820@mail.gov.ua тел.(05663) 4 00 81 E-mail: cnapsin@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України «Про охорону навколишнього природного середовища», Закон України «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», зі змінами, наказ Міністерства з питань житлово – комунального господарства України « Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень», наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово –комунального господарства України «Про затвердження Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Регламент Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради, затверджений рішенням міської ради від 02.03.2021 № 83-5/VIII та Регламент роботи виконавчого комітету міської ради, затверджений рішенням виконавчого комітету міської ради від 27.08.2014 № 179 «Про внесення змін та доповнень до регламенту роботи

		виконавчого комітету Синельниківської міської ради»
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення громадян, фізичних осіб-підприємців, юридичних осіб
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Копія документа, що посвідчує особу для фізичної особи, громадян, а для юридичної особи копії виписки (витягу) з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців та установчих документів; 3. Експлікація земельної ділянки, яка виділяється для користування чи оренди; 4. Копія рішення міської ради щодо надання дозволу на розробку проектної документації для відведення земельної ділянки (при наявності)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та пакет документів до неї подаються особисто заявником або може бути надіслана поштою рекомендованим листом з описом вкладенням
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно (В окремих випадках заявником проводиться оплата відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню, згідно методики затвердженої Мінрегіоном)
	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	44 календарні дні (30 днів прийняття рішення, 14 днів оформлення та видача документа)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Надання не в повному обсязі документів 2. Підставою для відмови у наданні адміністративної послуги є відсутність проекту відведення земельної ділянки в установленому порядку
14.	Результат надання адміністративної послуги	Видача акту обстеження зелених насаджень при розробці проекту відведення земельної ділянки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, поштою з рекомендованим листом з описом вкладенням
16.	Примітка	

Начальник управління житлово –
комунального господарства та
комунальної власності
Синельниківської міської ради

Андрій РОМАНОВСЬКИХ

Головний спеціаліст/інженер-еколог/
відділу комунального майна та земельних
відносин управління житлово-комунального
господарства та комунальної власності
Синельниківської міської ради

Інна БАЗІКОВА

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги -видача акта обстеження зелених насаджень

(назва адміністративної послуги)

Управління житлово-комунального господарства та комунальної власності Синельниківської міської ради

Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дій, рішень)
У разі отримання документів у паперовій формі			
1. Прийом заяви про надання акту обстеження зелених насаджень	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	В день надходження документів.
2. Реєстрація заяви про надання акту обстеження зелених насаджень	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	В день надходження документів.
3. Передача женнядокументів на розгляд керівника	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	В день надходження документів.
4.Розгляд документів керівником. Передача документів до профільного підрозділу	Міський голова Начальник управління житлово – комунального господарства та комунальної власності міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Протягом 1 робочого дня, крім вихідних та святкових днів, після надходження запиту.
5. Розгляд заяви, підготовка у встановленому порядку розпорядження міського голови про створення та затвердження складу комісії з обстеження зелених насаджень (або підготовка обґрунтованої відповіді про відмову)	Начальник управління житлово – комунального господарства та комунальної власності міської ради, головний спеціаліст /інженер-еколог/ відділу комунального майна та земельних відносин	Управління житлово – комунального господарства та комунальної власності міської ради	Протягом 10 робочих днів
6. Визначення комісією стану зелених	Начальник управління житлово – комунального	Управління житлово – комунального	Протягом 10 робочих днів

насаджень, складання акту обстеження, проведення розрахунку відновної вартості зелених насаджень (у разі необхідності), підписання акту членами комісії	господарства та комунальної власності міської ради, головний спеціаліст /інженер-еколог/ відділу комунального майна та земельних відносин	господарства та комунальної власності міської ради	
7. Підготовка акту обстеження зелених насаджень	Засідання виконавчого комітету Синельниківської міської ради	Загальний відділ Синельниківської міської ради	Протягом 20 робочих днів
8. Видача результату надання послуги у центрі надання адміністративних послуг.	Адміністратор Центру надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	Центр надання адміністративних послуг Синельниківської міської ради	На 44-й день

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржено згідно зі статтею 19 ЗУ «Про адміністративні послуги», статтями 17, 99 Кодексу адміністративного судочинства України до Синельниківського міськрайонного суду Дніпропетровської області або до Дніпропетровського окружного адміністративного суду протягом шестимісячного строку, якщо не встановлено інше, який обчислюється з дня, коли особа дізналася або повинна була дізнатися про порушення своїх прав, свобод чи інтересів.

Начальник управління житлово –
комунального господарства та
комунальної власності
Синельниківської міської ради

Андрій РОМАНОВСЬКИХ

Головний спеціаліст/інженер-еколог/
відділу комунального майна та земельних
відносин управління житлово-комунального
господарства та комунальної власності
Синельниківської міської ради

Інна БАЗІКОВА

Додаток 93
до рішення виконавчого комітету
Синельниківської міської ради
24.01.2024 № 9/0/8-24

Міському голові
Дмитру ЗРАЖЕВСЬКОМУ

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності),
унікальний номер запису в Єдиному державному
демографічному реєстрі (за наявності)/найменування
замовника

реєстраційний номер облікової картки платника
податків

або серія (за наявності) та номер паспорта громадянина
України (для фізичних осіб, які через свої релігійні
переконання відмовляються від прийняття реєстраційного
номера облікової картки платника податків та повідомили про
це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у
паспорті громадянина України (для фізичних осіб)

код за Єдиним державним реєстром підприємств та
організацій України (для юридичних осіб)

місцезнаходження/місце реєстрації

ТЕЛ. _____

Заява

Прошу організувати комісійне обстеження земельної ділянки по
вул. _____ в м. Синельникове, проєкт відведення якої виготовлено на
підставі рішення Синельниківської міської ради від _____ № _____ з метою визначення
стану зелених насаджень, розташованих на земельній ділянці та їх відновної вартості.

Додатки:

- копія документа, що посвідчує особу для фізичної особи, громадян, а для юридичної особи
копію виписки (витягу з Єдиного державного реєстру юридичних та фізичних осіб-підприємців та
установчих документів;
- експлікація земельної ділянки, яка передається у власність, надається у постійне
користування або в оренду;
- копія рішення міської ради щодо надання дозволу на розробку проєктної документації для
відведення земельної ділянки (при наявності).

Відповідно до статті 6 Закону України «Про захист персональних даних» даю згоду на
обробку, використання та зберігання моїх персональних даних, що пов'язана з наданням
адміністративної послуги.

_____ 20 _____ р.

(підпис)