

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Погодження містобудівного та архітектурного проектного рішення об'єктів
(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: | 33028, м.Рівне, майдан Просвіти,2 |
| 3. | Інформація щодо режиму роботи: | Понеділок, середа, четвер: 9.00 - 18.00 Вівторок: 9.00 - 20.00 П'ятниця, субота: 9.00 - 16.00 Без обідньої перерви Неділя: вихідний |
| 4. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: | Тел. (0362) 43-00-43 E-mail : snaprivne@ukr.net Сайт ЦНАП: snapriv.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. Лермонтова, 6 |
| 7. | Інформація щодо режиму роботи: | Понеділок - четвер: 8.00 - 17.15 П'ятниця: 8.00 - 16.00 Обідня перерва: 13.00 – 14.00 Субота, неділя: вихідний Приймний день: четвер 9.00-13.00 |
| 8. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт: | Тел. (0362) 620-411 E-mail : umiarx@gmail.com Сайт: arhrv.gov.ua |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги | | |
| 9. | Закони України | Закон України «Про архітектурну діяльність». |
| 10. | Акти Кабінету Міністрів України | |
| 11. | Акти центральних органів виконавчої влади | |
| 12. | Акти місцевих органів виконавчої влади органів | 1. Рішення Рівненської міської ради «Про затвердження Положення про управління містобудування та |

| | | |
|---|--|---|
| | місцевого самоврядування | архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради» №3389 від 25.10.2013р. 2. Генеральний план міста Рівного, затверджений рішенням Рівненської міської ради №1411 від 11.04.2008р. 3. План зонування території міста Рівного, затверджений рішенням Рівненської міської ради №1421 від 22.12.2011р. |
| Умови отримання адміністративної послуги | | |
| 13. | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява суб'єкта звернення щодо погодження проектного рішення будівництва (реконструкції) об'єкта в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістральних вулицях (в т.ч. вул. Соборна, вул. Чорновола, вул. Грушевського, вул. Київська, вул. Степана Бандери, вул. Гагаріна, вул. Д.Галицького, вул. Дубенська) та площах загальноміського значення. |
| 14. | Вичерпний 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. Три примірники проектних рішень, розроблені проектною організацією із врахуванням відкоригованої топогеодезичної зйомки з відповідної відміткою Служби містобудівного кадастру. У випадку реконструкції частини будівлі - проектні рішення опорядження фасадів об'єкта надаються в комплексі фасаду будівлі в цілому. 3. В разі реконструкції об'єкта - копія документа про право власності на приміщення (будівлю). 4. Фотофіксація існуючого стану фасадів сусідніх (суміжних) будівель. |
| 15. | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному замовником особисто чи уповноваженим представником, або засобами 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 | Розрахунковий рахунок для внесення плати | |
| 17. | Строк надання | Протягом 15 робочих днів з дня надходження пакета документів. |

| | | |
|------------|--|--|
| | адміністративної послуги | |
| 18. | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | <p>1. Подання неповного пакета документів визначеного п.14.</p> <p>2. Невідповідність проектних рішень будівництва об'єкта вимогам Генерального плану міста Рівного або іншій місцевій містобудівній документації, архітектурно-планувальним рішенням проектів забудови відповідної території.</p> |
| 19. | Результат надання адміністративної послуги | <p>1. Погодження проектного рішення будівництва (реконструкції) об'єкта (у вигляді напису на проекті) в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістральних вулицях (в т.ч. вул. Соборна, вул. Чорновола, вул. Грушевського, вул. Київська, вул. Степана Бандери, вул. Гагаріна, вул. Д.Галицького, вул. Дубенська) та площах загальноміського значення.</p> <p>2. Відмова у погодженні проектного рішення.</p> |
| 20. | Способи отримання відповіді (результату) | <p>1. Видача замовнику двох примірників погоджених проектних рішень або повідомлення про відмову у погодженні здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час.</p> <p>2. Видача замовнику двох примірників погоджених проектних рішень або повідомлення про відмову у погодженні здійснюється засобами поштового зв'язку.</p> |
| 21. | Примітка | |
| 22. | Додатки | Бланк заяви |