

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення виконавчого комітету
Саратської селищної ради
від 26.12.2024 № 1298

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача ордера на видалення зелених насаджень (00159)

| № з/п | Етапи опрацювання звернення | Відповідальна особа | Дія (В, У, П, З) | Термін виконання (днів) |
|-------|---|---|------------------|-------------------------|
| 1 | Перевірка та прийом документів, реєстрація заяви та видача опису заявнику | Адміністратор ЦНАП | В | 1-й день |
| 2 | Формування справи, занесення даних до реєстру | Адміністратор ЦНАП | В | 1-й день |
| 3 | Передача пакету документів заявника до структурного підрозділу | Адміністратор ЦНАП | В | 1-2-й день |
| 4 | Запис у листі про проходження справи щодо отримання пакету документів | Начальник відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради | В | 1-2-й день |
| 5 | Накладання резолюції та передача пакету документів спеціалісту на опрацювання | Начальник відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради | П | 2-4-й день |
| 6 | Вивчення можливості проведення відповідних робіт у вказаному місці з виїздом на місце | Спеціаліст відділу земельних | В | 4-27-й день |

| | | | | |
|---|---|--|---|--------------|
| | | відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради | | |
| 7 | Підготовка дозволу | Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради | В | 27-29-й день |
| 8 | Опрацювання документів | Спеціаліст відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради | В | 29-30-й день |
| 9 | Передача результату адміністративної послуги за підписом начальника адміністратору ЦНАП | Начальник відділу земельних відносин, капітального будівництва, житлово-комунального | В | 30-й день |

| | | | | |
|---|---|--|---|-----------|
| | | господарства, архітектури, містобудування, інвестицій, майнових питань та благоустрою виконавчого комітету селищної ради | | |
| 10 | Запис у листі про проходження справи щодо отримання результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В | 30-й день |
| 11 | Повідомлення заявнику про час та місце отримання результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В | 30-й день |
| 12 | Видача заявнику результату адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В | 30-й день |
| Загальна кількість днів надання послуги - | | | | 30 |
| Загальна кількість днів (передбачена законодавством) - | | | | 30 |

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