

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Управління містобудування та архітектури
виконавчого комітету
Рівненської міської ради
від ____ грудня 2025 року № ____

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

Внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки
(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 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: 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 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”
10.	Акти Кабінету Міністрів України	Порядок ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681. Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 № 722 . Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 .
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 05.07.2011 № 103 (далі — Порядок № 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 замовника на внесення змін до будівельного паспорта
14.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта за формою, наведеною у додатку до цієї інформаційної картки; 2. Примірник будівельного паспорта замовника, якщо такий паспорт надавався до 01.09.2020; 3. Схема намірів забудови земельної ділянки (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об’єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо), наведена у додатку 2 до Порядку № 103; 4. Згода співвласника (співвласників) нотаріально засвідчена) земельної ділянки на забудову (у разі здійснення нового будівництва об’єкта) (за умови перебування у спільній власності); 5. Згода співвласника (співвласників) нотаріально засвідчена) об’єкта нерухомого майна, розташованого на земельній ділянці (у разі здійснення реконструкції, капітального ремонту) (за умови перебування у спільній власності); 6. Інформація про наявність у межах земельної ділянки режимоутворюючих об’єктів культурної спадщини та обмеження у використанні земельної ділянки у разі здійснення нового будівництва об’єкта (за наявності). *Копії документів, що подаються для отримання будівельного паспорта, засвідчуються замовником (його представником).
15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної	Заява подається за вибором замовника особисто через центр надання адміністративних послуг або через електронний кабінет в Електронній системі шляхом

	послуги	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 та постанови Кабінету Міністрів України від 24.06.2022 № 722 “Деякі питання здійснення дозвільних та реєстраційних процедур у будівництві в умовах воєнного стану”.
16.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуг	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	Протягом 10 робочих днів з дня надходження пакета документів.
18.	Перелік підстав для надання повідомлення про відмову в внесенні змін до будівельного паспорта	1. Неподання повного пакета документів, визначених пунктом 2.1 або 2.2 розділу II Порядку № 103; 2. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, будівельним нормам і правилам; 3. Подання замовником заяви в довільній формі про відмову від отримання будівельного паспорта.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Внесення змін до будівельного паспорта з використанням Реєстру будівельної діяльності у формі електронного документа з присвоєнням реєстраційного номера. *За зверненням заявника примірник будівельного паспорта може бути наданий у паперовій формі. 2. Повідомлення про відмову в внесенні змін до будівельного паспорта з відповідним обґрунтуванням усіх підстав, з попереднім внесенням відповідного рішення до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.
20.	Способи отримання результату	Надання суб'єкту звернення результату здійснюється у спосіб, відповідно до якого подавалися такі документи.
21.	Додатки	1. Бланк заяви; 2. Схема намірів забудови земельної ділянки.