

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:	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) 40-00-43 E-mail: dznar@rivnerada.gov.ua www.cnarprv.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 Прийомний день: щочетверга 9:00-13:00
8.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	тел.: (0362) 62-04-11 e-mail: umiarx@gmail.com www.arhrv.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
9.	Закони України	Стаття 22 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».
10.	Акти Кабінету Міністрів України	
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 утворення Служби містобудівного кадастру міста Рівного та затвердження Положення про Службу містобудівного кадастру міста Рівного» № 2718 від 24.01.2013.

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).
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 послуги	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 30 календарних днів з дня реєстрації заяви та документів.
18.	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.
19.	Результат надання адміністративної послуги	1. Надання кадастрової довідки з містобудівного кадастру; 2. Обґрунтована письмова відмова у наданні кадастрової довідки з містобудівного кадастру.
20.	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.
21.	Додатки	Бланк заяви.