

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження містобудівного рішення розміщення відкритого майданчика біля об'єкта, у
якому здійснюється господарська діяльність
(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 – 17:00 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: dznar@rivnerada.gov.ua www.cnarprv.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. Казимира Любомирського, 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 www.arhrv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Закон України “Про місцеве самоврядування”, Закон України “Про благоустрій населених пунктів”, Закон України “Про адміністративні послуги”, Закон України “Про адміністративну процедуру”.

10.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 15.06.2006 № 833
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ Міністерства зовнішніх економічних зв'язків і торгівлі України від 08.07.1996 № 369 “Про затвердження Правил роботи дрібнороздрібної торговельної мережі”
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” № 2545 від 20.10.2022 Рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради “Про затвердження Порядку розміщення відкритих майданчиків біля об’єктів, у яких здійснюється господарська діяльність на території Рівненської міської територіальної громади” № 75 від 23.07.2024 (далі — Порядок).
Умови отримання адміністративної послуги		
13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб’єкта господарювання згідно додатку.
14.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява; 2. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування відкритого майданчика на актуальній топографо-геодезичній основі М 1:500 з прив’язкою до місцевості, виконані відповідно до Інструкції з топографічного знімання у масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 та 1:500 (ГКНТА-2.04-02-98), затвердженої наказом Головного управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України від 09.04.1998 № 56; 3. Ескізи відкритого майданчика у кольорі М 1: 50, які виготовляє суб’єкт господарювання, який має у своєму складі архітектора або інженера, що має кваліфікаційний сертифікат, або архітектор / інженер, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат; 4. Копія правовстановлюючого документа, що підтверджує право власності (користування) на об’єкт, у якому здійснюється господарська діяльність, біля якого планується розміщення відкритого майданчика засвідчена власником (користувачем) такого об’єкта; 5. Нотаріально засвідчена згода власника або її нотаріально засвідчена копія, - додається у разі, якщо об’єкт, у якому здійснюється господарська діяльність, біля якого планується розміщення відкритого майданчика, наданий в оренду третій особі; 6. Копія довіреності, - додається у разі, якщо

		документи подаються уповноваженим представником.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява та документи подаються особисто (уповноваженою особою) або надсилаються засобами поштового зв'язку до центру надання адміністративних послуг
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 отримання заяви та відповідного пакету документів (без урахування строку залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання дозволу на підставі статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”). *Інформація та документи вважаються отриманими у день їх надходження, а у разі подання такої інформації та документів у неробочий час робочого дня, неробочий день, святковий або вихідний день - у перший робочий день, наступний за днем їх подання.
18.	Перелік підстав для залишення заяви на надання адміністративної послуги без руху	Подання заяви на надання адміністративної послуги з порушенням встановлених законодавством вимог статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру”. За клопотанням заявника строк залишення заяви без руху може бути продовжено.
19.	Перелік підстав для зупинення адміністративного провадження у справі з надання адміністративної послуги	Виникнення обставин, що перешкоджають розгляду прийняттю рішення за результатом розгляду заяви (пункт 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”)
20.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання документів всупереч вимог Порядку; 2. Виявлення неповних або недостовірних відомостей у поданих документах; 3. Невідповідність поданих документів вимогам Порядку та чинному законодавству України; 4. Подання пакету документів неналежним суб'єктом звернення; 5. Невідповідність наданого ескізу відкритого майданчика у кольорі М 1: 50 вимогам розділу 2

		Порядку.
21.	Результат надання адміністративної послуги	1. Надання суб'єкту господарювання (уповноваженій особі) погодження містобудівного рішення розміщення відкритого майданчика біля об'єкта, у якому здійснюється господарська діяльність; 2. Повідомлення суб'єкта господарювання (уповноважену особу) про відмову у погодженні містобудівного рішення розміщення відкритого майданчика біля об'єкта, у якому здійснюється господарська діяльність.
22.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Видача суб'єкту господарювання (уповноваженій особі) результату надання адміністративної послуги здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час. 2. Видача суб'єкту господарювання (уповноваженій особі) результату надання адміністративної послуги здійснюється засобами поштового зв'язку
23.	Оскарження результату розгляду заяви на надання адміністративної послуги	Результат розгляду заяви на надання адміністративної послуги може бути оскаржений відповідно до Закону України "Про адміністративні послуги" з урахуванням особливостей Закону України "Про адміністративну процедуру" або в судовому порядку.
24.	Додатки	Бланк заяви