

	ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 2-20 Згідно норм ISO 9001: 2000		Центр надання адміністративних послуг в місті Коростені Тел. (04142)50146 Каб. № 11 1поверх
	Виконавчий комітет Коростенської міської ради 11500 м.Коростень, вул. Грушевського, 22		
	Видача ордера на видалення зелених насаджень		
1	Перелік необхідних документів: (назви документів та місце їх отримання)	1. Письмова заява на ім'я міського голови в довільній формі в якій вказати адресу за якою необхідно видалити зелені насадження та їх кількість. 2. Копію рішення виконавчого комітету про надання дозволу на видалення зелених насаджень.(каб. №45) 3. Копія квитанції про сплату відновної вартості зелених насаджень, що підлягають видаленню, якщо сплата відновної вартості передбачена рішенням виконавчого комітету про надання дозволу на видалення зелених насаджень.	
2	Оплата	Безоплатно	
	У разі платності:	-	
2.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-	
2.2	Розмір плати	-	
2.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-	
3	Термін виконання	Не більше 30 календарних днів з дня подання документів вказаних в п.1	
4	Відповідальний за виконання	Заступник міського голови з питань житлово-комунального господарства	
4.1	Місцезнаходження, довідковий телефон та адреса електронної пошти	Житомирська обл., м.Коростень, вул. Грушевського,22, кабінет № 46 (III поверх), тел.(04142)42338.	
4.2	Режим роботи	З понеділка по п'ятницю, з 8.00 до 17.00, з 12.00 до 13.00-обідня перерва.	

5	Опис дій	<ol style="list-style-type: none"> 1. Фізичні та юридичні особи подають заяву та документи, необхідні для отримання ордеру на видалення зелених насаджень. Адміністратор перевіряє правильність заповнення заяви та повноту документів, необхідних для отримання дозволу на видалення зелених насаджень, у випадку коли надано не всі необхідні документи, адміністратор надає роз'яснення. 2. Адміністратор реєструє пакет документів, видає заявникові опис прийнятих документів. 3. Після резолюції міського голови адміністратор передає пакет документів для розгляду заступнику міського голови. 4. Заступник міського голови розглядає подані заявником документи та інші документи, що стосуються вирішення питання про надання ордеру на видалення зелених насаджень, оформляє та підписує ордер. 5. Після оформлення заступник міського голови передає ордер адміністратору Центра. 6. Адміністратор в день одержання ордеру наступного робочого дня повідомляє заявника щодо можливості отримання адміністративної послуги. 7. Адміністратор видає або направляє через засоби поштового зв'язку суб'єкту ордер або лист із зазначенням причин відмови.
6	Місце отримання відповіді	Центр з надання адміністративних послуг в місті Коростені.
6.1	Місцезнаходження	11500, Житомирська обл., м. Коростень, вул. Грушевського, 22, кабінет №11 (1 поверх).
6.2	Інформація щодо графіка роботи	Понеділок, середа, п'ятниця – з 8.00 до 17.00; вівторок, четвер – з 8.00 до 20.00 ; субота – з 8.00 до 12.00, з 12.30 до 14.30
6.3	Реквізити адміністратора	Іванова Оксана Анатоліївна; Безкоровайна Юліанна Леонідівна; Івановська Валентина Миколаївна. Тел. (04142)50146. E-meil: korosten- cnsp@ukr.net .
7	Результат послуги	Ордер на видалення зелених насаджень або лист із зазначенням причин відмови.
7.1	Перелік категорій одержувачів послуги	Фізичні та юридичні особи.
7.2	Спосіб отримання відповіді	Особисто або через засоби поштового зв'язку.
7.3	Вичерпний перелік підстав для відмови у наданні послуги	Відсутність необхідних документів, зазначених в переліку (п.1)

8	Порядок оскарження	Дії або бездіяльність посадових осіб, уповноважених надавати адміністративні послуги, адміністраторів можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.	
9	Відповідальність	Посадові особи, уповноважені надавати адміністративні послуги, адміністратори несуть дисциплінарну, цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність за порушення вимог законодавства у сфері надання адміністративних послуг.	
10	Законодавча підстава		
10.1	Закони України	1. Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні» від 21.05.1997 року № 280/97-ВР. 2. Закон України „Про благоустрій населених пунктів” від 06.09.2005 року №2807-IV.	
10.2	Акти Кабінету Міністрів України	1. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року №1045 „ Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників в населених пунктах”.	
10.3	Акти центральних органів виконавчої влади	-	
10.4	Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування	-	
Затверджено:		Перевірено:	Опрацьовано:
Міський голова _____ В.В.Москаленко		Керівник виконавчого органу _____ Л.П.Якубовський	Посадова особа _____ В.М.Мартинюк
дата : „ ____ „ _____ 20__ року		дата : „ ____ „ _____ 20__ року	дата : „ ____ „ _____ 20__ року