

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди
для провадження підприємницької діяльності у частині
ескізів фасадів

(назва адміністративної послуги)

Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету
Рівненської міської ради

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1.	Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2
3.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок, серeda, четвер: 9:00 – 18:00 Вівторок: 9:00 – 20:00 П'ятниця, субота: 9:00 – 16:00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел.: (0362) 40-00-43 E-mail: cnap.rivne@ukr.net Сайт: www.cnaprv.gov.ua
Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги		
5.	Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги	Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради
6.	Місцезнаходження:	33028, м. Рівне, вул. Лермонтова, 6
7.	Інформація щодо режиму роботи:	Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15 П'ятниця: 8:00 – 16:00 Обідня перерва: 13:00 – 14:00 Субота, неділя: вихідний
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Тел.: (0362) 62-04-11 E-mail: umiarx@gmail.com Сайт: www.arhrv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»; Закон України «Про благоустрій населених пунктів».
10.	Акти Кабінету Міністрів України	

11.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 244 від 21.10.2011 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності»; ДБН Б.2.2-12:2019 Планування і забудова територій затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.04.2019 № 104.
12.	Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування	Рішення Рівненської міської ради «Про затвердження Положення про Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради» № 3389 від 25.10.2013; Рішення виконавчого комітету «Про затвердження Положення про порядок організації створення, оновлення, перевірки топографо-геодезичних знімків та ведення єдиної цифрової топографічної основи міста Рівного масштабу 1:500 та 1:2000» № 81 від 13.08.2019; Генеральний план міста Рівного розроблений Українським державним науково-дослідним інститутом «Діпромісто» та затверджений рішеннями Рівненської міської ради від 10.12.2003 № 569 та від 11.04.2008 № 1411 (коригування); Оновлений (уточнений) план зонування території міста Рівного затверджений рішенням Рівненської міської ради від 10 червня 2021 року № 721.
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення щодо внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди у частині ескізів фасадів.
14.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява суб'єкта звернення щодо внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди у частині ескізів фасадів за формою, наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; 2. Примірник паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності; 3. Нові ескізи фасадів тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному замовником особисто чи уповноваженим представником; 2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному замовником через засоби поштового зв'язку.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно

	<i>У разі платності:</i>	
16.1.	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
16.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
16.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
17.	Строк надання адміністративної послуги	Впродовж десяти робочих днів з дня подання заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів визначеного пунктом 14 цієї інформаційної картки; 2. Наявність обґрунтованих заперечень начальника (заступника начальника) Управління містобудування та архітектури стосовно поданих ескізів фасадів тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у частині ескізів фасадів; 2. Аргументована відмова у внесенні змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у частині ескізів фасадів.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Видача замовнику паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності із змінами внесеними у частині фасадів або аргументованої відмови у внесенні змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у частині ескізів фасадів здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час; 2. Видача замовнику паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності із змінами внесеними у частині фасадів або аргументованої відмови у внесенні змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у частині ескізів фасадів здійснюється засобами поштового зв'язку.
21.	Додатки	Бланк заяви