

ЗАТВЕРДЖЕНО

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

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:	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: 33028, м. Рівне, майдан Просвіти, 2 Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: 35300, 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 Віддалене робоче місце адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: Понеділок, Вівторок, Четвер: з 9.00 до 17.00 П'ятниця: з 9.00 до 16.00 Без обідньої перерви Вихідний день: субота, неділя
4.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт:	Центр надання адміністративних послуг у місті Рівному: Тел. (0362) 40-00-43, (096)0430043 Гаряча лінія віддаленого робочого місця адміністраторів центру надання адміністративних послуг в селищі Квасилів: (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

		Прийомний день: щочетверга 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 Сайт: www.arhrv.gov.ua

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

9.	Закони України	Закон України “Про архітектурну діяльність”, Закон України “Про адміністративні послуги”, Закон України “Про адміністративну процедуру”.
10.	Акти Кабінету Міністрів України	-
11.	Акти центральних органів виконавчої влади	-
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, рішення виконавчого комітету Рівненської міської ради “Про затвердження Порядку розміщення відкритих майданчиків біля об’єктів, у яких здійснюється господарська діяльність на території Рівненської міської територіальної громади” № 75 від 23.07.2024

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 тому числі вул. Соборна, вул. В’ячеслава Чорновола, вул. Грушевського, вул. Київська, вул. Степана Бандери, вул. Василя Червонія, вул. Данила Галицького, вул. Дубенська та інші) площах загальноміського значення, розміщення відкритого майданчика
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. Два примірники проектних рішень, розроблені проектною організацією із врахуванням відкоригованої топогеодезичної зйомки з відповідною відміткою служби містобудівного кадастру. У випадку реконструкції частини будівлі — проектні рішення опорядження фасадів об’єкта надаються в комплексі фасаду будівлі чи окремої секції в цілому. У разі наміру розмістити відкритий майданчик, суб’єкт звернення подає два примірники проектних рішень розміщення відкритого майданчика, розроблених із дотриманням вимог розділу 2 Порядку розміщення відкритих майданчиків біля об’єктів, у яких здійснюється господарська діяльність на території Рівненської міської територіальної громади, затвердженого рішенням виконавчого комітету № 75 від 23.07.2024, при цьому, якщо відкритий майданчик планується розмістити на сформованій земельній ділянці державної або комунальної форми власності, суб’єктом звернення також подається згода власника (користувача) земельної ділянки на розміщення відкритого майданчика. 3. У разі реконструкції об’єкта — копія документа про право власності на приміщення (будівлю). 4. Фотофіксація існуючого стану будівлі та прилеглої території.

15.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	1. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному замовником особисто чи уповноваженим представником; 2. Пакет документів подається до Центру надання адміністративних послуг у місті Рівному замовником через засоби 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 адміністративної послуги	Протягом тридцяти календарних днів з дня отримання заяви та відповідного пакету документів (без урахування строку залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху у відповідності до статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру” та/або строку зупинення адміністративного провадження у справі з розгляду заяви на одержання дозволу на підставі статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”). *Інформація та документи вважаються отриманими у день їх надходження, а у разі подання такої інформації та документів у неробочий час робочого дня, неробочий день, святковий або вихідний день - у перший робочий день, наступний за днем їх подання.
18.	Перелік підстав для залишення заяви про надання адміністративної послуги без руху	Подання заяви про надання адміністративної послуги з порушенням встановлених законодавством вимог статті 43 Закону України “Про адміністративну процедуру”. За клопотанням заявника строк залишення заяви без руху може бути продовжено.
19.	Перелік підстав для зупинення адміністративного провадження у справі з надання адміністративної послуги	Виникнення обставин, що перешкоджають розгляду прийняттю рішення за результатом розгляду заяви (пункт 5 частини другої статті 64 Закону України “Про адміністративну процедуру”)
20.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подання неповного пакета документів зазначеного у пункті 14 цієї Інформаційної картки; 2. Невідповідність проектних рішень будівництва об'єкта вимогам Генерального плану міста Рівного або іншій місцевій містобудівній документації, архітектурно-планувальним рішенням проектів забудови відповідної території.
21.	Результат надання адміністративної послуги	1. Погодження проектного рішення будівництва (реконструкції) об'єкта (у вигляді напису на проєкті) в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістральних вулицях (в тому числі вул. Соборна, вул. В'ячеслава Чорновола, вул. Грушевського, вул. Київська, вул. Степана Бандери, вул. Василя Червонія, вул. Данила Галицького, вул. Дубенська) площах загальноміського значення, а також розміщення відкритого майданчика. 2. Відмова у погодженні проектного рішення.

22.	Способи отримання відповіді (результату)	1. Видача замовнику погодженого проекту рішення або відмови у погодженні проектного рішення здійснюється у Центрі надання адміністративних послуг у місті Рівному в робочий час; 2. Видача замовнику погодженого проекту рішення або відмови у погодженні проектного рішення здійснюється засобами поштового зв'язку.
23.	Оскарження результату розгляду заяви про надання адміністративної послуги	Результат розгляду заяви про надання адміністративної послуги може бути оскаржений відповідно до Закону України "Про адміністративні послуги" з урахуванням особливостей Закону України "Про адміністративну процедуру" або в судовому порядку.
24.	Додатки	Бланк заяви.

В.о. начальника управління -
головного архітектора міста

В'ячеслав КАЧМАР