

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

### Видача ордера на видалення зелених насаджень

(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і виконавчий орган	Дія*	Термін виконання, (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, завіряння копій документів, реєстрація послуги, повідомлення суб'єкта звернення про орієнтовний термін виконання. Внесення інформації про подані документи до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
2.	Передача вхідного пакета документів до сільської ради.	Адміністратор ЦНАПу	В	Протягом 1-ого дня
3.	Отримання вхідного пакету документів, його реєстрація та передача голові комісії з питань визначення стану зелених насаджень та їх відновної вартості	Спеціаліст сільської ради	В	Не пізніше наступного дня після отримання документів.
4.	Виїзд на земельну ділянку, обстеження зелених насаджень.	Робоча група з числа членів комісії	В	Протягом 3-5-ого дня
5.	Підготовка акту обстеження зелених насаджень або письмового повідомлення про відмову у наданні послуги.	Робоча група з числа членів комісії	В	Протягом 3-5-ого дня
6.	Передача підготовленого акту обстеження зелених насаджень на розгляд комісії.	Робоча група з числа членів комісії	В	Протягом 5-10-ого дня
7.	Розгляд акту обстеження на засіданні комісії.	Комісія	В	Протягом 10-12-ого дня
8.	За результатами засідання комісії - підготовка відповідного рішення на засідання виконавчого комітету сільської ради.	Голова комісії з питань визначення стану зелених насаджень та їх відновної вартості в	В	За 5 днів до чергового засідання виконавчого комітету.
9.	Розгляд проекту рішення на засіданні виконавчого комітету сільської ради та прийняття відповідного рішення.	Секретар виконавчого комітету сільської ради.	У	В день проведення засідання
10.	Підготовка ордера на видалення зелених насаджень (або листа із зауваженнями) та передача вручну адміністратору ЦНАП.	Секретар виконавчого комітету сільської ради	В	Протягом 23-27-ого дня

11.	Внесення інформації про результат надання адміністративної послуги до інформаційної системи "Програмний комплекс автоматизації ЦНАП" («Вулик»)*.	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-го дня після отримання вихідного пакету документів.
12.	Видача суб'єкту звернення результату послуги: jh ордера на видалення зелених насаджень.	Адміністратор ЦНАП	В	З 29-30-ого дня
<b>Загальна кількість днів надання послуги – 30 днів.</b>				
<b>Загальна кількість днів передбачена законодавством – 30 днів.</b>				

\* - після запровадження в ЦНАПі.

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