**«ПОГОДЖЕНО» «ЗАТВЕРДЖУЮ»**

**Заступник міського голови, Директор департаменту**

**керуючий справами інфраструктури міста**

**виконавчого комітету Сумської міської ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. М. Волонтирець \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.В. Шнітке**

***(підпис) (підпис)***

**МП МП**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ р.**

**Технологічна картка адміністративної послуги**

**Проведення обстежень зелених насаджень,**

**оформлення і надання відповідних документів на їх видалення**

**Департамент інфраструктури міста Сумської міської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Етапи надання адміністративної послуги** | **Відповідальні за надання адміністративної послуги** | **Термін**  **виконання** |
| 1. | Прийом заяви та інших документів, їх реєстрація, перевірка повноти поданих даних та правильності оформлення документації. | **Рубінін О.В.** - головний  спеціаліст департаменту  інфраструктури міста  **адміністратор Центру** | Протягом 1-го  робочого дня |
| 2. | Проведення обстеження зелених насаджень з виїздом на місце їх знаходження. | **Міська постійно діюча комісія у складі:** представників департаменту інфраструктури міста Сумської міської ради, представника Державної екологічної інспекції, заявника, інших зацікавлених організацій | Від 1-го до 5-ти  робочих днів (залежно від кількості зелених насаджень) |
| 3. | Внесення змін та доповнень до поданих документів(у разі необхідності). | **Рубінін О.В.** - головний  спеціаліст департаменту  інфраструктури міста  Сумської міської ради | Протягом 1- го  робочого дня |
| 4. | Складання Акту обстеження зелених насаджень, нарахування відновної вартості (у разі потреби). | **Міська постійно діюча комісія** **у складі:** представників департаменту інфраструктури міста Сумської міської ради, представника Державної екологічної інспекції, заявника, інших зацікавлених організацій | Протягом 5-ти  робочих днів |
| 5. | З’ясування причин набуття деревами аварійного, сухостійного або фаутного стану (якщо такий виявлено). | **Міська постійно діюча** **комісія у складі:** представників департаменту інфраструктури міста Сумської міської ради, представника Державної екологічної інспекції, заявника, інших зацікавлених організацій | Протягом  5 - ти  робочих днів |
| 6. | Підготовка проекту рішення про необхідність видалення, пересаджування або збереження зелених насаджень. | **Рубінін О.В.** - головний  спеціаліст департаменту  інфраструктури міста  Сумської міської ради | Протягом 3 - х  робочих днів |
| 7. | Прийняття рішення про видалення зелених насаджень | Департамент інфраструктури міста Сумської міської ради | Протягом місяця |
| 8. | Оформлення документації необхідної для видалення зелених насаджень | **Рубінін О.В.** - головний  спеціаліст департамент  інфраструктури міста  Сумської міської ради | Протягом 1- го  робочого дня |
| 9. | **Видача:**  1. Акту обстеження зелених насаджень, які підлягають видаленню.  2. Ордеру на видалення зелених насаджень. | **Рубінін О.В.** - головний  спеціаліст департаменту  інфраструктури міста  Сумської міської ради  **адміністратор Центру** | 1. Протягом   1- го  робочого дня;  2. Наступного дня після подання заявником документа про сплату відновної вартості. |
| 10. | **Механізм оскарження**  **надання адміністративної**  **послуги** | Відповідно до чинного  законодавства України | - |