

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача акту на видалення аварійних, сухостійних і фаутих дерев

(назва адміністративної послуги)

Управління архітектури та містобудування Южненської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Южненської міської ради
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	65481, Одеська обл., м. Южне, вул. Новобілярська, б.24/3
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Пн., Ср. з 9:00 до 18:00, Вт., Чт. з 9:00 до 20:00, Пт. з 9:00 до 17:00, Сб. з 9:00 до 16:00
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел./факс (04842) 2-27-21 e-mail: snap@yuzhny.org www.yuzhny.org
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги	
4. Закони України	Ст. 28 Закону України «Про благоустрій населених пунктів в Україні»
5. Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 01.08.2006 року №1045 «Про затвердження порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах»
6. Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України від 24.12.2001 року №226 «Про затвердження інструкції з технічної інвентаризації зелених насаджень у містах та селищах міського типу України».
7. Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-
Умови отримання адміністративної послуги	
8. Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява юридичної чи фізичної особи про видалення аварійних, сухостійних і фаутих дерев на ім'я міського голови
9. порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Поштою, особисто
10. Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
у разі платності:	
10.1. Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2. Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3. Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11. Строк надання адміністративної послуги	Два місяці
12. Результат надання адміністративної послуги	Отримання акту на видалення аварійних, сухостійних і фаутих дерев, дасть можливість уникнути аварійні ситуації, ліквідувати наслідки стихійного лиха, відвернути загрозу життю, здоров'ю громадян чи майну юридичних та фізичних осіб.
13. Способи отримання відповіді (результату)	Особисто

Бланк заяви

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 7 грудня 2005 р. № 1176
(в редакції постанови Кабінету Міністрів України
від 3 вересня 2008 р. № 778)

Міському голові Новацькому В.М.
Реквізити Юридічної або фізичної особи

ЗАЯВА

Відповідно до статті 7 Закону України "Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності" прошу видати

_____ (назва документа дозвільного характеру)

_____ (об'єкт, на який видається документ)

_____ (місцезнаходження (адреса) об'єкта, на який видається документ)

_____ (вид діяльності згідно з КВЕД)

_____ (у давальному відмінку повне найменування юридичної особи/ ім'я, по батькові та прізвище фізичної особи - підприємця)

_____ (ідентифікаційний код згідно з ЄДРПОУ,

_____ ідентифікаційний номер фізичної особи - підприємця, платника податків та інших обов'язкових платежів)

_____ (ім'я, по батькові та прізвище керівника юридичної особи/ фізичної особи - підприємця/уповноваженої особи)

_____ (місцезнаходження юридичної особи/місце проживання фізичної особи - підприємця)

_____ (телефон)

_____ (телефакс)

"__" _____ 200_ р.

_____ (підпис керівника юридичної
особи/фізичної особи - підприємця,
уповноваженої особи)

Документи, що додаються до заяви: _____

Заповнюється державним адміністратором:

"__" _____ 200_ р. (дата надходження заяви)	Реєстраційний номер _____
_____ (підпис)	(ініціали та прізвище державного адміністратора)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача акту на видалення аварійних, сухостійних і фаутих дерев

(назва адміністративної послуги)

№ п/п	Етапи послуг	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Строки виконання етапів (днів)
1.	Реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор центру надання адміністративних послуг (ЦНАПу)	В	Протягом 1 дня
2.	Формування справи, занесення даних до реєстру та передача заяви міському голові	Адміністратор ЦНАПу Міський голова	В П	Протягом 1- 2 дня
3.	Отримання заяви	Начальник управління архітектури та містобудування ЮМР	П	Протягом 2 дня
4.	Опрацювання заяви	Начальник управління архітектури та містобудування; Начальник відділу екології та інспекції з благоустрою	У В	Протягом 3-8 дня
5.	Направлення офіційного запиту до Державної екологічної інспекції в Одеській області з метою залучення Державного інспектора екологічної інспекції для участі в комісії з обстеження зелених насаджень	Начальник відділу екології та інспекції з благоустрою	В	Протягом 8-12 дня
6.	Утворення комісії з обстеження насаджень	Начальник відділу екології та інспекції з благоустрою	У В	Протягом 12-22 дня
7.	Обстеження комісією аварійних, сухостійних і фаутих дерев, з'ясування причин набуття деревами незадовільного стану, про що зазначається в складеному комісією акті. Видалення аварійних, сухостійних і фаутих дерев на об'єкті благоустрою здійснює балансоутримувач на	Начальник відділу екології та інспекції з благоустрою	У	Протягом 22-48 дня

	підставі акта			
8.	Складання акту комісії з обстеження зелених насаджень	Начальник відділу екології та інспекції з благоустрою	В	Протягом 49-59 дня
9.	Передача акту комісії з обстеження зелених насаджень адміністратору ЦНАПу	Начальник відділу екології та інспекції з благоустрою	В	Протягом 59-60 дня
10.	Запис у бланку проходження документа про факт оформлення результату надання адміністративної послуги та повідомлення про це замовника	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 60 дня
11.	Видача акту комісії з обстеження зелених насаджень заявнику	Адміністратор ЦНАПу	В	З 60 дня
Загальна кількість днів надання послуги -				60
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				6

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