



Львівська
міська
рада

Центр надання адміністративних послуг м. Львова
www.city-adm.lviv.ua, e-mail: service.center@lvivcity.gov.ua



Затверджено
рішенням виконкому
від 10.02.2023 № 127

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ –
видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою,

ідентифікатор послуги 00194

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги Центр надання адміністративних послуг м. Львова (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту) Офіс Львівської громади: (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон)	Районна адміністрація/офіс агломерації та розвитку громад Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи (надалі – ЦНАП): пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Т. Чупринки, 85, м. Львів, 79057 просп. Червоної Калини, 72-А, м. Львів, 79012 вул. М. Хвильового, 14-А, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 вул. Липинського, 11 м. Львів, 79047 Територіальний підрозділ ЦНАП: селище Рудне, вул. М. Грушевського, 55, 79493 селище Брюховичі, вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники, вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни, вул. Т. Шевченка, 4, 80381 понеділок – вівторок: 09.00 год. – 18.00 год. середа: 09.00 год. – 20.00 год. четвер: 09.00 год. – 18.00 год. п'ятниця – субота: 09.00 год. – 16.00 год. Віддалене місце для роботи адміністратора ЦНАП: с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110-А, 80375 четвер: 09.00 год. – 18.00 год. телефон: (032) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua http:// www.city-adm.lviv.ua с. Великі Грибовичі, вул. Миру, 1
----	---	--

		с. Гряда, вул. Т. Шевченка, 38 с. Малехів, вул. В. Івасюка, 6 с. Лисиничі, вул. Т. Шевченка, 48 с. Рясне-Руське, пл. Незалежності, 1 с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110-А понеділок – четвер: 08.00 год. – 17:00 год. п'ятниця: 08.00 год. – 16.00 год.
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1. Заява від фізичної та юридичної особи на ім'я голови районної адміністрації про надання (переоформлення, анулювання) дозволу на порушення об'єктів благоустрою (додаток до цієї інформаційної картки). 2. Схема проведення земляних та/або ремонтних робіт. 3. * Копія договору з уповноваженим комунальним підприємством про здійснення контролю за відновленням благоустрою після виконання земляних та/або ремонтних робіт. 4. Дозвіл або його дублікат (у разі відкликання дозволу). 5. Копія довідки про код платника податків згідно з ЄДРПОУ (для юридичних осіб). 6. Копія довідки про код виду діяльності згідно з Класифікацією видів економічної діяльності (для юридичних осіб). 7. Копія сторінок паспорта із зазначенням місця проживання, серії і номера паспорта. * За послуги уповноважених комунальних підприємств, пов'язані зі здійсненням нагляду за відновленням об'єктів благоустрою, здійснюється оплата відповідно до рішення виконавчого комітету від 13.02.2015 № 36 "Про здійснення нагляду за відновленням об'єктів благоустрою та усуненням пошкоджень цих об'єктів внаслідок виконання ремонтних робіт на території м. Львова". Залежно від виду робіт, місця виконання робіт до письмової заяви замовника або виконавця робіт додаються наведені нижче документи. 2. Для влаштування будівельного майданчика (під час нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту, знесення будинків і споруд, інженерної підготовки території тощо): 2.1. Документ на право власності або оренди будинку, споруди, земельної ділянки або інформаційна довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, яку формує суб'єкт надання адміністративної послуги. 2.2. Документ, який дає право на виконання будівельних робіт, виданий уповноваженим органом державного архітектурно-будівельного контролю. 2.3. Будівельний генеральний план,

		погоджений у встановленому порядку. 2.4. Проект благоустрою, погоджений департаментом архітектури та просторового розвитку. 2.5. Акт технічного обстеження зелених насаджень та їхньої відновної вартості на ділянці проведення ремонтних робіт, виданий управлінням екології та природних ресурсів департаменту природних ресурсів та будівництва. 2.6. Погодження управління екології та природних ресурсів департаменту природних ресурсів та будівництва – у разі розміщення на території парку, скверу, лісопарку та інших зелених зон, що перебувають на балансі уповноважених підприємств, установ та організацій. 2.7. Погодження департаменту міської мобільності та вуличної інфраструктури – у разі порушення благоустрою в межах червоних ліній вулиць. 3. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою при встановленні риштувань під час виконання робіт з ремонту фасадів будівель та споруд: 3.1. Паспорт опорядження фасадів, затверджений у встановленому порядку. 3.2. Проектно-кошторисна документація на виконання робіт з ремонту фасаду (при поточному ремонті фасаду долучати фото існуючого стану фасаду). 4. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт з прокладання, реконструкції та планового ремонту інженерних мереж: 4.1. Ліцензія на право провадження будівельної діяльності. 4.2. Договір замовника з підрядною організацією. 4.3. Затверджена проектно-кошторисна документація. 4.4. Топографічне знімання (М 1:500), яке відображає існуючу ситуацію з нанесеними червоними лініями терміном давності до 1 року, виконане спеціалізованою організацією або сертифікованим спеціалістом і перевірене сектором геослужби та інженерних мереж управління просторового планування департаменту архітектури та просторового розвитку з нанесенням усіх інженерних мереж. 4.5. Договір оренди конструктивних елементів об'єкта благоустрою у випадку влаштування додаткового обладнання інженерних мереж на об'єктах благоустрою. 4.6. Погодження балансоутримувачів / землекористувачів об'єктів благоустрою, на
--	--	--

		яких виконуються роботи. 4.7. Графік виконання робіт. 4.8. Наказ директора департаменту житлового господарства та інфраструктури про перекриття чи обмеження руху транспорту (під час виконання робіт на проїжджій частині вулиць) зі схемою організації руху транспорту, погодженою з Головним управлінням патрульної поліції у Львівській області (при зазначенні заявником у заяві реквізитів наказу директора департаменту житлового господарства та інфраструктури такий документ отримує суб'єкт надання послуги). 4.9. Акт технічного обстеження зелених насаджень та їхньої відновної вартості на ділянці проведення ремонтних робіт, виданий управлінням екології та природних ресурсів. 4.10. Погодження управління екології та природних ресурсів департаменту природних ресурсів та будівництва – у разі порушення благоустрою на території парку, скверу, лісопарку та інших зелених зон, що перебувають на балансі львівських комунальних підприємств. 4.11. Погодження департаменту міської мобільності та вуличної інфраструктури – у разі порушення благоустрою у межах червоних ліній вулиць. 5. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт зі встановлення, ремонту та заміни тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності: 5.1. Засвідчена у встановленому порядку копія договору оренди окремих конструктивних елементів благоустрою або інший правовстановлюючий документ на користування земельною ділянкою. 5.2. Копія ухвали міської ради щодо розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності на території Львівської міської територіальної громади. 5.3. Засвідчена у встановленому порядку копія паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності, виданого департаментом архітектури та просторового розвитку. 5.4. Топографічне знімання (М 1:500), яке відображає існуючу ситуацію, з нанесеними червоними лініями терміном давності до 1 року, виконане спеціалізованою організацією або сертифікованим спеціалістом і перевірене сектором геослужби та інженерних мереж управління просторового планування департаменту архітектури та просторового розвитку, з нанесенням всіх інженерних мереж.
--	--	--

		5.5. Акт технічного обстеження зелених насаджень та їхньої відновної вартості на ділянці проведення ремонтних робіт, виданий управлінням екології та природних ресурсів департаменту природних ресурсів та будівництва. 5.6. Погодження департаменту міської мобільності та вуличної інфраструктури – у разі порушення благоустрою у межах червоних ліній вулиць. 6. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт зі встановлення (монтажу) об'єктів наземної зовнішньої реклами: 6.1. Дозвіл на розміщення рекламного засобу (при зазначенні заявником у заяві реквізитів дозволу такий документ отримує суб'єкт надання послуги). 6.2. Погодження департаменту міської мобільності та вуличної інфраструктури – у разі порушення благоустрою у межах червоних ліній вулиць. 7. Для отримання дозволу на виконання археологічних досліджень: 7.1. Розпорядчий документ Львівської міської ради про надання земельної ділянки або погодження з управлінням охорони історичного середовища щодо виконання археологічних досліджень (при зазначенні заявником у заяві реквізитів документа такий документ отримує суб'єкт надання послуги). 7.2. Документ на право землекористування. 7.3. Історико-містобудівне обґрунтування на проведення археологічних вишукувань (за вимогою). 7.4. Топографічний план у масштабі М 1:500. 7.5. Кваліфікаційний документ, виданий Інститутом археології НАН України. 7.6. Акт технічного обстеження зелених насаджень та їхньої відновної вартості на ділянці проведення ремонтних робіт, виданий управлінням екології та природних ресурсів департаменту природних ресурсів та будівництва. 8. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт з благоустрою прибудинкової території: 8.1. Проект благоустрою, погоджений департаментом архітектури та просторового розвитку. 8.2. Топографічне знімання (М 1:500), яке відображає існуючу ситуацію, з нанесеними червоними лініями терміном давності до 1 року, виконане спеціалізованою організацією
--	--	---

		або сертифікованим спеціалістом і перевірене сектором геослужби та інженерних мереж управління просторового планування департаменту архітектури та просторового розвитку, з нанесенням усіх інженерних мереж. 8.3. Погодження департаменту міської мобільності та вуличної інфраструктури – у разі порушення благоустрою у межах червоних ліній вулиць. 8.4. Акт обстеження зелених насаджень та їхньої відновної вартості на ділянці проведення ремонтних робіт, виданий управлінням екології та природних ресурсів департаменту природних ресурсів та будівництва. 9. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт на влаштування блокуючих пристроїв, шлагбаумів, штучних перешкод: 9.1. Топографічне знімання (М 1:500), яке відображає існуючу ситуацію, з нанесеними червоними лініями терміном давності до 1 року, виконане спеціалізованою організацією або сертифікованим спеціалістом і перевірене сектором геослужби та інженерних мереж управління просторового планування департаменту архітектури та просторового розвитку, з нанесенням усіх інженерних мереж, погоджене управлінням патрульної поліції у Львівській області. 9.2. Схема організації дорожнього руху, погодженою з Головним управлінням патрульної поліції у Львівській області. 9.3. Погодження комісії з безпеки дорожнього руху(при необхідності). 10. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт зі встановлення технічних пристроїв та засобів (кондиціонерів, супутникових антен, витяжок тощо): 10.1. Державний акт на право власності на земельну ділянку або договір оренди землі. 10.2. Згода власників квартир, приміщень (за потреби). 10.3. Належно затверджена проєктна документація. 11. Для отримання дозволу на облаштування майданчика для паркування (автостоянки для зберігання) транспортних засобів: 11.1. Копія правовстановлювального документа, що засвідчує право власності, право користування земельною ділянкою. 11.2. Топографічне знімання (М 1:500), яке відображає існуючу ситуацію, з нанесеними червоними лініями терміном давності до 1
--	--	---

		року, виконане спеціалізованою організацією або сертифікованим спеціалістом і перевірене сектором геослужби та інженерних мереж управління просторового планування департаменту архітектури та просторового розвитку, з нанесенням усіх інженерних мереж. 11.3. У разі облаштування майданчика для паркування – паспорт майданчика для паркування, погоджений з уповноваженим органом Головного управління Національної поліції у Львівській області, відповідною районною адміністрацією та у разі потреби з власниками комунікацій та балансоутримувачами інженерних мереж. 11.4. Акт обстеження зелених насаджень та їхньої відновної вартості на ділянці проведення ремонтних робіт, виданий управлінням екології та природних ресурсів. 12. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт на перепланування приміщень із влаштуванням окремого входу з вулиці (як реконструкція): 12.1. Державний акт на право власності на земельну ділянку або договір оренди землі. 12.2. Згода власника на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт на перепланування приміщень із влаштуванням окремого входу з вулиці (за потреби). 12.3. Належно затверджена проєктна документація. 12.4. Містобудівні умови та обмеження на проектування об'єкта будівництва. 12.5. Документ, який дає право на виконання будівельних робіт, виданий уповноваженим органом державного архітектурно-будівельного контролю. 13. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт на складування будівельних матеріалів (конструкції, пісок, земля тощо): 13.1. Перелік будівельних матеріалів. 13.2. Схема складування будівельних матеріалів. 13.3. Погодження львівського комунального підприємства з обслуговування житлового фонду чи/або ОСББ, ЖБК, УК за територіальністю. 13.4. Акт обстеження зелених насаджень та їхньої відновної вартості на ділянці проведення ремонтних робіт, виданий управлінням екології та природних ресурсів департаменту природних ресурсів та будівництва. 14. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання
--	--	--

		робіт на відновлення просілого або влаштування нового мощення навколо будівлі, ремонт гідроізоляції фундаментів: 14.1. Проектно-кошторисна документація на виконання робіт з відновлення просілого або влаштування нового мощення навколо будівлі, ремонт гідроізоляції фундаментів. 14.2. Погодження власників / співвласників об'єктів нерухомого майна відповідно до Закону України "Про особливості здійснення права власності в багатоквартирному будинку". 14.3. Топографічне знімання (М 1:500), яке відображає існуючу ситуацію, з нанесеними червоними лініями терміном давності до 1 року, виконане спеціалізованою організацією або сертифікованим спеціалістом і перевірене сектором геослужби та інженерних мереж управління просторового планування департаменту архітектури та просторового розвитку, з нанесенням усіх інженерних мереж. 14.4. Погодження департаменту міської мобільності та вуличної інфраструктури – у разі порушення благоустрою у межах червоних ліній вулиць. 15. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт із влаштування дитячих та спортивних майданчиків, майданчиків відпочинку: 15.1. Погодження балансоутримувача (користувача) території та відповідної районної адміністрації. 15.2. Належно затверджена проектна документація. 15.3. Акт обстеження зелених насаджень та їхньої відновної вартості на ділянці проведення ремонтних робіт, виданий управлінням екології та природних ресурсів департаменту природних ресурсів та будівництва. 16. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання робіт для встановлення зарядних станцій для електротранспорту: 16.1. Паспорт прив'язки місця розміщення станцій зарядки електротранспорту, розроблений департаментом міської мобільності та вуличної інфраструктури і погоджений департаментом архітектури та просторового розвитку. 16.2. Акт обстеження зелених насаджень та їхньої відновної вартості на ділянці проведення ремонтних робіт, виданий управлінням екології та природних ресурсів департаменту природних ресурсів та будівництва. 17. Для отримання дозволу на тимчасове
--	--	---

		порушення благоустрою під час виконання робіт для встановлення велостійок: 17.1. Паспорт прив'язки місця розташування велостійки, розроблений департаментом міської мобільності та вуличної інфраструктури і погоджений департаментом архітектури та просторового розвитку. 18. Для отримання дозволу на тимчасове порушення благоустрою під час виконання аварійних робіт на інженерних мережах: 18.1. Ліцензія на право провадження будівельної діяльності. 18.2. Договір замовника з підрядною організацією. 18.3. Дефектний акт або проєктна документація. 18.4. Топографічне знімання (М 1:500), яке відображає існуючу ситуацію, з нанесеними червоними лініями терміном давності до 1 року, виконане спеціалізованою організацією або сертифікованим спеціалістом і перевірене сектором геослужби та інженерних мереж управління просторового планування департаменту архітектури та просторового розвитку, з нанесенням усіх інженерних мереж. 18.5. Довідка про балансову приналежність мереж. 19. Для забезпечення вимог та правил інклюзивності будівель і споруд: 19.1. Висновок департаменту архітектури та просторового розвитку про погодження намірів щодо влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення; якщо вони розташовані в історичному ареалі – додаткове погодження управління охорони історичного середовища. 19.2 Погодження уповноваженої особи з питань доступності Львівської міської ради 20. Для продовження терміну дії дозволу: 20.1. Оригінал дозволу на тимчасове порушення благоустрою. 20.2. Копія договору з уповноваженим комунальним підприємством про здійснення контролю за відновленням благоустрою після виконання земляних та/або ремонтних робіт. Пакет зазначених документів подається: - у ЦНАП особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення); - поштовим відправленням з описом вкладення; - в електронній формі через Портал мешканця на веб-сайті Львівської міської ради https://e-
--	--	--

		gov.city-adm.lviv.ua/ 
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Послуга безоплатна
4.	Строк надання адміністративної послуги	10 календарних днів
5.	Результат надання адміністративної послуги	Розпорядження голови районної адміністрації про надання дозволу/наказ директора офісу агломерації та розвитку громад про надання дозволу Відмова у наданні адміністративної послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на чинне законодавство, з мотивацією відмови та роз'ясненням відповідно до встановленого порядку.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України “Про благоустрій населених пунктів” (ст. 26-1). 2. Постанова Кабінету Міністрів України 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”. 3. Правила благоустрою Львівської міської

		територіальної громади, затверджені ухвалою міської ради від 19.12.2024 №5766. 4. Рішення виконавчого комітету від 13.02.2015 № 36 “Про здійснення нагляду за відновленням об’єктів благоустрою та усуненням пошкоджень цих об’єктів внаслідок виконання ремонтних робіт на території м. Львова”.
--	--	---