

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Слов'янський міський голова

В.М.Лях

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

(у разі, якщо послуга надається безпосередньо суб'єктом надання адміністративної послуги)

НАДАННЯ ОРДЕРУ НА ВИДАЛЕННЯ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ

(назва адміністративної послуги)

Відділ екології та природних ресурсів

Слов'янської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, пл. Соборна, б.2
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок - четвер: 8.00-17.00, п'ятниця: 8.00-16.00 Перерва: 12.00-12.48 Вихідні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адмін. послуги	т. (06262) 2-03-16, E-mail: ecology@slavrada.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Закон України " Про охорону навколишнього природного середовища», Закон України «Про рослинний світ», Закон України «Про благоустрій населених пунктів», Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 01.08.06р № 1045 « Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» (зі змінами)
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Мінжитлокомунгоспа України від 12.05.09р № 127 «Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень» (зі змінами)
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	Положення про відділ екології та природних ресурсів Слов'янської міської ради, затверджене рішенням Слов'янської міської ради від 15.12.2010р. №52-III-6
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Проектна документація на будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт, поточний ремонт, благоустрій об'єкту архітектури, встановлення тимчасової споруди, аварійний стан зеленого насадження. Проведення ремонтних чи експлуатаційних робіт на комунальних мережах, ліквідація аварійних та надзвичайних ситуацій, відновлення світового режиму, розташування зелених насаджень в охоронних зонах мереж.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<u>При будівництві, реконструкції об'єктів у випадку вимушеного знесення насаджень:</u> 1. Заява від юридичної особи чи заява від фізичної особи чи фізичної особи - підприємця. 2. Проектна документація. 3. Правовстановлюючі документи на земельну ділянку 4. Рішення виконкому щодо проведення будівельних чи інших робіт (у разі зміни функціонального призначення будівлі, переведення із житлового фонду в нежитловий з реконструкцією, організацією вхідної групи та інше).

		<p>5. Повідомлення про початок виконання підготовчих робіт або повідомлення про початок виконання будівельних робіт або дозвіл на виконання будівельних робіт.</p> <p>6. Містобудівні умови та обмеження.</p> <p>7. Виколювання з проекту забудови з розташуванням зелених насаджень</p> <p>8. Кошторис та платіжні документи про придбання посадкового матеріалу (роботи з озеленення).</p> <p>9. Довіреність (при необхідності)</p> <p><u>При аварійному стані дерева, розташуванні дерев в охоронних зонах інженерних мереж, проведенні ремонтних чи експлуатаційних робіт на комунальних мережах, ліквідації аварійних та надзвичайних ситуацій, відновленні світлового режиму:</u></p> <p>1. Заява від юридичної особи чи заява від фізичної особи чи від фізичної особи-підприємця</p> <p>2. Схема розташування зелених насаджень</p> <p>3. Заміри світлового режиму в приміщенні спеціалізованою лабораторією (у випадку відновлення світлового режиму)</p> <p><u>При проведенні капітального, поточного ремонту зелених насаджень, благоустрою зелених зон чи територій міста:</u></p> <p>1. Заява від юридичної особи чи заява від фізичної особи чи від фізичної особи - підприємця.</p> <p>2. Схема розташування зелених насаджень</p> <p>3. Проектна документація (затверджена) з експертизою</p> <p>4. Підстави для проведення ремонту (програми, висновки, затверджені заходи та інше)</p> <p><u>При встановленні тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності:</u></p> <p>1. Заява від юридичної особи чи заява від фізичної особи чи від фізичної особи - підприємця.</p> <p>2. Схема розташування зелених насаджень</p> <p>3. Паспорт прив'язки</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	До ЦНАП Слов'янської міської ради подається Заява та пакет документів
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Дана адміністративна послуга безоплатна.
	<i>У разі платності:</i>	
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	На протязі 30 днів з моменту подання документів
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Добрий якісний стан зелених насаджень</p> <p>2. Ненадання вичерпного переліку документів.</p> <p>3. Розташування зеленого насадження на приватній земельній ділянці.</p> <p>4. При виявленні в процесі обстеження незаконного</p>

		видалення зелених насаджень в межах земельної ділянки
14.	Результат надання адміністративної послуги	Надання ордеру (чи акту обстеження у випадку, передбачених законодавством України) на знесення зелених насаджень
15.	Способи отримання відповіді	Особисто заявнику
16.	Примітка	Коли стан зелених насаджень загрожує життю, здоров'ю чи майну громадян та/або юридичних осіб, видалення зелених насаджень здійснюється негайно без ордеру з подальшим оформленням акту аварійного знесення.

Начальник відділу екології та природних ресурсів
Слов'янської міської ради

Л.В. Соловей

Погоджено:

Керівник ЦНАП

Г.М. Головаченко

