

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ

Департаменту патрульної поліції
від 28 червня 2024 року № 1336
(у редакції наказ Департаменту
патрульної поліції
від 30.12 2025 року № 3745)

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
з переоформлення погодження маршруту руху транспортного засобу під
час дорожнього перевезення небезпечних вантажів
(назва адміністративної послуги)

Управління патрульної поліції в Житомирській області
Департаменту патрульної поліції
(назва 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 Житомирської міської ради	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Адреса	Контактні телефони, електронна адреса
		10014, м. Житомир, вул. Михайлівська, 4	тел. 47-06-15; 42-24-01 ел.пошта:edo412@ukr.net administrator-cnarp@ukr.net
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, середа, четвер з 9.00 до 18.00	
		вівторок – з 9.00 до 20.00 п'ятниця – з 9.00 до 17.00 субота – з 8.00 до 15.00 без перерви на обід	
* у зв'язку з введенням воєнного стану в Україні, режим роботи Центру надання адміністративних послуг міста Житомир може змінюватися			
Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги			
3.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Покровська, 96, м. Житомир, 10013	

4.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок - четвер, з 09.00 до 18.00 п'ятниця – з 09.00 до 16.45 з перервою на обід з 13.00 до 13.45
5.	Телефон/факс (довідка), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	Тел.канцелярії : (0412) 407-817, адреса електронної пошти – Zhytomyr@patrol.police.gov.ua , веб-сайт Департаменту патрульної поліції – http://www.patrolpolice.gov.ua/
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6.	Закони України	Закони України «Про Національну поліцію», «Про приєднання України до Європейської Угоди про міжнародне дорожнє перевезення небезпечних вантажів (ДОПНВ)», «Про перевезення небезпечних вантажів», «Про дорожній рух», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності».
7.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанови Кабінету Міністрів України від 10 жовтня 2001 року № 1306 «Про Правила дорожнього руху», від 01 жовтня 2025 року № 1226 «Деякі питання надання інформаційних послуг через центри надання адміністративних послуг».
8.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ МВС від 04.08.2018 № 656 «Про затвердження Правил дорожнього перевезення небезпечних вантажів», наказ Національної поліції України від 06 листопада 2015 № 73 «Про затвердження Положення про Департамент патрульної поліції» (зі змінами), наказ Департаменту патрульної поліції від 18 березня 2016 № 361 «Про затвердження Положення про Управління патрульної поліції в Житомирській області Департамент патрульної поліції» (зі змінами).
9.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	-

Умови отримання адміністративної послуги		
10.	Підстава для одержання адміністративної послуги	1) Зміна найменування перевізника, а в разі, якщо перевізником є фізична особа - підприємець,- прізвища, імені, по батькові; 2) зміна місцезнаходження перевізника; 3) зміни в маршруті руху транспортного засобу, що перевозить небезпечний вантаж; 4) заміна транспортного засобу або водія, що здійснює перевезення небезпечного вантажу.
11.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	Для отримання адміністративної послуги перевізник (суб'єкт перевезення небезпечних вантажів) або уповноважена ним особа подає: 1) *** заяву, у якій зазначаються підстава переоформлення, маршрут руху, місцезнаходження і телефон відправника, перевізника та одержувача небезпечного вантажу, відомості про транспортні засоби, кількість небезпечного вантажу, строк перевезення та прізвище уповноваженого (відповідальної за перевезення особи); 2) інформацію про ДОПНВ-свідоцтва про підготовку водіїв транспортних засобів, що перевозять небезпечні вантажі (номер, ким видане, дата видачі, строк дії); 3) інформацію щодо свідоцтва про допущення транспортних засобів до перевезення визначених небезпечних вантажів, якщо таке свідоцтво передбачено вимогами глави 9.1 додатка В до <u>ДОПНВ</u> (номер, ким видане, дата видачі, строк дії); 4) інформацію щодо свідоцтва про підготовку уповноваженого з питань безпеки перевезень небезпечних вантажів автомобільними дорогами (номер, ким видане, дата видачі, строк дії) та копію наказу (договору) щодо його призначення; 5) інформацію про чинний договір

		страхування відповідальності суб'єктів перевезення небезпечних вантажів на випадок настання негативних наслідків під час перевезення небезпечних вантажів; 6) у разі перевезення вибухових матеріалів і речовин, бойових припасів до вогнепальної зброї інформацію про дозвіл на перевезення вибухових матеріалів і речовин або бойових припасів до вогнепальної зброї, виданий уповноваженим підрозділом Національної поліції України; 7) інформацію про документ, що підтверджує повноваження уповноваженої особи, у разі подання заяви представником перевізника.
12.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	У паперовій формі документи подаються заявником особисто або уповноваженою ним особою шляхом звернення до центрів надання адміністративних послуг, шляхом направлення поштового відправлення з повідомленням про вручення.
13.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатна
14.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочі дні з дня надходження документів до суб'єкта надання адміністративної послуги (без урахування строку залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху у відповідності до ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання дозволу на підставі п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»)
15.	Підстави для залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху	Подання заяви на надання адміністративної послуги з порушенням встановлених законодавством вимог (ст. 43 Закону України «Про адміністративну процедуру»)

16.	Підстави для зупинення адміністративного провадження у справі з надання адміністративної послуги	Виникнення обставин, що перешкоджають розгляду прийняттю рішення за результатом розгляду заяви, п. 5 ч. 2 ст. 64 Закону України «Про адміністративну процедуру»
17.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання перевізником або уповноваженою ним особою не в повному обсязі або прострочених документів, необхідних для переоформлення погодження; 2. Виявлення в документах, недостовірних відомостей.
18.	Результат надання адміністративної послуги	Видача переоформленого погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів або надання листа з обґрунтуванням причини відмови у переоформленні погодження
19.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником, уповноваженою ним особою, відповідь надсилається поштою за вимогою суб'єкта звернення.
20.	Оскарження результату розгляду заяви на надання адміністративної послуги	Результат розгляду заяви на надання адміністративної послуги може бути оскаржений відповідно до законів України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», «Про адміністративні послуги» з урахуванням особливостей Закону України «Про адміністративну процедуру» або в судовому порядку.

Примітка: *При зверненні пред'являється документ, що засвідчує особу суб'єкта звернення та довіреність, якщо заявник діє в інтересах іншої особи.

**Начальник управління
патрульної поліції в Житомирській області
Департаменту патрульної поліції
капітан поліції**



Святослав ГАНЗЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Департаменту патрульної поліції
від 28 червня 2024 року № 1336
(у редакції наказу Департаменту патрульної
поліції від 30.12 року № 3745)

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

з переоформлення погодження маршруту руху транспортного засобу
під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів
(назва адміністративної послуги)

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про переоформлення адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія	Строки виконання етапів (дії, рішення)
1.	Прийом пакета документів, реєстрація заяви в інформаційному веб-порталі адміністративних послуг	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	У день звернення заявника
1.1	Передача до суб'єкта надання адміністративних послуг	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	Не пізніше наступного робочого дня
2.	Прийом і перевірка повноти пакета документів, реєстрація заяви	Відповідальна посадова особа управління документального забезпечення управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	Протягом 1 робочого дня
3.	Попередній розгляд та накладання відповідної резолюції і передача документів до безпосередніх виконавців	Керівництво управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	П	Протягом 2 робочого дня
3.1	У разі відсутності підстав для залишення заяви без руху перейти до пункту 4.	Відповідальна посадова особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	

3.2	Підготовка повідомлення про залишення заяви без руху із зазначенням виявлених недоліків з посиланням на порушені вимоги законодавства, спосіб та строк усунення недоліків, а також способи, порядок та строки оскарження рішення про залишення заяви без руху**	Відповідальна посадова особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	
3.3	Передача письмового повідомлення про залишення заяви без руху до центру надання адміністративних послуг	Відповідальна посадова особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	
3.4	Інформування заявника про залишення заяви без руху (СМС – повідомлення)	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	
3.5	Видача повідомлення про залишення заяви без руху	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	
3.6	Прийом за описом документів, поданих для усунення підстав для залишення заяви без руху	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	
3.7	Передача пакету документів управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	
4.	Переоформлення погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів або підготовка листа щодо відмови, внесення даних до інформаційного порталу Національної поліції України	Відповідальна посадова особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	3	Протягом 2 робочого дня
5.	Направлення до центру надання адміністративних послуг переоформленого погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів	Відповідальна посадова особа управління патрульної поліції в Житомирській області Департаменту патрульної поліції	В	Протягом 2 робочого дня

6.	Видача заявнику підготовленого переоформленого погодження маршруту руху транспортного засобу під час дорожнього перевезення небезпечних вантажів або надсилання листа з обґрунтуванням причини відмови в його видачі	Адміністратор «Центру надання адміністративних послуг Житомирської міської ради»	В	У день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги управлінням патрульної поліції в Житомирській області ДПП			2 робочі дні	
Загальна кількість днів (передбачена законодавством)			2 робочі днів	
** У разі усунення виявлених недоліків у строк 5 робочих днів заява вважається поданою в день її первинного подання. При цьому строк розгляду справи продовжується на строк залишення заяви без руху. За клопотанням заявника управління патрульної поліції в Житомирській області ДПП може продовжити строк усунення виявлених недоліків				

Умовні позначки: В – виконує, П – погоджує, З – затверджує

**Начальник управління
патрульної поліції в Житомирській області
Департаменту патрульної поліції
майор поліції**



Євгеній ГАНЗЮК