ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА

АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача Ордеру на видалення зелених насаджень**

***(назва адміністративної послуги)***

**Управління житлово-комунального господарства та містобудування глухівської міської ради**

 ***(назва суб’єкта надання адміністративної послуги)***

|  |
| --- |
| Інформація про центр надання адміністративної послуги |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення | Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Глухівської міської ради |
| 1. | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | Сумська обл., м. Глухів, вул. Шевченка, 6 |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги | Понеділок: 8:00 – 17:15Вівторок: 8:00 – 20:00Середа: 8:00 – 17:15Четвер: 8:00 – 17:15П’ятниця: 8:00 – 16:00Центр працює без перерви |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | Тел. (05444)2-23-49Факс (05444)3-27-56E-mail: Snap\_gl@ukr.nethttp://hlukhiv-rada.gov.ua  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |
| 4. | Закони України |  |
| 5. | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 року № 1045 року ,,Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах” та інші галузеві нормативні документи, редакція від 11.07.2013 року |
| 6. | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| 7. | Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування |  |
| Умови отримання адміністративної послуги |
| 8. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява фізичної або юридичної особи |
| 9. | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Письмова заява на ім’я міського голови.  |
| 10. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто, через уповноважену особу або поштою через відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради |
| 11. | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| 12. | Строк надання адміністративної послуги | 30 календарних днів |
| 13. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Невідповідність стану зеленого насадження вимогам п.2 Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затвердженого постановою КМУ № 1045 від 01.08.2006 року  |
| 14. | Результат надання адміністративної послуги | Ордер на видалення зелених насаджень |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто, через уповноважену особу або поштою через відділ «Центр надання адміністративних послуг» міської ради |
| 16. | Примітка |  |