

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру
(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.cnapriv.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 22 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України “Про національну інфраструктуру геопросторових даних”, Закон України “Про адміністративні послуги”, Закон України “Про адміністративну процедуру”.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг”
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	Постанова Кабінету Міністрів України № 559 від 25.05.2011 “Про містобудівний кадастр”
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

Умови отримання адміністративної послуги

13.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява суб’єкта звернення або уповноваженої особи (згідно з довіреністю) про надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру
14.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру за формою, наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; 2. Схема розташування земельної ділянки (схема повинна забезпечувати можливість точної ідентифікації земельної ділянки). 3. Каталог координат земельної ділянки
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява 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 послуг	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 тридцяти календарних 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 прийняття 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 пакету документів або неналежне їх оформлення; 2. Встановлення у поданих документах неправдивих (недостовірних) відомостей.
21.	Результат надання адміністративної послуги	1. Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру; 2. Обґрунтована письмова відмова у наданні кадастрової довідки з містобудівного кадастру.
22.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Надання суб’єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю) результату здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час; 2. Надання суб’єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю) результату центром надання адміністративних послуг у місті Рівному через засоби 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.

В.о начальника управління -
головного архітектора міста

В’ячеслав КАЧМАР