

Порядок дій щодо видалення дерев та чагарників за межами населених пунктів.

Нормативна підстава

Робота організовується відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 17 червня 2026 р. № 802 «Про реалізацію експериментального проекту щодо видалення дерев та чагарників за межами населених пунктів» та затвердженого нею Порядку.

Порядок є чинним з 24 червня 2026 року та визначає механізм видалення дерев і чагарників, які не належать до лісового фонду України, за межами населених пунктів.

Порядок застосовується до:

дерев/чагарників розташованих **за межами населеного пункту**;

насаджень **не належать до лісового фонду України**;

насаджень не належить до винятків, перелічених у пункті 2 Порядку.

Зокрема, окремо врегульовані випадки приватної земельної ділянки та будівельного майданчика.

1. Порядок дій заявника:

Реєстрація та первинна перевірка заяви здійснює визначений керівником виконавчого органу ради структурний підрозділ/посадова особа.

2. Після надходження заяви необхідно встановити:

чи знаходиться земельна ділянка за межами населеного пункту;

чи не належать дерева до лісового фонду;

чи не підпадає ситуація під винятки пункту 2 Порядку;

чи належить питання до компетенції ради/військової адміністрації;

чи є кадастровий номер земельної ділянки;

якщо земельна ділянка не сформована — чи подано графічні матеріали з координатами в УСК-2000;

чи зазначена конкретна причина необхідності видалення;

чи є підпис заявника;

чи можливо ідентифікувати заявника та зв'язатися з ним.

3. Якщо заява оформлена належним чином.

Заява реєструється та запускається процедура формування комісії.

4. Якщо вимоги до заяви порушені.

Готується рішення про залишення заяви без руху.

Таке рішення доводиться до заявника протягом 3 робочих днів у спосіб, визначений Порядком.

5. Формування комісії. Загальний строк формування комісії — до 7 робочих днів з дня надходження заяви.

Протягом перших 2 робочих днів

Виконавчий орган направляє запити:

1. до територіального органу Держекоінспекції;
2. до територіального органу Держлісагентства;
3. землекористувачу;
4. розпоряднику земельної ділянки — якщо необхідно;
5. за необхідності — іншим учасникам, участь яких необхідна для належного обстеження.

Запит повинен дозволяти підтвердити його отримання адресатом.

Протягом наступних 2 робочих днів

Запрошені органи/особи повідомляють:

П.І.Б. представника, посаду, контактні дані, або повідомляють про неможливість участі.

Протягом наступних 3 робочих днів

Керівник компетентного органу своїм розпорядчим документом затверджує склад комісії.

До складу комісії включаються:

землекористувач;

представник компетентного органу;

представник територіального органу Держекоінспекції;

представник територіального органу Держлісагентства;

представники громадськості — за згодою;

представник органу, уповноваженого розпоряджатися земельною ділянкою, — якщо це державна або комунальна земля.

Заявник або його представник залучається до роботи комісії, але не є її членом.

Якщо представники Держекоінспекції або Держлісагентства повідомили про неможливість участі, комісія може бути затверджена без них.

6. РОБОТА КОМІСІЇ. Комісія повинна встановити з виїздом на місце:

А. Місце розташування: (фактичне місце, земельної ділянки, кадастровий номер, відповідність заявленій території).

Б. Кількість і стан дерев/чагарників.

Фіксується: (кількість, порода — якщо можливо визначити, стан, наявність сухоостою, аварійність, фаутність, самосійність/порослевість, інші характеристики, передбачені формою акта).

Комісія повинна перевірити, чи не належать дерева/територія до випадків, на які Порядок не поширюється.

Зокрема, потрібно перевірити питання приналежності земельної ділянки до: лісового фонду, природно-заповідного фонду, самозалісених земель, спеціальних випадків у сфері енергетики, прикордонної смуги, територій бойових дій/тимчасової окупації, інших винятків пункту 2 Порядку; приналежність дерев/чагарників до Червоної книги України, Зеленої книги України.

За результатами роботи складається акт за офіційною формою, наведеною у додатку 1 до Порядку.

У висновковій частині обов'язково має бути відображена рекомендація: щодо можливості видалення; або щодо відсутності можливості видалення.

Якщо член комісії відмовляється підписувати акт, це фіксується в акті із зазначенням причин відмови.

Кожному члену комісії надається примірник акта.

Якщо представники Держекоінспекції та/або Держлісагентства не брали участі, примірник акта надсилається відповідному територіальному органу протягом 3 днів.

Голова комісії протягом **2 робочих днів** з моменту складення акта передає його компетентному органу.

Працівник виконавчого органу ради, який супроводжує процедуру, повинен зафіксувати:

дату складення акта, дату його надходження до органу, дату до якої має бути прийнято рішення.

7. РІШЕННЯ ПРО ВИДАЧУ ОРДЕРА

Компетентний орган протягом **5 робочих днів** з дня отримання акта приймає рішення:

Варіант 1 — видати ордер або

Варіант 2 — відмовити у видачі ордера.

Видача ордера є безоплатною

ПІДСТАВИ ДЛЯ ВІДМОВИ

Відмова можлива лише з підстав, визначених Порядком; зокрема

1. комісія рекомендувала не видаляти дерева/чагарники;
2. земельна ділянка або об'єкти рослинного світу належать до категорій, визначених пунктом 2 Порядку;
3. виявлено недостовірні відомості у заяві.

У рішенні про відмову необхідно зазначити: конкретну підставу, фактичні обставини, відповідне положення Порядку, порядок оскарження.

Рішення може бути оскаржене в адміністративному порядку та/або до адміністративного суду.

8. Оформлення ордеру.

Ордер оформлюється за **формою додатка 2 до Порядку**.

Заборонено створювати довільну форму ордеру замість форми, затвердженої постановою № 802.

В ордері, зокрема, повинні бути відображені дані, передбачені офіційною формою, та строк, протягом якого дозволяється здійснити видалення.

Ордер надається заявнику:

у спосіб, яким була подана заява; або
на електронну адресу, якщо заявник просив про це.

9. ВИКОНАННЯ РОБІТ

Після отримання ордеру заявник виконує роботи у встановлений в ордері строк.

Видалення здійснюється за **рахунок заявника**.

Працівникам ради доцільно не допускати формулювання «дозволяється видалити дерева» у службових документах до моменту фактичної видачі ордеру, оскільки саме ордер є підставою для здійснення видалення.

10. ПІСЛЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ

Заявник протягом **5 робочих днів** після виконання робіт повідомляє компетентний орган про їх виконання.

Працівник виконавчого органу ради:

1. реєструє повідомлення;
2. долучає його до матеріалів справи;
3. перевіряє відповідність виконаних робіт виданому ордеру — за необхідності;
4. забезпечує завершення/архівування справи.

11. Переоформлення ордеру.

Якщо право виконання робіт передано іншій особі, ордер не використовується новим виконавцем автоматично.

Він підлягає **переоформленню** на підставі заяви.

До заяви додаються підтвердні документи щодо іншої особи, яка виконуватиме роботи.

Строк переоформлення — **5 робочих днів**.

Плата не стягується.

12. ВІДКЛИКАННЯ ОРДЕРА

Ордер може бути відкликаний, зокрема:

за заявою особи, яка його отримала;
у випадках, передбачених Порядком щодо припинення юридичної особи або підприємницької діяльності ФОП.

Заява про відкликання розглядається протягом не більше 5 робочих днів.

Інформація про прийняте рішення доводиться до відома заявника не пізніше 3 робочих днів з дня прийняття рішення.

13. ОКРЕМИЙ АЛГОРИТМ ДЛЯ АВАРІЙНИХ СИТУАЦІЙ

Якщо дерева необхідно видалити в результаті: аварії, надзвичайної ситуації, стихійного лиха, небезпечної події, ліквідації їх наслідків, застосовується спеціальна процедура.

Видалення здійснюється **негайно** на підставі оповіщення органами цивільного захисту компетентного органу.

Після цього оформлюється акт у найкоротший можливий строк після проведення невідкладних робіт.

Тобто в такій ситуації не потрібно спочатку проходити повну процедуру «заява → комісія → ордер».

14. КОЛИ ОРДЕР НЕ ПОТРІБНИЙ

Ситуація	Що робити
Приватна земельна ділянка, не лісовий фонд	Власник приймає рішення самостійно
Є дозвіл на виконання будівельних робіт і дерева знаходяться в межах будівельного майданчика	Окремий документ на видалення не потрібен
Аварія, стихійне лихо, небезпечна подія, надзвичайна ситуація	Видалення здійснюється негайно на підставі оповіщення органами цивільного захисту, акт оформлюється надалі
Інші випадки пункту 3	Як правило, потрібен ордер, якщо не діє інший виняток
Землі лісового фонду	Цей Порядок не застосовується