

**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 містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва 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 м. Рівному
2.	Місцезнаходження:	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.	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: 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.	Найменування суб'єкта надання	Управління містобудування та архітектури
----	-------------------------------	--

	<b>адміністративної послуги</b>	виконавчого комітету Рівненської міської ради
<b>6.</b>	<b>Місцезнаходження:</b>	33028, м. Рівне, вул. Казимира Любомирського, 6
<b>7.</b>	<b>Інформація щодо режиму роботи:</b>	Понеділок-четвер: 8:00 – 17:15 П'ятниця: 8:00 – 16:00 Обідня перерва: 13:00 – 14:00 Приймні дні: вівторок, четвер з 9:00-13:00 Вихідні дні: субота, неділя
<b>8.</b>	<b>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:</b>	тел.: (0362) 62-04-11 E-mail: uma@rivnerada.gov.ua www.arhrv.gov.ua

### **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги**

<b>9.</b>	<b>Закони України</b>	Статті 22 <sup>1</sup> , 22 <sup>2</sup> , 22 <sup>3</sup> , 22 <sup>4</sup> , 26 <sup>1</sup> , та 29 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності”, Закон України “Про адміністративні послуги”, Закон України “Про адміністративну процедуру”
<b>10.</b>	<b>Акти Кабінету Міністрів України</b>	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
<b>11.</b>	<b>Акти центральних органів виконавчої влади</b>	-
<b>12.</b>	<b>Акти місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування</b>	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**

<b>13.</b>	<b>Підстава для одержання адміністративної послуги</b>	Заява суб'єкта звернення або уповноваженої особи (згідно з довіреністю) про внесення відомостей
<b>14.</b>	<b>Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них</b>	1. Заява зі згодою суб'єкта звернення на обробку персональних даних за формою, наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; 2. Примірник містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва.
<b>15.</b>	<b>Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги</b>	Заява подається замовником особисто або уповноваженою особою через центр надання адміністративних послуг або заповнюються та надсилається рекомендованим листом з описом вкладення до центру надання адміністративних послуг з урахуванням вимог статті 26 <sup>1</sup> 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.	<b>Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги</b>	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
16.1.	<b>Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата</b>	
16.2.	<b>Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу</b>	
16.3.	<b>Розрахунковий рахунок для внесення плати</b>	
17.	<b>Строк надання адміністративної послуги</b>	1. Протягом п'яти робочих днів з дня надходження заяви та доданих до неї документів.
18.	<b>Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги</b>	1. Подання неповного пакета документів зазначеного у пункті 14 цієї Інформаційної картки. 2. Звернення неналежного суб'єкта.
19.	<b>Результат надання адміністративної послуги</b>	1. Внесення відомостей про містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва 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 містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва 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.	<b>Способи отримання відповіді (результату)</b>	1. Надання інформації особисто суб'єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю) через Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному, щодо внесених відомостей про містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва або повернення пакета документів з відповідним обґрунтуванням. 2. Надання інформації поштою суб'єкту звернення або уповноваженій особі (згідно з довіреністю), щодо внесених відомостей про містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної

		електронної системи у сфері будівництва або повернення пакета документів з відповідним обґрунтуванням.
<b>21.</b>	<b>Додатки</b>	Бланк заяви.

В.о начальника управління -  
головного архітектора міста

\_\_\_\_\_

В'ячеслав КАЧМАР