

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА 07 – 85 (02146 )**  
**адміністративної послуги**  
**ДОЗВІЛ НА РОЗРОБЛЕННЯ ПРОЕКТУ ЗЕМЛЕУСТРОЮ ЩОДО ВІДВЕДЕННЯ**  
**ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ ІЗ ЗМІНОЮ ЇЇ ЦІЛЬОВОГО ПРИЗНАЧЕННЯ**

<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: (095) 6620086, 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: (095) 6620086, 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	Земельний кодекс України. Закон України «Про землеустрій»
7	Акти Кабінету Міністрів України	-
8	Акти центральних органів виконавчої влади	-
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Зміна цільового призначення земельних ділянок здійснюється за проектами землеустрою щодо їх відведення. Зміна цільового призначення земельних

		ділянок приватної власності здійснюється за ініціативою власників земельних ділянок.
10	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заяву на ім'я селищного голови за формою наведеною у додатку до цієї інформаційної картки (для фізичних осіб – згода на збір та обробку персональних даних) та зазначає у клопотанні площу земельної ділянки;</li> <li>2. Копія установчих документів для юридичної особи, а для громадянина – копія документа, що посвідчує особу;</li> <li>3. Графічні матеріали та документи, що підтверджують користування та розмір земельної ділянки.</li> <li>4. Документи щодо встановлених обмежень (обтяжень) та земельних сервітутів на використання земельної ділянки.</li> <li>5. Копія державного акту на право власності на земельну ділянку або копія державного акту на право постійного користування землею або копія договору оренди земельної ділянки.</li> <li>6. Копія право установчого документу на нерухоме майно (договір купівлі продажу, свідоцтво про право власності тощо), копія технічного паспорту БТІ (при наявності нерухомого майна).</li> </ol>
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подати заяву на отримання послуги заявник може особисто або через законного представника, шляхом відправлення документів поштою (рекомендованим листом).
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга надається безоплатно..
13	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подання заявником неповного пакета документів;</li> <li>2. Виявлення недостовірних відомостей в документах, поданих заявником;</li> <li>3. Законом можуть встановлюватися інші підстави для відмови у наданні адміністративної послуги.</li> </ol>
15	Результат надання адміністративної послуги	Рішення про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки із зміною її цільового призначення.
16	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто заявником або через представника за дорученням.