



**Центр надання адміністративних
послуг Радехівської міської ради**

<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>

e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Радехівської міської ради

Від 26.02.2025 року

Додаток 1

Інформаційна картка 198

адміністративної послуги

«Видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою »

(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративних послуг та/або центру надання адміністративних послуг		
1	Місцезнаходження	Центр надання адміністративних послуг Радехівської міської ради Львівської області 80200, пр. Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області
2	Інформація щодо режиму роботи	ЦНАП Радехівської міської ради 80200, пр. Відродження,3, м. Радехів, Шептицького району, Львівської області Понеділок, вівторок, середа з 9.00 до 18.00 год. четвер з 09.00 по 20.00 год. П'ятниця з 09.00 по 16.00 Субота з 09.00 год. по 13.00 год. Без обідньої перерви Неділя- вихідний день
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	тел. (03255) 4-10-84 ел.пошта: cnap.radekhiv@ukr.net radekhiv-miskrada@ukr.net веб-сайт: www.miskrada-radekhiv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4	Закони України	Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про благоустрій

		населених пунктів»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 30.10.2013 №870 "Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів"
6	Акти центральних органів виконавчої влади, Органу місцевого самоврядування	Правила благоустрою території м. Радехова, затверджені рішенням № 7 23 сесії Радехівської міської ради 7 скликання від 14.07.2017р.
Умови отримання адміністративної послуги		
7	Підстава для отримання адміністративної послуги	Отримання дозволу на порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт Дозвіл не вимагається, якщо земляні та/або ремонтні роботи проводяться: - особами, які мають документ, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою, у тому числі право земельного сервітуту; - у рамках підготовчих або будівельних робіт, право на проведення яких оформлене в установленому законодавством порядку.
8	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою видається виконавчим комітетом міської ради на підставі письмової заяви, що подається відповідною юридичною або фізичною особою чи фізичною особою(або їх уповноваженим представником). До заяви додаються: - робочий проект; - копію договору з підрядною організацією, яка здійснюватиме дані земляні роботи (за наявності); -ордер на проведення земляних робіт погоджений спеціальними службами -план-схема місця проведення робіт.
9	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через представника
10	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатне надання
11	Строк надання адміністративної послуги	До 30 календарних днів
12	Перелік підстав для відмови у надання адміністративної послуги	- подання заявником неповного пакета документів, необхідних для одержання дозволу, - виявлення в поданих документах недостовірних відомостей; - негативний висновок за результатами проведених експертиз та обстежень або інших наукових і

		технічних оцінок, необхідних для видачі дозволу. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у видачі дозволу
13	Результат надання адміністративної послуги	1. Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою 2. Відмова у видачі дозволу на порушення об'єктів благоустрою
14	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Звернення до центру надання адміністративних послуг особисто або через представника.



<https://miskrada-radekhiv.gov.ua/>
e-mail: radekhiv-miskrada@ukr.net

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Радехівської міської ради
Від 26.02.2025 року
Додаток 2

Технологічна картка адміністративної послуги 198
Видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою
(назва адміністративної послуги)

Виконавчий комітет

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

№ п/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна особа	Термін виконання (днів)
1.	Прийом та перевірка документів, що подаються заявником для проведення земляних та/або ремонтних робіт	Адміністратор	В день звернення
2.	Передача заяви, документів, необхідних для отримання дозволу на проведення земляних та/або ремонтних робіт	Адміністратор	В день подання заявником необхідних документів, але не пізніше наступного робочого дня
3.	Підготовка рішення виконавчого комітету про надання дозволу/відмову у наданні на проведення земляних та/або ремонтних робіт	Керуючий справами виконавчого комітету	До 30 днів
4.	Підписання рішення виконавчого комітету про надання згоди/відмову у наданні на проведення земляних та/або ремонтних робіт	Міський голова	3 дні
5.	Передача адміністратору рішення виконавчого комітету про надання згоди/відмову у наданні на проведення земляних та/або ремонтних робіт	Керуюча справами виконавчого комітету	1 день
6.	Видача рішення виконавчого комітету про надання згоди/відмову у наданні на проведення земляних та/або ремонтних робіт заявнику або його (їх) законному представнику за нотаріально завіреною довіреністю з	Адміністратор	1 день

	пред'явленням документів, які засвідчують особу представника		
--	--	--	--

Загальна кількість днів надання послуги - до 30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) – до 30 днів