

Додаток 2
до рішення 74 сесії Менської
міської ради 8 скликання
__ червня 2026 року №

Інформаційна картка адміністративної послуги
(надається через центр надання адміністративних послуг)

Надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою
(назва адміністративної послуги)

Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна
Менської міської ради
(найменування суб'єкта адміністративної послуги)

Інформація про надання адміністративних послуг		
1	Суб'єкт надання адміністративних послуг Найменування центру надання адміністративних послуг	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Старости старостинських округів Менської міської територіальної громади
2.	Місце знаходження центру надання адміністративної послуги	15600 м. Мена , вул. Героїв Ато, 6 15674 с. Бірківка, пров. Шкільний № 9 15675 с. Блистова вул. Мацуєва № 1 15641 с. Величківка вул. Миру № 25Б 15632 с. Волосківці вул. Героїв України № 41 15631 с. Городище вул. Шевченка № 50 15642 с. Данилівка вул. Миру № 56 15670 с. Дягова, вул. Покровська № 19 15640 с. Киселівка, вул. Осипенка № 39 15655 с. Куковичі, вул. Миру № 46 15672 с. Ліски, вул. Шевченка № 34А 15652 смт. Макошине, вул. Центральна № 3 15673 с. Осьмаки, вул. Шевченка № 60 15650 с. Покровське вул. Козацька № 3 15643 с. Садове, вул. Перемоги № 2 15662 с. Семенівка вул. Перемоги № 9А 15630 с. Синявка, вул. Польова № 2 15651 с. Слобідка, вул. Братів Федоренків № 27 15661 с. Стольне, вул. Миру № 10 15676 с. Ушня, пров. Шкільний № 9 15671 с. Феськівка, вул. Миру № 25А
3.	Режим роботи центру надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Понеділок-середа з 8:30 до 16:30 Четвер з 8:30 до 20:00 П'ятниця-субота з 8:30 до 15:30 Вихідний день неділя ВРМ відділу «Центр надання адміністративних послуг», старости в старостинських округах Менської міської територіальної громади Понеділок-п'ятниця: з 8:00 до 17:00

		Вихідні субота, неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Телефон: 093-38-36-292, snapradamena@cg.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
5.	Закони України	Закон України «Про благоустрій населених пунктів» від 06.09.2005 р. (стаття 26-1).
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	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».
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	Рішення 73 сесії 8 скликання Менської міської ради від 22.05.2026 № 282 «Про внесення змін до рішення 32 сесії 7 скликання від 08.07.2019 № 280 «Про Порядок видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, анулювання дозволів на території населених пунктів Менської міської територіальної громади», зі змінами.
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява у паперовій формі, подана юридичною особою або фізичною особою – підприємцем (їх уповноваженим представником), що здійснює порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Заява у паперовій формі юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців (або їх уповноважених представників), що здійснюють порушення об'єктів благоустрою, пов'язане з проведенням земляних та/або ремонтних робіт. Для переоформлення або анулювання дозволу подаються заява та діючий дозвіл.
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Документи подаються особисто заявником або поштовим відправленням. Документи можуть подаватися уповноваженим представником за наявності документів, що підтверджують повноваження.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	До 10 робочих днів з дати реєстрації заяви.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Подання неповного пакета документів або невідповідність поданих документів вимогам законодавства.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Виконавчий комітет Менської міської ради приймає рішення про видачу дозволу або про відмову у його видачі. Оформлення бланка дозволу здійснює відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської.

		міської ради.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто, за пред'явленням документа, що посвідчує особу; через представника за довіреністю (з посвідченням особи); засобами поштового зв'язку.
16.	Примітка	-

Технологічна картка адміністративної послуги

Надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою

Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради

№ п/п	Етапи опрацювання послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В,У,П,З)	Термін виконання (днів)
1	2	3	4	5
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви та повідомлення заявника про орієнтовний термін виконання послуги.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської Міської ради	В	1 робочий день
2.	Формування справи надання адміністративної послуги і передача пакету документів заявника до відділу ЖКГ та комунального майна Менської міської ради.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради. Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради	В	1 робочий день
3.	Розгляд та перевірка відповідності пакету документів, які подані для отримання адмінпослуги, вимогам законодавчих актів України	Відділ ЖКГ та комунального майна Менської міської ради	В	4 робочих дні
4.	Обстеження місця проведення робіт з виїздом на місце	Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради	В	7 робочих днів
5.	Підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради або відмови про надання адміністративної послуги	Відділ ЖКГ та комунального майна Менської міської ради	В	7 робочих днів
6.	Розгляд питання на засіданні виконавчого комітету	Виконавчий комітет Менської міської ради	В	У межах загального строку надання адміністративної послуги
7.	7.1. У разі негативного результату перевірки, неприйняття рішення на засіданні виконавчого комітету міської ради, певних порушень, до відділу «Центр надання адміністративних	Відділ ЖКГ та комунального майна Менської міської ради	В	У межах 10 календарних днів

	послуг» Менської міської ради надається письмово обґрунтована відповідь про відмову у наданні адмінпослуги з метою повідомлення суб'єкта звернення про усунення таких порушень.			
	7.2. У разі позитивного результату – прийняття рішення про дозвіл на порушення об'єкту благоустрою на засіданні виконавчого комітету Менської міської ради – підготовка дозволу на порушення об'єкту благоустрою.	Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради	В	Не пізніше наступного робочого дня після прийняття рішення виконавчим комітетом
8.	Видача заявнику завіреної копії рішення Виконавчого комітету про переведення житлового будинку або житлового приміщення у нежитлові. Видача дозволу на порушення об'єкту благоустрою суб'єкту звернення.	Адміністратор відділу «Центр надання адміністративних послуг» Менської міської ради Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради	В	Не пізніше наступного робочого дня після надходження рішення до ЦНАП
Загальна кількість днів надання послуги				До 10 робочих днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)				До 10 робочих днів

Додаток 2
до рішення 74 сесії Менської
міської ради 8 скликання
__ червня 2026 року №

Виконавчому комітету Менської міської ради

Заявник _____
(найменування юридичної особи/ПІБ фізичної особи – підприємця)

(місцезнаходження/адреса реєстрації)

(контактний номер телефону)

ЗАЯВА

Відповідно до статті 26¹ Закону України “Про благоустрій населених пунктів”
прошу _____
(видати, переоформити, припинити дію (відкликати) (необхідне зазначити)

дозвіл на порушення об’єкта благоустрою _____
(назва об’єкта благоустрою

_____ та його місцезнаходження)

з метою проведення _____,
(вид земляних та/або ремонтних робіт

_____ згідно з додатком 3 до Типового порядку видачі, переоформлення,

_____ відмови у видачі, припинення дії дозволу на порушення об’єктів благоустрою та місце їх проведення)

Дозвіл від _____ 20__ р. № _____
(зазначається у разі переоформлення, припинення дії (відкликання)
виданий _____
(найменування юридичної особи або прізвище, ім’я

_____ та по батькові (за наявності) фізичної особи — підприємця, їх місцезнаходження)

З метою ведення реєстру дозволів на порушення об’єктів благоустрою, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних», даю згоду на обробку, використання та зберігання моїх персональних даних.

Заявник _____
(підпис)

_____ (ініціали та прізвище)

**Лист-погодження
видачі дозволу на порушення об'єктів благоустрою**

**Погоджуємо видачу дозволу на порушення об'єктів
благоустрою _____**

(найменування юридичної особи, прізвище,

ім'я та по батькові фізичної особи — підприємця, їх місцезнаходження)

проводити _____

(вид земляних та/або ремонтних робіт та місце їх проведення)

на об'єкті благоустрою _____

(назва об'єкта благоустрою та його місцезнаходження)

ПОГОДЖЕНО Управління патрульної поліції в Чернігівській області Підпис _____ ПІБ уповноваж. особи _____ «____» _____ 20____ р. М.П. _____	ПОГОДЖЕНО Корюківське відділення АТ «Чернігівгаз» вул. Приозерна № 4, м.Мена Підпис _____ ПІБ уповноваж. особи _____ «____» _____ 20____ р. М.П. _____
ПОГОДЖЕНО ТОВ «Менський комунальник» вул. Чехова № 35, м.Мена, Підпис _____ ПІБ уповноваж. особи _____ «____» _____ 20____ р. М.П. _____	ПОГОДЖЕНО Корюківський район електричних мереж вул. Галини Костюк № 41 м. Корюківка Підпис _____ ПІБ уповноваж. особи _____ «____» _____ 20____ р. М.П. _____
ПОГОДЖЕНО Відділ архітектури та містобудування Менської міської ради вул. Героїв АТО № 6, м.Мена Підпис _____ ПІБ уповноваж. особи _____ «____» _____ 20____ р. М.П. _____	ПОГОДЖЕНО Державна служба спеціального зв'язку та захисту інформації України в Чернігівській області Підпис _____ ПІБ уповноваж. особи _____ «____» _____ 20____ р. М.П. _____
ПОГОДЖЕНО Чернігівська філія АТ «Укртелеком» Дільниця транспортної мережі № 124/3 вул. Героїв АТО № 9, м.Мена Підпис _____ ПІБ уповноваж. особи _____ «____» _____ 20____ р. М.П. _____	ПОГОДЖЕНО ТОВ «Атраком» вул. 1 Танкової бригади, буд 7, офіс №2, м. Чернігів Підпис _____ ПІБ уповноваж. особи _____ «____» _____ 20____ р. М.П. _____
ПОГОДЖЕНО Чернігівська філія АТ «Укртелеком» Дільниця мережі доступу №324/3 вул. Героїв АТО № 9, м.Мена Підпис _____ ПІБ уповноваж. особи _____ «____» _____ 20____ р. М.П. _____	

Начальник відділу
ЖКГ та комунального майна
Менської міської ради

Ірина ЄКИМЕНКО