

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом Управління містобудування та архітектури  
виконавчого комітету  
Рівненської міської ради  
від 12 грудня 2025 року № 68-О

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності

(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.	<b>Найменування органу, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення: центру надання адміністративних послуг</b>	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному
2.	<b>Місцезнаходження:</b>	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: 35350, селище Квасилів, вул. Рівненська, 1
3.	<b>Інформація щодо режиму роботи:</b>	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Понеділок, Середа, Четвер: з 9.00 до 17.00 Вівторок: з 9.00 до 20.00 П'ятниця, Субота: з 9.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідний день: неділя Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: Четвер: з 9.00 до 17.00 Без обідньої перерви
4.	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:</b>	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: тел. (0362) 40-00-43, (096)0430043 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: тел. (097)7430043 E-mail: dznar@rivnerada.gov.ua Сайт ЦНАП: <a href="https://www.cnapriv.gov.ua/">https://www.cnapriv.gov.ua/</a>

**Інформація про суб'єкт надання адміністративної послуги**

5.	<b>Найменування суб'єкта надання адміністративної послуги</b>	Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради
6.	<b>Місцезнаходження:</b>	33028, м. Рівне, вул. Казимира Любомирського, 6
7.	<b>Інформація щодо режиму роботи:</b>	Понеділок-четвер: з 8:00 до 17:15 П'ятниця: з 8:00 до 16:00 Обідня перерва: з 13:00 до 14:00 Прийомні дні: вівторок, четвер з 9:00 до 13:00 Вихідні дні: субота, неділя
8.	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:</b>	Тел.: (0362) 62-04-11 E-mail: <a href="mailto:uma@rivnerada.gov.ua">uma@rivnerada.gov.ua</a> Сайт: <a href="http://www.arhrv.gov.ua">www.arhrv.gov.ua</a>

## Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

9.	Закони України	Стаття 28 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України “Про благоустрій населених пунктів”, Закон України “Про адміністративні послуги”, Закон України “Про адміністративну процедуру”.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 .
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” Інструкція з топографічного знімання у масштабах 1:5000, 1:2000, 1:1000 та 1:500 (ГКНТА-2.04-02-98) затверджена наказом Головного управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України від 09.04.1998 № 56.
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 “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

### 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.	<b>Розрахунковий рахунок для внесення плати</b>	
17.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	Впродовж десяти робочих днів з дня подання заяви та документів, необхідних для отримання адміністративної послуги.
18.	<b>Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху</b>	Подання заяви про 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.	<b>Перелік підстав для зупинення адміністративного провадження у справі з надання адміністративної послуги</b>	Виникнення обставин, що перешкоджають розгляду прийняттю рішення за результатом розгляду заяви (пункт 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”)
20.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	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.
21.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	1. Внесення змін до паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності у частині ескізів фасадів; 2. Обґрунтовані заперечення щодо внесення змін до паспорта прив'язки ТС у частині ескізів фасадів.
22.	<b>Способи отримання відповіді(результату)</b>	1. Видача замовнику паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності зі 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 зі 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.
23.	<b>Оскарження результату розгляду заяви про надання адміністративної послуги</b>	Результат розгляду заяви про 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.	<b>Додатки</b>	Бланк заяви

В.о начальника управління -  
головного архітектора міста

В'ячеслав КАЧМАР