

## 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, середа, 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) 43-00-43 e-mail: cnap.rivne@ukr.net 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 Прийомний день: щочетверга 9:00-13:00
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	тел.: (0362) 62-04-11 e-mail: umiarx@gmail.com www.arhrv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Стаття 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»
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 р. «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових

		споруд для провадження підприємницької діяльності»
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 р.
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб'єкта звернення або уповноваженої особи (згідно з довіреністю) щодо внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності
14.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява щодо внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (в частині ескізів фасадів) за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. 2. Примірник паспорта прив'язки ТС замовника. 3. Нові ескізи фасадів ТС.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному суб'єктом звернення особисто чи уповноваженою особою (згідно з довіреністю), або засобами 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	Протягом десяти робочих днів з дня надходження заяви та доданих до неї документів
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакету документів зазначеного у пункті 14 цієї Інформаційної картки. 2. Невідповідність ескізних рішень змін опорядження фасадів тимчасової споруди архітектурно-художнім вимогам.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (із внесеними змінами). 2. Повернення пакету документів з відповідним обґрунтуванням у строк, який не перевищує строк його надання.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Видача суб'єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю) паспорту прив'язки

		<p>тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (із внесеними змінами) або повернення пакету з відповідним обґрунтуванням здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час.</p> <p>2. Видача суб'єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю) паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (із внесеними змінами) або повернення пакету з відповідним обґрунтуванням здійснюється засобами поштового зв'язку.</p>
21.	Примітка	