

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

1.2.15 Надання дозволу (ордера) на видалення зелених насаджень

(назва адміністративної послуги)

Управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг м. Кіровограда
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Велика Перспективна, 41, м. Кіровоград, 25022
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер з 9.00 до 17.00 П'ятниця з 9.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	тел. 0522 22 86 39, факс 0522 24 23 69, dozvil.kr.ua, vdpkmr@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	«Про місцеве самоврядування в Україні» ст. 30, 33, 52
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 р. № 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	Рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 07.04.2011 р. № 337 «Про затвердження Положення про комісію по визначенню стану та вартості зелених насаджень та її складу» та рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради від 11.06.2013 р. № 341 «Про внесення змін до рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради» від 26.06.2012 р. № 542		
Умови отримання адміністративної послуги				
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>1.Будівництво (нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту) житлових будинків, об'єктів інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури, благоустрою та інших об'єктів будівництва, що споруджуються за рахунок коштів державного чи місцевого бюджету;</p> <p>2.Ліквідації аварійної ситуації на інженерних мережах населеного пункту;</p> <p>3.Відновлення світлового режиму в житловому приміщенні, що затіняється деревами;</p> <p>4.Проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільному пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікаційній і кабельній електромережі;</p> <p>5.Досягнення деревом вікової межі</p>		
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><i>Назва документа</i></td> <td style="text-align: center;"><i>Назва установи (організації) та її адреса</i></td> </tr> </table>	<i>Назва документа</i>	<i>Назва установи (організації) та її адреса</i>
<i>Назва документа</i>	<i>Назва установи (організації) та її адреса</i>			

	адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Письмова заява на ім'я начальника управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Кіровоградської міської ради	Заявник
		2. З урахуванням конкретних обставин - документ, який посвідчує право користування земельною ділянкою або інші обґрунтовуючі документи	Заявник
		3. План земельної ділянки із зазначенням на ньому зелених насаджень з прив'язкою до будинків, вулиць та план території, на якій планується їх відновлення (у відповідних випадках)	Заявник
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру	
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Підпункт 1 пункту 8 - послуга надається безоплатно, при будівництві (новому будівництві, реконструкції, реставрації, капітального ремонту) житлових будинків, об'єктів інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури, благоустрою та інших об'єктів будівництва, що споруджуються за рахунок коштів державного чи місцевого бюджету; Підпункт 2-5 пункту 8 - послуга надається безоплатно	
		У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Методика визначення відновленої вартості зелених насаджень, затвердженою наказом Міністерства з питань ЖКГ України від 12.05.09 № 127, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.06.09 за № 549/16565	
11.2.	Розмір та порядок внесення плати	Згідно з Методикою визначення відновленої вартості зелених насаджень,	

	(адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	затвердженою наказом Міністерства з питань ЖКГ України від 12.05.09 № 127, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 19.06.09 за № 549/16565
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Отримувач: УК у м. Кіровограді /м. Кіровоград/ КБКД 24061600 Банк отримувач: ГУ ДКСУ у Кіровоградській області р/р № 31510968700002, МФО 823016, Ідентифікаційний код: 38037409
12.	Строк надання адміністративної послуги	34 дні
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Неповний перелік або невідповідність поданих документів 2. Висновок комісії з обстеження зелених насаджень
14.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл (ордер) на видалення зелених насаджень
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, поштою або за допомогою інших засобів зв'язку через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру
16.	Примітка	За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу