

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Департаменту захисту довкілля та адаптації до зміни клімату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

від _____

О. ВОЗНИЙ

2024 р.

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

НАКАЗ ПРО ВИДАЛЕННЯ ЗЕЛЕНИХ НАСАДЖЕНЬ

(назва адміністративної послуги)

Департамент захисту довкілля та адаптації до зміни клімату

виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	04080, м. Київ, вул. Турівська, 28	
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок – Четвер: з 08.00 до 17.00 П'ятниця: з 08.00 до 15.45 Перерва щоденно з 12.00 до 12.45 Вихідні дні: субота, неділя	
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(044) 366-64-10, (044) 366-64-11, e-mail: ecology@kyivcity.gov.ua https://ecodep.kyivcity.gov.ua/	
Інформація про центри надання адміністративних послуг			
4. Місцезнаходження центрів надання адміністративних послуг			
	Найменування	Адреса	Контакти телефони, електронна адреса
4.1	Департамент (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)	02081, м. Київ, вул. Дніпровська набережна, 19-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@kyivcity.gov.ua
4.2	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації	03039, м. Київ, проспект Голосіївський, 42	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap.golos@kmda.gov.ua
4.3	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дарницької районної в місті Києві державної адміністрації	02068, м. Київ, вул. Олійника, 21	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: kerivnik@kmda.gov.ua
4.4	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації	02225, м. Київ, проспект Червоної Калини, 29	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua
		02166, м. Київ, проспект Лісовий, 39-а	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_desnrda@kmda.gov.ua

4.5	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації	02160, м. Київ, Харківське шосе, 18	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap11@kmda.gov.ua
4.6	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	04205, м. Київ, вул. Левка Лук'яненка, 16	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: ocnap@kmda.gov.ua
4.7	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Печерської районної в місті Києві державної адміністрації	01010, м. Київ, вул. М. Омеляновича – Павленка, 15	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_pechrda@kmda.gov.ua
4.8	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Подільської районної в місті державної адміністрації	04071, м. Київ, вул. Костянтинівська, 9/6	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_podilrda@kmda.gov.ua
4.9	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації	03115, м. Київ, проспект Перемоги, 97	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
		03148, м. Київ, вул. Гната Юри, 14-б	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnapsrda@kyivcity.gov.ua
4.10	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Солом'янської районної в місті Києві державної адміністрації	03020, м. Київ, проспект Повітрофлотський, 41	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
		03087, м. Київ, бульвар Чоколівський, 40	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap_solor@kyivcity.gov.ua
4.11	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації	01054, м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 24	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
		01054, м. Київ, бульвар Тараса Шевченка, 26/4	(044) 202-60-38, 202-60-39 e-mail: cnap@shev.kmda.gov.ua
5.	*Інформація щодо режиму роботи Центрів надання адміністративних послуг	Графік прийому	
		День тижня	Часи прийому
		Понеділок-субота	9:00 – 18:00
		Неділя	вихідний
<i>* У період воєнного стану графік роботи центрів надання адміністративних послуг може змінюватись</i>			
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги			
6.	Закони України	Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про адміністративні послуги», частина третя статті 28 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».	
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах, затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2006 № 1045 (із змінами).	

8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Правила утримання зелених насаджень у населених пунктах України, затверджені наказом Міністерства будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства України від 10.04.2006 № 105, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 27.07.2006 № 880/12754.
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Порядок видалення зелених насаджень на території міста Києва, затверджений рішенням Київської міської ради від 27.10.2011 № 384/6600 (із змінами). Пункт 9.1.4 Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 (із змінами).
Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Звернення заявника щодо отримання наказу про видалення зелених насаджень
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 1. Доручення, в разі подання уповноваженою особою; 2. заява про видалення зелених насаджень, подана юридичною чи фізичною особою; 3. оригінал акта обстеження зелених насаджень; 4. лист-звернення про отримання контрольної картки на тимчасове порушення об'єктів благоустрою; 5. заява на отримання контрольної картки на тимчасове порушення благоустрою та його відновлення; 6. рішення уповноваженого органу про відведення земельної ділянки (за наявності); 7. правостановлюючий документ на земельну ділянку (державний акт, договір оренди), в якому визначено межі земельної ділянки (за наявності); 8. розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) про проведення реконструкції чи будівництва тощо (за наявності); 9. документ, що надає право на проведення будівельних робіт (за наявності); 10. схема розташування зелених насаджень, що підлягають видаленню; 11. черговий кадастровий план; 12. копія погодженого дендроплану (за наявності); 13. фотофіксація зелених насаджень, які підлягають видаленню (за необхідності); 14. перспективи та аксонометрії об'єкта, який буде побудований на місці видалених зелених насаджень.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються заявником (уповноваженим ним органом або особою) особисто або поштовим відправленням через центр надання адміністративних послуг.

13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	безоплатно
14.	Строк надання адміністративної послуги	<p>У місячний строк з дня надходження заяви та документів, необхідних для видачі наказу про видалення зелених насаджень.</p> <p>У разі залишення заяви без руху, строк розгляду продовжується на строк залишення заяви без руху.</p> <p>Повторний розгляд документів здійснюється дозвільним органом у строк, що не перевищує місячний термін з дня отримання відповідної заяви суб'єкта господарювання, документів, необхідних для видачі документу дозвільного характеру, і документів, які засвідчують усунення причин, що стали підставою для відмови.</p>
15.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Подання суб'єктом звернення неповного пакета документів, необхідного для одержання адміністративної послуги. 2. Подані документи втратили чинність. 3. Виявлення у документах, поданих суб'єктом господарювання, недостовірних відомостей.
16.	Результат надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Копія наказу про видалення зелених насаджень разом з копією платіжного доручення для оплати відновної вартості зелених насаджень. 2. Копія наказу про відмову у видаленні зелених насаджень.
17.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Копія наказу про видалення зелених насаджень видається згідно з поданою заявою особисто заявникові або представнику за довіреністю або надсилається заявникові поштою.</p> <p>Копія наказу про відмову у видаленні зелених насаджень видається заявникові або представнику за довіреністю або надсилається заявникові поштою.</p>
18.	Спосіб та строки оскарження	<p>Оскарження наказу про відмову у видаленні зелених насаджень можливе у шестимісячний строк шляхом подання позовної заяви до Окружного адміністративного суду.</p> <p>Оскарження рішення про залишення заяви без руху можливе у шестимісячний строк шляхом подання позовної заяви до Окружного адміністративного суду.</p>

Григорук

