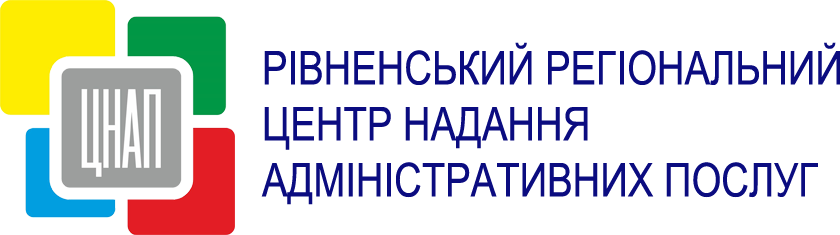
**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**



**АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**Внесення змін до паспорту прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (у частині ескізів фасадів)**

(назва адміністративної послуги)

**Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Рівненської міської ради**

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги)

**Інформація про центр надання адміністративної послуги**

|  |  |
| --- | --- |
| Найменування центру надання |  |
| адміністративної послуги, в якому | Центр надання адміністративних послуг |
| здійснюється обслуговування суб’єкта | Рівненської міської ради |
| звернення |  |

1. Місцезнаходження центру

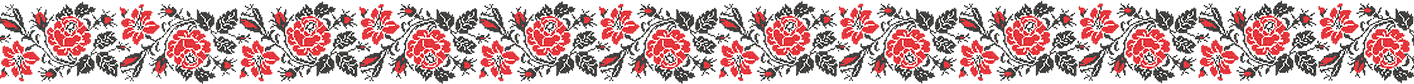
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | надання адміністративної | 33014, м. Рівне, вул. Ст. Бандери, 59 |
|  | послуги |  |
|  |  |  |
| **2.** | Інформація щодо режиму | понеділок, середа, п’ятниця: 8.00 - 15.00 |
|  | роботи центру надання | вівторок, четвер: 8.00 - 20.00 |
|  | адміністративної послуги | субота: 9.00 - 16.00 |
|  |  | без обідньої перерви |

1. Телефон/факс (довідки),

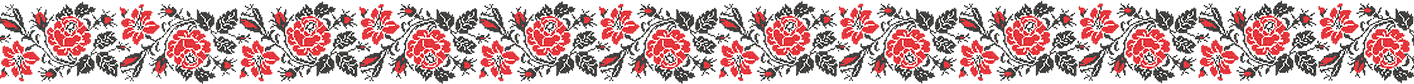
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | адреса електронної пошти | тел. (0362) 63-51-68, 63-51-89 |
|  | та веб-сайт центру надання | E-mail: [cnap@ukr.net,](mailto:cnap@ukr.net) CNAP.Rivne@ ukr.net |
|  | адміністративної послуги |  |
|  |  | |
|  | **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | |
|  |  |  |
| **4.** | Закони України | Закон України «Про регулювання містобудівної |
|  |  | діяльності», стаття 28. |

1. Акти Кабінету Міністрів України

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6.** | Акти центральних органів | Наказ Міністерства | | | регіонального | | | розвитку, | |
|  | виконавчої влади | будівництва | | та | житлово-комунального | | | | |
|  |  | господарства України від 21.10. 2011 № 244 «Про | | | | | | | |
|  |  | затвердження Порядку розміщення | | | | | | тимчасових | |
|  |  | споруд | для | провадження | | підприємницької | | | |
|  |  | діяльності», зареєстрований в Міністерстві юстиції | | | | | | | |
|  |  | України 22.11. 2011 № 1330/20068. | | | | |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  | |  |
| **7.** | Акти місцевих органів | Рішення | Рівненської | | міської | | ради | | «Про |
|  | виконавчої влади органів | затвердження | | Положення | | про |  | управління | |
|  | місцевого самоврядування | містобудування | | та | архітектури | |  | виконавчого | |
|  |  | комітету Рівненської міської ради» | | | | |  |  | від |
|  |  | 06.03.2008 № 1381. | | |  |  |  |  |  |
|  | **Умови отримання адміністративної послуги** | | | | |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | | |
| **8.** | Підстава для одержання | Заява суб'єкта звернення про внесення змін до | | | | | | | |
|  | адміністративної послуги | паспорта | прив'язки | | тимчасової | | споруди | | для |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |



|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | провадження підприємницької діяльності | | | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | | | |
| **9.** | Вичерпний перелік | 1.Заява наім’якерівникауправління | | | | | | | |
|  | документів, необхідних для | містобудування та архітектури, про внесення змін | | | | | | | |
|  | отримання адміністративної | до паспорту прив’язки тимчасової споруди для | | | | | | | |
|  | послуги, | провадження підприємницької діяльності (в | | | | | | | |
|  | а також вимоги до них | частині ескізів фасадів) зі згодою замовника на | | | | | | | |
|  |  | обробкуперсональнихданихзаформою | | | | | | | |
|  |  | наведеною у додатку до цієї інформаційної картки. | | | | | | | |
|  |  | 2. Примірник паспорту прив'язки ТС замовника. | | | | | | | |
|  |  | 3. Ескізний проект змін опорядження фасадів | | | | | | | |
|  |  | тимчасової споруди. | | |  |  |  |  |  |
| **10.** | Порядок та спосіб подання | 1. Пакет документів подається до Центру надання | | | | | | | |
|  | документів, необхідних для | адміністративних послуг Рівненської міської ради | | | | | | | |
|  | отримання адміністративної | замовником |  | особисто | | чи | уповноваженим | | |
|  | послуги | представником. | | |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. Пакет документів подається до Центру надання | | | | | | | |
|  |  | адміністративних послуг Рівненської міської ради | | | | | | | |
|  |  | замовником через засоби поштового зв’язку. | | | | | | |  |
| **11.** | Платність (безоплатність) |  |  |  |  |  | Безоплатно | | |
|  | надання адміністративної |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | послуги |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | | | |  |  |
|  |  |  |  | *У разі платності:* | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | на підставі яких стягується |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | плата |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | плати (адміністративного |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | збору) за платну |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | адміністративну послугу |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | внесення плати |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | | |
| **12.** | Строк надання | Протягом 10 робочих днів з дня надходження | | | | | | | |
|  | адміністративної послуги |  |  | пакета документів. | | | |  |  |
|  |  |  | | | | | |  |  |
| **13.** | Перелік підстав для відмови | 1. Неподання повного пакету документів. | | | | | |  |  |
|  | у наданні адміністративної | 2. Невідповідність | | | ескізних | | рішень | змін | |
|  | послуги | опорядження фасадів ТС архітектурно-художнім | | | | | | | |
|  |  | вимогам. |  |  |  |  |  |  |  |
| **14.** | Результат надання | 1. Паспорт прив'язки тимчасової споруди (із | | | | | | |  |
|  | адміністративної послуги | внесеними змінами). | | |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. Відмова у внесенні змін до паспорту прив'язки | | | | | | | |
|  |  | тимчасової споруди. | | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | | | | | | | |
| **15.** | Способи отримання | 1.Видачазамовникупаспортуприв'язки | | | | | | | |
|  | відповіді (результату) | тимчасової споруди (із внесеними змінами) | | | | | | | або |
|  |  | повідомлення | | про | відмову у | | внесенні | змін | до |
|  |  | паспорту | прив’язки | | | тимчасової | | споруди | |
|  |  | здійснюється у Центрі надання адміністративних | | | | | | | |
|  |  | послуг Рівненської міської ради в робочий час. | | | | | | |  |
|  |  | 2.Видачазамовникупаспортуприв'язки | | | | | | | |
|  |  | тимчасової споруди (із внесеними змінами) | | | | | | | або |
|  |  | повідомлення | | про | відмову у | | внесенні | змін | до |



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | паспорту | прив’язки | тимчасової | споруди |
|  |  | здійснюється засобами поштового зв’язку. | | |  |
| **16.** | Примітка | Зразок заяви (додаток). | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

