**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**ВИДАЧА РІШЕННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ТА ОРДЕРА НА ВИДАЛЕННЯ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ зп** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Дія (В, У, П, З)** | **Строки виконання етапів** |
| 1. |  Подання та реєстрація заяви  | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Розгляд заяви, підготовка у встановленому порядку проекту рішення виконавчого комітету селищної ради дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1 дня |
| 3. | Визначення комісією стану зелених насаджень та з’ясування причини набуття об’єктів видалення такого стану зі складанням акта обстеження тих насаджень, що підлягають видаленню за зразком, зазначеним Мінрегіоном. | Голова комісії з обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню | У | Протягом 5 дня |
| 4. | Погодження та підписання членами комісії актів обстеження | Державна екологічна інспекція у Хмельницькій обл. | З | Протягом 15-30 дня  |
| 5. | Підготовка проекту рішення про видалення зелених насаджень, у якому зазначає дані про кількість зелених насаджень, що підлягають видаленню | Спеціаліст відділу земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища Новоушицької територіальної громади | В | Протягом 1 місяця |
| 6. | Прийняття рішення про видалення зелених насаджень | Виконавчий комітет селищної ради | В | У місячний строк після надходження зазначеного проекту |
| 7. | Видача ордеру на видалення зелених насаджень, що підлягають видаленню (при відновній вартості) | Виконавчий комітет селищної ради | В |  |
| 9. | Видача копії рішення заявнику | Адміністратор ЦНАП | В | 1 робочий день |

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

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.