

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Управління містобудування та архітектури
виконавчого комітету
Рівненської міської ради
від 13 травня 2025 року № 28-О

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Повідомлення про відповідність намірів щодо місця розташування тимчасової споруди для
провадження підприємницької діяльності містобудівній документації, будівельним нормам

(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:	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: 35300, селище Квасилів, вул. Рівненська, 1
3.	Інформація щодо режиму роботи:	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 Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: Понеділок, Вівторок, Четвер: з 9.00 до 17.00 П'ятниця: з 9.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідний день: субота, неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Тел. (0362) 40-00-43, (096)0430043 Гаряча лінія віддаленого робочого місця адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: (097)7430043 E-mail: dznep@rivnerada.gov.ua Сайт ЦНАП: https://www.cnapr.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: 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.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	тел.: (0362) 62-04-11 E-mail: uma@rivnerada.gov.ua Сайт: www.arhrv.gov.ua

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	-
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 знімань 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 про визначення відповідності намірів щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам
14.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява за формою, наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. 2. Графічні матеріали із зазначенням бажаного місця розташування ТС, виконані замовником у довільній формі на топографо-геодезичній основі М 1 : 500 кресленнями контурів ТС з прив'язкою до місцевості; 3. Реквізити замовника (найменування/прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)/місцезнаходження ТС/контактна інформація) та напрям 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
	У разі платності:	
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 про 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 про надання адміністративної послуги без руху	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.	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 неповного пакета документів зазначеного у пункті 14 цієї Інформаційної картки; 2. Виявлення у поданих документах недостовірних відомостей.
21.	Результат надання адміністративної послуги	1. Повідомлення про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам 2. Аргументована відмова щодо реалізації намірів розміщення ТС.
22.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Надання замовнику повідомлення про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам або аргументованої відмови щодо реалізації намірів розміщення ТС здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час; 2. Надання замовнику повідомлення про відповідність намірів замовника щодо місця розташування ТС містобудівній документації, будівельним нормам або аргументованої відмови щодо реалізації намірів розміщення ТС здійснюється засобами поштового зв'язку.
23.	Оскарження результату розгляду заяви про надання адміністративної послуги	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.	Додатки	Бланк заяви.