

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Мар'янівської селищної ради
від 30 січня 2025 року № 1

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 12 – 03 (00158)
адміністративної послуги
НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ЗАБУДОВИ
ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ (крім об'єктів що за класом наслідків
(відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними
(СС3) наслідками та об'єктів, на які поширюється дія Закону України «Про
державну таємницю»)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
1	Місцезнаходження	45744, Волинська область, Луцький район, селище Мар'янівка, вул. Незалежності, 26.
2	Інформація щодо режиму роботи	Понеділок, вівторок, четвер: 8.15 – 17.15; середа: 8.15 – 20.00; п'ятниця: 8.15 – 16.00 без перерви на обід. Субота, неділя – вихідний.
3	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +380 (095) 662 00 86, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
4	Інформація про територіальний підрозділ та віддалені робочі місця ЦНАП (місце подання документів та отримання результату послуги)	ВРМ Волинська обл., Луцький район, с. Бужани, вул. Центральна, 47а.
5	Телефон, адреса електронної пошти та веб-сайт	Тел./факс: +380 (095) 662 00 86, електронна адреса: maryanivka_znap@ukr.net; https://maryanivska.dosvit.org.ua/ .
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
6	Закони України	Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».
7	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ ЦОВВ від 31.05.2017 № 135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» за текстом.
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-

Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява та пакет документів.
10	Вичерпний перелік документів необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>Для отримання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки до заяви замовником додаються:</p> <ul style="list-style-type: none"> - копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою або копія договору суперфіцію – у разі, якщо речове право на земельну ділянку не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно; - копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці – у разі, якщо право власності на об'єкт нерухомого майна не зареєстровано в Державному реєстрі речових прав на нерухоме майно, або згода власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації); <p>Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000;</p> <p>Рекомендовано додати містобудівний розрахунок з техніко-економічними показниками та ескізом намірів забудови (в графічному та електронному вигляді).</p>
11	Порядок та спосіб надання документів, необхідних для отримання адміністративних послуг	Подаються безпосередньо фізичними особами або керівниками юридичних осіб (їх уповноваженими представниками) у письмовій формі.
12	Платність (безоплатність) адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
13	Строк, протягом якого здійснюється надання адміністративної послуги	10 робочих днів з дня реєстрації заяви.
14	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Підставою для відмови у видачі містобудівних умов та обмежень є: неподання повного пакету документів; виявлення недостовірних відомостей у документах; невідповідність намірів забудови вимогам містобудівної документації на місцевому рівні..
15	Результат надання адміністративної послуги	Надання містобудівних умов та обмежень.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Видається безпосередньо заявнику (фізичній особі/керівнику юридичної особи) або уповноваженим представникам за довіреністю.