



Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КРОПИВНИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від " ____ " _____ 20__ року

№ _____

Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаватимуться інспекцією з благоустрою Кропивницької міської ради через Центр надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького

Керуючись статтями 140, 146 Конституції України, статтями 52, 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, статтею 8 Закону України “Про адміністративні послуги”, статтею 1 Закону України “Про адміністративну процедуру”, статтею 1 Закону України “Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності”, статтею 26¹ Закону України “Про благоустрій населених пунктів”, постановами Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 870 “Про затвердження Типового порядку видачі, переоформлення, відмови у видачі, припинення дії дозволу на порушення об’єктів благоустрою”, від 26 серпня 2025 року № 1038 “Про внесення змін до постанови Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 870”, пунктом 37 розділу 2 Правил благоустрою території міста Кропивницького, затверджених рішенням міської ради від 18 грудня 2019 року № 3054, пунктом 4 рішення Кропивницької міської ради від 16 грудня 2020 року № 29 “Про затвердження Регламенту Центру надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького” та Положенням про інспекцію з благоустрою Кропивницької міської ради, затвердженим рішенням Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 49, з метою упорядкування адміністративних послуг, що надаються інспекцією з благоустрою Кропивницької міської ради через Центр надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького, Виконавчий комітет Кропивницької міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити інформаційну та технологічну картки адміністративних послуг, які надаються інспекцією з благоустрою Кропивницької міської ради через Центр надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького, що додаються.

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Виконавчого комітету Кропивницької міської ради від 11 травня 2021 року № 287 “Про затвердження інформаційних та технологічних карток адміністративних послуг, які надаватимуться інспекцією з благоустрою Кропивницької міської ради через Центр надання адміністративних послуг у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького”.

Секретар міської ради

Олег КОЛЮКА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
“ ____ ” _____ 2025 року № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

**Видача, переоформлення, відмова у видачі, припинення дії
дозволу на порушення об’єктів благоустрою, пов’язаних з
проведенням земляних та/або ремонтних робіт**
(назва адміністративної послуги)

Інспекція з благоустрою Кропивницької 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 у форматі “Прозорий офіс” міста Кропивницького
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Архітектора Паученка, буд. 41/26, м. Кропивницький, 25006
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - Четвер з 08.00 до 17.00 П’ятниця з 08.00 до 16.00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (0522) 30 87 90 http://dozvil.kr-rada.gov.ua . snar@krmr.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закон України	Закон України “Про адміністративні послуги”, Закон України “Про благоустрій населених пунктів”, Закон України “Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності”, Закон України “Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності” (пункт 144), Закон України “Про адміністративну процедуру”

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 30 жовтня 2013 року № 870 “Про затвердження Типового порядку видачі, переоформлення, відмови у видачі, припинення дії дозволу на порушення об’єктів благоустрою” зі змінами внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2025 року № 1038	
6.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Положення про інспекцію з благоустрою Кропивницької міської ради, затверджене рішенням Кропивницької міської ради від 02 лютого 2021 року № 49; Правила благоустрою території міста Кропивницького, затверджені рішенням міської ради від 18 грудня 2019 року № 3054	
Умови отримання адміністративної послуги			
7.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява (встановленого зразка) щодо отримання дозволу/переоформлення/припинення дії дозволу на порушення об’єктів благоустрою, пов’язаних з проведенням земляних та/або ремонтних робіт	
8.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Назва документа	Суб’єкти господарювання (юридична особа чи фізична особа-підприємець)
		1. Заява	Заявник
9.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто заявником або через уповноважену особу при наявності відповідного документа, через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру	
10.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно	

<i>У разі платності:</i>		
10.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	-
10.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	-
10.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	-
11.	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів
12.	Результат надання адміністративної послуги	Дозвіл на порушення об'єктів благоустрою при проведенні земляних та/або ремонтних робіт/лист щодо переоформлення дозволу/лист щодо припинення дії дозволу або залишення заяви без руху
13.	Перелік підстав для залишення заяви без руху	Подання заяви на надання адміністративної послуги з порушенням установлених законодавством вимог (стаття 43 Закону України "Про адміністративну процедуру").
13.1.	Перелік підстав для зупинення адміністративного провадження	Виникнення обставин, що перешкоджають прийняттю рішення за результатом розгляду заяви (передбачено статтею 64 Закону України "Про адміністративну процедуру")
14.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу, в Центрі надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру, або засобами поштового зв'язку
15.	Примітка	Суб'єкти благоустрою (юридична особа чи фізична особа-підприємець), який виконав на об'єктах благоустрою земляні та/або ремонтні роботи, зобов'язаний власними силами

		привести цей об'єкт благоустрою у належний стан або може у відповідності до частини третьої статті 19 Закону України "Про благоустрій населених пунктів" сплатити його відновну вартість
--	--	--

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Виконавчого комітету
Кропивницької міської ради
“ ____ ” _____ 2025 року № ____

Технологічна картка адміністративної послуги
Видача, переоформлення, відмова у видачі, припинення дії дозволу на
порушення об’єктів благоустрою, пов’язаних з проведенням земляних
та/або ремонтних робіт
(назва адміністративних послуги)

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 1-2 днів
2.	Передача пакету документів заявника спеціалісту інспекції з благоустрою	Адміністратор ЦНАП	В	
3.	Опрацювання вхідного пакету документів	Спеціаліст інспекції з благоустрою	В	Протягом 2-3 днів
4.	У разі наявності підстав, підготовка повідомлення про залишення заяви без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиленням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяв без руху	Спеціаліст інспекції з благоустрою	В	Протягом 2-4 днів

4.1.	Передача письмового повідомлення про залишення заяви без руху до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст інспекції з благоустрою	В	Не пізніше наступного робочого дня
4.2.	Інформування заявника про залишення заяви без руху	Адміністратор ЦНАП	В	В день отримання повідомлення
4.3.	Видача повідомлення про залишення заяви без руху суб'єкту звернення	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення заявника
4.4.	Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для залишення заяви без руху	Адміністратор ЦНАП	В	В день звернення заявника
4.5.	Передача пакету документів до інспекції з благоустрою Кропивницької міської ради	Адміністратор ЦНАП	В	Не пізніше наступного робочого дня
4.6.	Поновлення розгляду справи	Спеціаліст інспекції з благоустрою	В	В день передачі документів
5.	Підготовка дозволу/листа щодо переоформлення дозволу/листа щодо припинення дії дозволу або листа про відмову у його видачі на порушення об'єктів благоустрою, пов'язаних з проведенням земляних та/або ремонтних робіт	Спеціаліст інспекції з благоустрою	В	Протягом 6-7 днів
6.	Візування дозволу/листа щодо переоформлення дозволу/листа щодо припинення дії дозволу або листа про відмову у його видачі на порушення об'єктів благоустрою, пов'язаних з проведенням земляних та/або ремонтних робіт	Начальник інспекції з благоустрою	П	Протягом 8-9 днів

7.	Передача результату надання послуги до ЦНАП	Спеціаліст інспекції з благоустрою	В	Протягом 9-10 днів
8.	Повідомлення суб'єкта господарювання та видача йому результату надання адміністративної послуги	Адміністратор ЦНАП	В	Протягом 9-10 днів
Загальна кількість днів надання послуги –				9-10 днів
Загальна кількість днів (передача законодавством) –				10 днів

Умовні позначки: В-виконує, У- бере участь, П - погоджує, З – затверджує

За інформацію, яка наведена в цій картці, несе відповідальність керівник органу, що надає адміністративну послугу
