



**ВЕРХНЬОДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
КАМ'ЯНСЬКОГО РАЙОНУ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

Р І Ш Е Н Н Я

« 13 » 08 2025р.

м. Верхньодніпровськ

№ 289

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом екології та природних ресурсів Верхньодніпровської міської ради через Центр надання адміністративних послуг Верхньодніпровської міської ради»

Відповідно до статті 12 Закону України «Про адміністративні послуги», розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. №523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг», керуючись пп.4 п. «б» ст. 27, ст. 40, ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» виконавчий комітет Верхньодніпровської міської ради, -

ВИРІШИВ:

1. Затвердити інформаційні та технологічні картки адміністративних послуг, що надаються відділом екології та природних ресурсів Верхньодніпровської міської ради через Центр надання адміністративних послуг Верхньодніпровської міської ради (додаються).

2. Рішення виконавчого комітету Верхньодніпровської міської ради №162 від 07 травня 2025 року «Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, що надаються відділом екології та природних ресурсів Верхньодніпровської міської ради через Центр надання адміністративних послуг Верхньодніпровської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на відділ екології та природних ресурсів Верхньодніпровської міської ради.

**Верхньодніпровський
міський голова**



Геннадій ЛЕБІДЬ

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 06-051
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
02276

Видача акта обстеження зелених насаджень
(назва адміністративної послуги)

Відділ екології та природних ресурсів Верхньодніпровської міської ради
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ЦЕНТР НАДАННЯ АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Верхньодніпровської міської ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51600, Дніпропетровська область, Кам'янський район, м. Верхньодніпровськ, площа Олександра Поля, 1.
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок з 08:00 до 17:00 вівторок з 08:00 до 17:00 середа з 08:00 до 17:00 четвер з 08:00 до 20:00, п'ятниця, субота з 08:00 до 16:00, без перерви на обід. Вихідні – неділя, святкові та неробочі дні.
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(063) 1907726 e-mail: vdnnap@ukr.net веб-сайт: https://vdm.gov.ua/uk
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні»; Закон України «Про адміністративні послуги»; Закон України «Про благоустрій населених пунктів» ст. 28.
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 01.06.2006 №1045 «Про затвердження Порядку видалення зелених насаджень у населених пунктах» (зі змінами)
6	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України 27.11.2017 № 310, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18 грудня 2017 р. за № 1529/31397 «Про затвердження Типових правил благоустрою території населеного пункту», наказ Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 12.05.2009 №127 «Про затвердження Методики визначення відновної вартості зелених насаджень» (зі змінами), наказ Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10.04.2006 №105 «Про затвердження Правил утримання зелених насаджень у населених пунктах України»

		У разі усунення виявлених недоліків у строк, встановлений суб'єктом надання адміністративної послуги, заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху. Не допускається повторне залишення без руху заяви, в якій усунуто виявлені недоліки, зазначені в повідомленні про залишення заяви без руху.
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	У разі платності:	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	---
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	---
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	---
12	Строк надання адміністративної послуги	1 робочий день . У разі залишення заяви без руху, строк розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху.
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не подання або подання не в повному обсязі документів, які зазначені у повідомленні суб'єкта надання адміністративної послуги про залишення заяви без руху або усунення виявлених недоліків з порушення строку визначеному у відповідному повідомленні.
14	Результат надання адміністративної послуги	1. Акт обстеження зелених насаджень 2. Повідомлення про відмову в наданні послуги складається із вступної, мотивувальної, резолютивної та заключної частин. Результат надання адміністративної послуги містить підпис та/або печатку (у тому числі електронні), якщо інше не передбачено законом, та повне ім'я відповідальної посадової особи суб'єкта надання адміністративної послуги. У вступній частині зазначаються найменування суб'єкта надання адміністративної послуги, дата прийняття відповідного рішення, його реєстраційний номер та контактні дані суб'єкта надання адміністративної послуги. Мотивувальна частина складається згідно з вимогами Закону України "Про адміністративну процедуру". У резолютивній частині зазначається суть прийнятого за результатами розгляду справи рішення. Крім того, можливе викладення додаткових положень, визначених статтею 71 Закону України "Про адміністративну процедуру". У заключній частині зазначаються строк набрання чинності відповідного рішення, спосіб визначення такого строку та порядок його оскарження. Вмотивований лист-відмова із вхідним пакетом документів.

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням виконавчого комітету
Верхньодніпровської міської ради
2025 р. № _____

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Видача акта обстеження зелених насаджень

(назва адміністративної послуги)

Відділ екології та природних ресурсів Верхньодніпровської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
1	Прийняття заяви та пакету документів, відповідно до інформаційної картки, їх реєстрація та складання опису пакету документів. Реєстрація заяви в ПТК "Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області"	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення заявника
2	Передача заяви та пакету документів суб'єкту надання адміністративних послуг (його уповноваженій особі)	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня
3	Розгляд заяви та здійснення перевірки пакету документів, поданих заявником разом із заявою. <i>Якщо заяву подано з порушенням встановлених законодавством вимог суб'єкт надання адміністративної послуги, який розглядає справу, приймає рішення про залишення заяви без руху.</i>	Суб'єкт надання адміністративної послуги	В	Протягом 3 робочих / календарних днів з дня отримання заяви
4	У разі відсутності підстав для залишення заяви без руху перейти до пункту 5	Суб'єкт надання адміністративної послуги	В	
4.1.	Підготовка повідомлення про залишення заяви без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху	Суб'єкт надання адміністративної послуги	В	Протягом 3 робочих днів з дня отримання заяви

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна особа і структурний підрозділ	Дія (В,У, П,З)	Термін виконання (днів)
10	Результат надання адміністративної послуги, згідно з поданою заявою, видається адміністратором ЦНАП особисто заявникові або його представнику за довіреністю або надсилається заявникові поштою, або у інший спосіб, зазначений заявником у заяві	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом робочих / календарних днів
Загальна кількість днів надання послуги				До 16 робочих / календарних днів**
* Результат надання адміністративної послуги скріплюється: Підписом, із зазначенням повного ім'я, відповідальної посадової особи суб'єкта надання адміністративної послуги та/або печаткою суб'єкта надання адміністративної послуги (у тому числі електронні), якщо інше не передбачено законом. Письмова відмова у наданні дозволу скріплюється: Підписом відповідальної посадової особи суб'єкта надання адміністративної послуги. ** У разі залишення заяви без руху, строк розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху.				

Умовні позначки:

В – виконус, У – бере участь, П – погоджує, З - затверджує

Головний спеціаліст відділу екології та природних ресурсів Верхньодніпровської міської ради



Галина ІВАНОВА

Верхньодніпровському
міському голові
Лебідю Г.М.

(дані суб'єкта господарювання)

(юридична адреса/ адреса розміщення)

(контактні дані)

(телефон, адреса електронної пошти)

ЗАЯВА

Прошу провести обстеження та скласти акт обстеження зелених насаджень, які знаходяться на земельній ділянці, (опис території на якій знаходяться аварійні зелені насадження): _____

яка перебуває у постійному користуванні / оренді / на прибудинковій території багатоквартирного будинку або на території вулиць та площ (потрібне підкреслити), за адресою: _____.

Зелені насадження (вказати кількість та назву кожного): _____

перебувають на балансі _____

Короткий опис підстав, з яких зелені насадження підлягають видаленню відповідно до пункту 2 Порядку видалення зелених насаджень у населених пунктах, а саме:

- виконання підготовчих і будівельних робіт на об'єктах відповідно до статей 35-37 Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності";
 - знесення аварійних, сухостійні і фаутих дерев; ліквідації аварійної ситуації на інженерних мережах населеного пункту;
 - відновлення світлового режиму в житловому приміщенні, що затіняється деревами;
 - проведення ремонтних та експлуатаційних робіт в охоронній зоні повітряних ліній електропередачі, на трансформаторній підстанції і розподільному пункті системи енергопостачання, мережі водо-, теплопостачання та водовідведення, телекомунікаційній і кабельній електромережі;
 - досягнення деревом вікової межі;
 - ліквідації наслідків стихійного лиха, аварійної та надзвичайної ситуації;
- (потрібне підкреслити)

(дата)

(підпис)

(ПІБ)