

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 12 – 01 ( 00156)**  
**адміністративної послуги**  
**ВИДАЧА БУДІВЕЛЬНОГО ПАСПОРТА ЗАБУДОВИ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ**

<b>Інформація про центр надання адміністративної послуги</b>		
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; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
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; <a href="https://maryanivska.dosvit.org.ua/">https://maryanivska.dosvit.org.ua/</a> .
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
6	Закони України	Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».
7	Акти Кабінету Міністрів України	Наказ Мінрегіонбуду «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки» від 05.07.2011 № 103.
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Заява.
10	Перелік документів, необхідних для отримання	<b>Для видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки:</b>

	адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на видачу будівельного паспорта зі згодою замовника на обробку персональних даних;</li> <li>2. Засвідчена в установленому порядку копія документа, що засвідчує право власності або користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію;</li> <li>3. Ескізні наміри забудови (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, відстані до меж сусідніх земельних ділянок та розташованих на них об'єктів, інженерних мереж і споруд, фасади та плани поверхів об'єктів із зазначенням габаритних розмірів, перелік систем інженерного забезпечення, у тому числі автономного, що плануються до застосування, тощо);</li> <li>4. Проект будівництва (за наявності);</li> <li>5. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.</li> </ol> <p><b>У разі зміни намірів забудови земельної ділянки (розміщення нових або реконструкція існуючих об'єктів):</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява на внесення змін до будівельного паспорта за формою;</li> <li>2. Примірник будівельного паспорта замовника;</li> <li>3. Ескізні наміри змін (місце розташування будівель та споруд на земельній ділянці, фасади та плани поверхів нових об'єктів із зазначенням габаритних розмірів тощо);</li> <li>4. Засвідчена в установленому порядку згода співвласників земельної ділянки (житлового будинку) на забудову.</li> </ol>
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заявником особисто або через представника за дорученням.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
13	Строк надання адміністративної послуги	Протягом десяти робочих днів з дня надходження пакета документів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Неподання повного пакета документів.</li> <li>2. Невідповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні, детальним планам територій, планувальним рішенням проектів садівницьких та дачних товариств, державним будівельним нормам, стандартам і правилам.</li> </ol>
15	Результат надання адміністративної послуги	Будівельний паспорт забудови земельної ділянки на бланку встановленого зразку, узгоджений головним архітектором виконавчого комітету або вмотивований лист-відмова у його видачі.

16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто (через представника) у центрі надання адміністративних послуг або через засоби поштового зв'язку .
----	--	---