ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Бучанської міської ради

від 17.08.2021 № 562 8

о 8р

**ТЕХНОЛОГЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ВИДАЛЕННЯ СУХОСТІЙНИХ ДЕРЕВ**

(назва адміністративної послуги)

**Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
| 1. **1** | Прийом документів | Адміністратор Центра надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Протягом одного робочого дня |
| 1. 2 | Отримання документів від центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація | Секретар – діловод КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Один робочий день з дня передачі документів |
| 1. 3 | Розгляд заяви | Директор КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Два робочі дні |
| 1. 4 | Запит та відповідь від територіального органу Держекоінспекції, щодо можливості їх участі в роботі комісії | Директор КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | П’ять робочих днів |
| 1. 6 | Створення комісії з питань визначення стану зелених насаджень | Голова комісії | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Три робочі дні |
| 1. 7 | Визначення стану зелених насаджень, складання акту комісійного обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню.  Якщо дерева, кущі, газони і квітники не підлягають видаленню надається лист до ЦНАП для інформування заявника | Провідний інженер відділу обстеження зелених насаджень | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | П’ять робочих днів |
| 1. 8 | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради , узгодження з відповідними органами виконавчого комітету | Начальник дільниці благоустрою КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | П’ять робочих днів |
| 1. 9 | Компетентний орган у місячний строк після надходження проекту приймає відповідне рішення | Виконавчий комітет Бучанської міської ради | Бучанська міська рада | Місячний строк |
| 1. 10 | Оформлення та видача ордеру на видалення зелених насаджень | Директор КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Два робочі дні |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Бучанської міської ради

від 17.08.2021 № 562 8

о 8р

**ТЕХНОЛОГЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ВИДАЛЕННЯ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ**

(назва адміністративної послуги)

**Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
|  | Прийом документів | Адміністратор Центра надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Протягом одного робочого дня |
| 1. 2 | Отримання документів від центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація | Секретар – діловод КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Один робочий день з дня передачі документів |
| 1. 3 | Розгляд заяви | Директор КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Два робочі дні |
| 1. 4 | Запит та відповідь від територіального органу Держекоінспекції, щодо можливості їх участі в роботі комісії | Директор КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | П’ять робочих днів |
| 1. 6 | Створення комісії з питань визначення стану зелених насаджень та їх відновної вартості | Голова комісії | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Три робочі дні |
| 1. 7 | Визначення стану зелених насаджень, складання акту комісійного обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню.  Якщо дерева, кущі, газони і квітники не підлягають видаленню надається лист до ЦНАП для інформування заявника | Провідний інженер відділу обстеження зелених насаджень | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | П’ять робочих днів |
| 1. 8 | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради , узгодження з відповідними органами виконавчого комітету | Начальник дільниці благоустрою КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | П’ять робочих днів |
| 1. 9 | Компетентний орган у місячний строк після надходження проекту приймає відповідне рішення | Виконавчий комітет Бучанської міської ради | Бучанська міська рада | Місячний строк |
| 1. 10 | Оформлення та видача ордеру на видалення зелених насаджень | Директор КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Два робочі дні |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням виконавчого комітету

Бучанської міської ради

від 17.08.2021 № 562 8

о 8р

**ТЕХНОЛОГЧНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА ВИДАЛЕННЯ АВАРІЙНИХ ДЕРЕВ**

(назва адміністративної послуги)

**Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна посадова особа** | **Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)** | **Строки виконання етапів (дії, рішення)** |
|  | Прийом документів | Адміністратор Центра надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Центр надання адміністративних послуг Бучанської міської ради | Протягом одного робочого дня |
| 1. 2 | Отримання документів від центру надання адміністративних послуг та їх реєстрація | Секретар – діловод КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Один робочий день з дня передачі документів |
| 1. 3 | Розгляд заяви | Директор КП «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Два робочі дні |
| 1. 4 | Запит та відповідь від територіального органу Держекоінспекції, щодо можливості їх участі в роботі комісії | Директор КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | П’ять робочих днів |
| 1. 6 | Створення комісії з питань визначення стану зелених насаджень та їх відновної вартості | Голова комісії | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Три робочі дні |
| 1. 7 | Визначення стану зелених насаджень, складання акту комісійного обстеження зелених насаджень, що підлягають видаленню.  Якщо дерева, кущі, газони і квітники не підлягають видаленню надається лист до ЦНАП для інформування заявника | Провідний інженер відділу обстеження зелених насаджень | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | П’ять робочих днів |
| 1. 8 | Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради , узгодження з відповідними органами виконавчого комітету | Начальник дільниці благоустрою КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | П’ять робочих днів |
| 1. 9 | Компетентний орган у місячний строк після надходження проекту приймає відповідне рішення | Виконавчий комітет Бучанської міської ради | Бучанська міська рада | Місячний строк |
| 1. 10 | Оформлення та видача ордеру на видалення зелених насаджень | Директор КП «Бучазеленбуд» | Комунальне підприємство «Бучазеленбуд» Бучанської міської ради | Два робочі дні |