

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

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА (00158)
адміністративної послуги
«НАДАННЯ МІСТОБУДІВНИХ УМОВ ТА ОБМЕЖЕНЬ ЗАБУДОВИ
ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ»**

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: (03379) 98087, 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	-
8	Акти центральних органів виконавчої влади	Наказ ЦОВВ від 31.05.2017 № 135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень».
Умови отримання адміністративної послуги		
9	Підстава для отримання адміністративної послуги	Особисто, або за дорученням.
10	Перелік документів, необхідних для отримання	1. Заява (формуляр). 2. Копія документа, що засвідчує право власності або

	адміністративної послуги	користування земельною ділянкою, або договір суперфіцію; 3. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці або згода його власника, засвідчена в установленому законодавством порядку (у разі здійснення реконструкції або реставрації); 4. Викопіювання з топографо-геодезичного плану М 1:2000. Якщо документи подаються уповноваженою особою, додатково: 1. Довіреність; 2. Паспорт громадянина України (уповноваженої особи).
11	Спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто, в тому числі через представника за довіреністю (з посвідченням особи), Поштою.
12	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Адміністративна послуга безоплатна.
13	Строк надання адміністративної послуги	10 робочих днів.
14	Перелік підстав для відмови у наданні	Подання неповного пакета документів; подання недостовірних відомостей.
15	Результат надання адміністративної послуги	Містобудівні умови та обмеження. Відмова у наданні послуги.