

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

Внесення відомостей про будівельний паспорт забудови земельної ділянки до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва
(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 Провіти, 2 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: 35350, 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 Територіальний підрозділ Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному в селищі Квасилів: Четвер: з 9.00 до 17.00 Без обідньої перерви
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	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: 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: 8:00 – 17:15 П'ятниця: 8:00 – 16:00 Обідня перерва: 13:00 – 14:00 Прийомні дні: вівторок, четвер з 9:00-13:00 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 www.arhrv.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

9.	Закони України	Статті 22 ¹ , 22 ² , 22 ³ , 22 ⁴ , 26 ¹ , 27 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України “Про адміністративні послуги”, Закон України “Про адміністративну процедуру”
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, що затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681 Постанова Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 № 722 Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	Порядок видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки, що затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 05.07.2011 № 103
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 внесення відомостей.
14.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява зі згодою суб'єкта звернення на обробку персональних даних за формою, наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; 2. Примірник будівельного паспорта забудови земельної ділянки.
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява подається за вибором замовника особисто через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет в Електронній системі шляхом подання засобами програмного забезпечення Єдиного державного вебпорталу електронних послуг або заповнюються та надсилаються рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг з урахуванням вимог статті 26-1 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681.

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	1. Протягом п'яти робочих днів з дня надходження заяви та доданих до неї документів.
18.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів зазначеного у пункті 14 цієї Інформаційної картки. 2. Звернення неналежного суб'єкта.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення відомостей про будівельний паспорт забудови земельної ділянки до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва у формі електронного документа з присвоєнням реєстраційного номера з використанням електронного кабінету уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури в Електронній системі. 2. Відмова у внесенні відомостей про будівельний паспорт забудови земельної ділянки до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва у формі електронного документа з відповідним обґрунтуванням з використанням електронного кабінету уповноваженого органу з питань містобудування та архітектури в Електронній системі.
20.	Способи отримання відповіді (результату)	Надання суб'єкту звернення результату здійснюється у спосіб, відповідно до якого подавалися такі документи.
21.	Додатки	Бланк заяви.

В.о начальника управління -
головного архітектора міста

В'ячеслав КАЧМАР