Технологічна картка адміністративної послуги

1.2.15 Надання дозволу (ордера) на видалення зелених насаджень

(назва послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти документів, реєстрація заяви, повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	1 день
2.	Передача копії заяви пакету документів заявника діловоду управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища. Оригінал заяви передається до відділу по роботі зі зверненнями громадян або до сектора контролю загального відділу	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	2 день
3.	Працівник відділу звернень громадян або сектору діловодства реєструє заяву/звернення та передає на резолюцію міському голові	Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян або сектору діловодства загального відділу	В	3 -4 день
4.	Працівник відділу звернень громадян або сектору діловодства з відповідною резолюцією міського голови передає заяву/звернення на резолюцію профільному заступнику	Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян або сектору діловодства загального відділу	В	5 день
5.	Працівник відділу звернень громадян або сектору діловодства передає до управління земельних	Спеціаліст відділу по роботі зі зверненнями громадян або	В	6 день

	відносин та охорони навколишнього природного середовища заяви/звернення	сектору діловодства загального відділу		
6.	Передача заяви/звернення начальнику управління земельних відносин та ОНПС для ознайомлення, накладання резолюції	Діловод управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	7 день
7.	Передача оригіналу заяви/звернення виконавцю (спеціалісту сектора екології та ПОД)	Діловод управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	8 день
8.	Визначення стану зелених насаджень, розташованих на земельній ділянці Комісією	Комісією по визначенню стану та вартості зелених насаджень	В	9 день
9.	Складання акта обстеження зелених насаджень	Секретар Комісії	В	10 день
10.	Підписання комісією акта обстеження зелених насаджень	Комісія по визначенню стану та вартості зелених насаджень	В	11-12 день
11.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради	Голова комісії	В	13 день
12.	Прийняття рішення виконавчого комітету Кіровоградської міської ради	Виконавчий комітет Кіровоградської міської ради	В	14-33 дні
12.	Підготовка, реєстрація та видача заявнику ордера на видалення зелених насаджень	Спеціаліст управління земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	В	34 день
Загальна кількість днів надання послуги -				34
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				45

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

За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу