ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Великобагачанської селищної ради

23 лютого 2021 № 51

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-16 Видача рішення на видалення зелених насаджень

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг»**

**виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту суб’єкта надання адміністративних послуг** | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради.  38300 Полтавська область, Великобагачанський район, смт. Велика Багачка, вулиця Каштанова, 20.  Понеділок: 08.00-20.00  Вівторок, середа, четвер: 08.00-17.15  П’ятниця: 08.00-16.00  Субота, неділя – вихідні дні.  Телефон (05345)9-10-38, 0956945998,  Адреса електронної пошти: viddiladmin2016@ukr.net  Офіційний сайт: velyka-bagachka-rada.gov.ua |
| **2.** | **Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги,**  **порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформацію про умови чи підстави отримання адміністративної послуги** | 1. Заява;  2. Копія паспорта заявника;  3. Копія ідентифікаційного коду заявника;  4. Оригінал і копія правовстановлюючого документу на земельну ділянку (у разі, якщо зелені наснаження знаходяться на земельній ділянці заявника або якщо зелені насадження заважають проїзду до його земельної ділянки);  5. Оригінал і копія правовстановлюючого документу на житлове приміщення (у разі, якщо належний світловий режим затіняється деревами);  6. В разі подання заяви уповноваженим представником:  - оригінали та копії паспорта; ідентифікаційного коду, довіреності.  Особисто або через уповноважену особу. |
| **3.** | **Платність або безоплатність надання адміністративної послуги** | Адміністративна послуга безоплатна. |
| **4.** | **Строк надання адміністративної послуги** | Прийняття рішення комісією та прийняття рішення виконавчим комітетом – протягом 1 місяця. |
| **5.** | **Результати надання послуги** | Рішення на видалення зелених насаджень |
| **6.** | **Можливі способи отримання відповіді (результату)** | Особисто або через уповноважену особу. |
| **7.** | **Закони України**  **Акти Кабінету Міністрів України** | Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 р. № 2807-IV (статті 10, 28);  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». |

Селищному голові

Великобагачанської селищної ради

Горбаню С.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса, телефон)

ЗАЯВА

Прошу видати рішення на видалення зелених насаджень (кущів та/або дерев)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначити породу, кількість, діаметр)

які знаходяться за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Необхідність видалення зелених насаджень пов’язано з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати причину)

До заяви додаю:

* копію паспорта, ідентифікаційного коду
* копію правовстановлюючого документу на земельну ділянку (у разі, якщо зелені наснаження знаходяться на земельній ділянці заявника або якщо зелені насадження заважають проїзду до його земельної ділянки);
* копію правовстановлюючого документу на житлове приміщення (у разі, якщо належний світловий режим затіняється деревами);
* Інший документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***несу відповідальність за достовірність наданої інформації***

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)

**Заповнюється адміністратором:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата заповнення заяви) | **Реєстраційний номер**  **заяви** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП  (підпис адміністратора) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ПІБ адміністратора) |

Селищному голові

Великобагачанської селищної ради

Горбаню С.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса, телефон)

ЗАЯВА

Прошу видати довідку на перевезення випиляних дерев (кущів) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(зазначити породу, кількість, діаметр)

які випиляні за адресою \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

та перевозяться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Необхідність видалення зелених насаджень пов’язано з \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вказати причину)

До заяви додаю:

* копію паспорта, ідентифікаційного коду
* копію правовстановлюючого документу на земельну ділянку (у разі, якщо зелені наснаження знаходяться на земельній ділянці заявника або якщо зелені насадження заважають проїзду до його земельної ділянки);
* копію правовстановлюючого документу на житлове приміщення (у разі, якщо належний світловий режим затіняється деревами);
* Інший документ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

***несу відповідальність за достовірність наданої інформації***

Даю згоду на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(підпис)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)

**Заповнюється адміністратором:**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (дата заповнення заяви) | **Реєстраційний номер**  **заяви** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ МП  (підпис адміністратора) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ПІБ адміністратора) |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету

Великобагачанської селищної ради

«23» лютого 2021 р. № 51

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

06-16 Видача рішення на видалення земельних насаджень

**Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи опрацювання звернення про надання адмістративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи** | **Строки виконання етапів** |
| 1 | Прийом, реєстрація письмової заяви та необхідних документів | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | У день звернення |
| 2 | Передача пакету документів заявника суб’єкту надання адміністративної послуги (відповідальній особі) | Загальний відділ | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради | У день звернення |
| 3 | Розгляд заяви і перевірка поданих документів | Загальний відділ | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради | Протягом 30 календарних днів |
| 4 | Передача документу (результат адміністративної послуги) до Центру надання адміністративних послуг | Загальний відділ | Виконавчого комітету Великобагачанської селищної ради | Не пізніше ніж 30 календарних днів |
| 5 | Видача довідки або вмотивованої відмови в наданні послуги | Адміністратор | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» | На наступний робочий день після отримання довідки |
|  | Термін надання послуги | | | 30 днів |