

		ЛУЦЬКА МІСЬКА РАДА ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ	
		Інформаційна картка Видача/продовження/переоформлення/видача дубліката/припинення дії Дозволу на порушення об'єктів благоустрою	00194 ІК-83/32/01 КП
Оригінал: Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку»			
Опрацьовано: Директор департаменту муніципальної варті _____ Юлія ЧПАК « ____ » _____ 2025		Погоджено: Директор департаменту «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» _____ Лариса КАРП'ЯК « ____ » _____ 2025	
		Затверджено: Заступник міського голови _____ Ірина ЧЕБЕЛЮК « ____ » _____ 2025	
1	Орган, що надає послугу	Департамент муніципальної варті Луцької міської ради	
2	Місце подання документів та отримання результату послуги	1.Департамент «Центр надання адміністративних послуг у місті Луцьку» вул. Лесі Українки, 35, тел. (0332) 777 888 https://www.lutskrada.gov.ua/departments/departament-cnap-lutsk http://cnap.lutskrada.gov.ua e-mail: cnap@lutskrada.gov.ua Понеділок,середа: 08.00 – 16.00 Вівторок: 09.00 – 20.00 Четвер: 09.00 – 18.00 П'ятниця, субота: 08.00 – 15.00 2.Філія 1 департаменту ЦНАП просп. Соборності, 18, м. Луцьк тел. (0332) 787 771 Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.00 3.Філія 2 департаменту ЦНАП вул. Ковельська, 53, м. Луцьк, тел. (0332) 787 772 Понеділок: – четвер: 08.00 – 12.00; 12.45 – 17.00 П'ятниця: 08.00 – 12.00; 12.45 – 15.00 4.Віддалені робочі місця департаменту ЦНАП: с. Жидичин, вул. Данила Галицького, 12 Вівторок: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30 с. Прилуцьке, вул. Ківерцівська, 35а Четвер: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30 с. Боголюби, вул. Центральна, 57 Середа: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30 с. Забороль, вул. Володимирська, 34а Понеділок: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30 с. Княгининок, вул. Соборна, 77 Вівторок: 08.30 – 13.00; 13.45 – 17.30	
3	Перелік документів, необхідних для надання послуги, та вимоги до них	Заявник (його представник) подає заяву, з пакетом документів в паперовій формі 1.Заява (встановленого зразка) (рекомендовано формуляр 01). 2.Договір підряду (субпідряду) на виконання робіт (за наявності). 3.Наказ про призначення відповідальних осіб за порушення/ відновлення об'єктів благоустрою (за наявності). 4.Документ щодо погодження робіт органом з охорони культурної спадщини відповідно до повноважень (у разі проведення земляних та/або ремонтних робіт на об'єктах культурної спадщини).	

	5. Документ, що засвідчує повноваження представника (оригінал). 6. Приєднання/підключення до інженерних мереж індивідуальних (садибних) житлових/садових/дачних будинків, господарських будівель/споруд (в тому числі гаражів): 6.1. Документ на право власності/користування будинком/спорудою або дозвільний документ на виконання будівельних робіт. 6.2. Згода власника (-ів), (у разі користування). 6.3. Проектна документація, погоджена балансоутримувачами інженерних мереж, департаментом житлово-комунального господарства. 6.4. Технічні умови. 6.5. Схема організації дорожнього руху, погоджена відповідальними структурними підрозділами органів Національної поліції України (у разі виконання робіт в межах «червоних ліній»). 7. Земляні або монтажні роботи, пов'язані з розриттям дорожнього покриття вулиць, доріг, майданів, площ (для балансоутримувачів інженерних мереж): 7.1. Схема місця проведення робіт у довільній формі. 7.2. Схема організації дорожнього руху, погоджена відповідальними структурними підрозділами органів Національної поліції України (за потреби). 8. Встановлення тимчасових споруд (далі – ТС) (у разі проведення земляних робіт): 8.1. Паспорт прив'язки ТС або погодження розміщення ТС (в тому числі для пунктів одноразової торгівлі (послуг) або станцій зарядки електротранспорту). 8.2. План топографо-геодезичного знімання М 1:500 з кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості та вказаними розмірами ТС, площею по зовнішньому контуру ТС, погоджений балансоутримувачами інженерних мереж (у разі погодження розміщення ТС (в тому числі для пунктів одноразової торгівлі (послуг) або станцій зарядки електротранспорту)). 9. Встановлення об'єктів зовнішньої реклами (у разі проведення земляних робіт): 9.1. Дозвіл на розміщення зовнішньої реклами. 10. Влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до будинків, будівель, споруд будь-якого призначення, їх комплексів та частин, об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури або їх розумного пристосування (у разі проведення земляних робіт та відсутності дозвільних документів на будівництво): 10.1. Документ на право власності/користування будинком/спорудою. 10.2. Згода власника (-ів), (у разі користування). 10.3. Проектна документація на влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів або їх розумного пристосування, погоджена балансоутримувачами інженерних мереж, департаментом житлово-комунального господарства. 10.4. Повідомлення про погодження намірів щодо влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів або їх розумного
--	--

пристосування, видане департаментом містобудування, земельних ресурсів та реклами.

11. Благоустрій території:

11.1. Проект благоустрою з планом топографо-геодезичного знімання М 1:500, погоджений балансоутримувачами інженерних мереж, департаментом містобудування, земельних ресурсів та реклами, департаментом житлово-комунального господарства.

12. Укріплення фундаментів:

12.1. Документ на право власності/користування будинком/спорудою.

12.2. Згода власника (-ів), (у разі користування).

12.3. План топографо-геодезичного знімання М 1:500 з нанесенням меж виконання робіт, погоджений балансоутримувачами інженерних мереж.

13. Влаштування заїздів/виїздів до земельних ділянок:

13.1. Документ на право власності/користування будинком/спорудою;

13.2. Згода власника (-ів) (у разі користування).

13.3. Робочий проект з планом топографо-геодезичного знімання М 1:500, погоджений балансоутримувачами інженерних мереж, департаментом житлово-комунального господарства.

13.4. Схема організації дорожнього руху, погоджена департаментом житлово-комунального господарства та відповідальними структурними підрозділами органів Національної поліції України.

14. Інженерна підготовка території:

14.1. Проектна документація з планом топографо-геодезичного знімання М 1:500, погоджена балансоутримувачами інженерних мереж.

15. Археологічні вишукування:

15.1. План топографо-геодезичного знімання М 1:500 з нанесенням меж виконання робіт, погоджений балансоутримувачами інженерних мереж, департаментом містобудування, земельних ресурсів та реклами.

15.2. Завдання (угода) на проведення археологічних вишукувань.

16. Влаштування автостоянок, майданчиків для паркування (в тому числі для тимчасового відстою) транспортних засобів (без капітальної забудови):

16.1. Проектна документація, погоджена балансоутримувачами інженерних мереж, департаментом містобудування, земельних ресурсів та реклами.

16.2. Схема організації дорожнього руху, погоджена департаментом житлово-комунального господарства та відповідальними структурними підрозділами органів Національної поліції України.

17. Влаштування/ремонт спортивних та дитячих майданчиків:

17.1. Проектна документація, погоджена департаментом молоді та спорту/департаментом житлово-комунального господарства.

18. Продовження/переоформлення дозволу на порушення об'єктів благоустрою:

18.1. Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою.

		19. Видача дублікату/анулювання дозволу на порушення об'єктів благоустрою - лише Заява (встановленого зразка). Перелік документів щодо інших видів робіт пов'язаних з порушенням об'єктів благоустрою визначається департаментом муніципальної варти на підставі чинного законодавства
4	Оплата	Безоплатно.
5	Результат послуги	1.Дозвіл. 2.Продовжений дозвіл. 3.Переоформлений дозвіл. 4.Дублікат дозволу. 5.Письмове повідомлення про анулювання дозволу. 6.Лист з зауваженнями до поданих документів для їх доопрацювання. 7.Письмове повідомлення про відмову у наданні послуги.
6	Термін виконання	До 10 днів. До 2 днів – у випадку аварійної ситуації.
7	Спосіб отримання відповіді (результату)	1.Після отримання sms-повідомлення на залишений номер мобільного телефону, особисто або через представника за довіреністю (з посвідченням особи). 2.Поштою або електронним листом за клопотанням суб'єкта звернення у разі відмови у наданні послуги. 3.Інформація оприлюднюється на Порталі відкритих даних Луцька, що знаходяться у вільному доступі на сайті за посиланням: https://data.lutskrada.gov.ua/dataset/27f6bdda-1ee7-4731-825a-9c7ed14df8ff
8	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання замовником (виконавцем) неповного пакета документів, необхідних для одержання Дозволу, згідно із встановленим переліком, за умови що замовнику (виконавцю) надана можливість надати документи, але замовник (виконавець) їх не надав у встановлений строк. 2.Виявлення в документах, поданих замовником (виконавцем), недостовірних відомостей, за умови що замовнику (виконавцю) надана можливість усунути недоліки, але замовник (виконавець) їх не усунув у встановлений строк. 3.Невідповідність поданих замовником (виконавцем) документів вимогам законодавства, за умови що замовнику (виконавцю) надана можливість усунути недоліки, але замовник (виконавець) їх не усунув у встановлений строк.
9	Законодавчо-нормативна основа	1.Закон України «Про благоустрій населених пунктів». 2.Закон України «Про адміністративну процедуру». 3.Стаття 30 Закону України «Про місцеве самоврядування». 4.Постанова Кабінету Міністрів України від 30.10.20213 № 870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів». 5.Рішення Луцької міської ради від 29.01.2025 №70/85 «Про Правила благоустрою Луцької міської територіальної громади».