Додаток 12

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом департаменту архітектури
та просторового розвитку
Львівської міської ради
№ 25 від 28.09.2026

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ – надання витягу з містобудівної документації

1.	Суб'єкт надання адміністративної послуги Центр надання адміністративних послуг (найменування, місцезнаходження, режим роботи, телефон, адреса електронної пошти та веб-сайту)	Департамент архітектури та просторового розвитку Центр надання адміністративних послуг м. Львова та його територіальні підрозділи (надалі – ЦНАП): пл. Ринок, 1 (вхід з правої сторони Ратуші), м. Львів, 79006 Територіальний підрозділ ЦНАП: вул. К. Левицького, 67, м. Львів, 79017 вул. І. Виговського, 32, м. Львів, 79022 вул. Генерала Т.Чупринки, 85, м. Львів, 79057 просп. Червоної Калини, 72-А, м. Львів, 79066 вул. М. Хвильового, 14-А, м. Львів, 79068 вул. Т. Шевченка, 374, м. Львів, 79069 с-ще. Рудно: вул. Грушевського, 55, 79493 с-ще Брюховичі: вул. В. Івасюка, 2-А, 79491 м. Винники: вул. Галицька, 12, 79495 м. Дубляни: вул. Тараса Шевченка, 4, 80381 понеділок-вівторок: 09.00 год. – 18.00 год. середа: 09.00 год. – 20.00 год. четвер: 09.00 год. – 18.00 год. п'ятниця-субота: 09.00 год. – 16.00 год. Віддалені місця для роботи адміністраторів ЦНАП:

		с. Зашків, вул. Є. Коновальця, 110а, 80375 четвер: 09.00 – 18.00 *Актуальні зміни у графіку роботи тут телефон: (032) 297-57-95, (093) 297-57-95 ел. пошта: service.center@lvivcity.gov.ua https://city-adm.lviv.ua/
2.	Перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, порядок та спосіб їх подання, а у разі потреби – інформація про умови чи підстави отримання адміністративної послуги	1. Заява на ім'я директора департаменту архітектури та просторового розвитку про надання витягу з містобудівної документації (додаток до цієї інформаційної картки). 2. Для фізичних осіб – копія документа, що посвідчує особу заявника (паспорт, що дає змогу встановити громадянство, прізвище, ім'я, по батькові, місце реєстрації); для юридичних осіб – витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (ЄДР). 3.Нотаріально завірена копія доручення – у разі подання документів уповноваженим представником. 4.Копія правовстановлюючого документа, що посвідчує право власності або право користування земельною ділянкою або договір оренди (у разі зміни цільового призначення земельної ділянки). 5. Копія документа, що посвідчує право власності на об'єкт нерухомого майна, розташований на земельній ділянці. 6. План земельної ділянки (М1:500, терміном давності до 1 року), який відображає існуючу ситуацію, з нанесеними червоними лініями, з зазначенням місця розташування та чітко визначеними контурами земельної ділянки, а також цільове призначення, загальна площа, умова передачі, площа в межах червоних ліній – виконаний спеціалізованою організацією або сертифікованим спеціалістом і перевірений сектором геослужби та інженерних мереж управління просторового планування департаменту архітектури та просторового розвитку. 7. Копія ухвали Львівської міської ради про надання дозволу на розроблення проекту землеустрою щодо відведення земельної

		ділянки (у разі приватизації земельної ділянки). 8. Витяг з державного земельного кадастру (для сформованих земельних ділянок). Пакет зазначених документів подається у ЦНАП особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) або поштою.
3.	Платність або безоплатність адміністративної послуги, розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Послуга безоплатна.
4.	Строк надання адміністративної послуги	30 календарних днів.
5.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з містобудівної документації. Відмова у наданні адміністративної послуги доводиться до відома одержувача у письмовій формі з посиланням на законодавство України, з мотивацією відмови та роз'ясненням відповідно до встановленого порядку.
6.	Можливі способи отримання відповіді (результату)	Повідомлення про результат надсилається суб'єкту звернення невідкладно, у день надходження вихідного пакета документів до ЦНАП у спосіб, зазначений в описі вхідного пакета документів (телефоном, електронною поштою чи іншими засобами телекомунікаційного зв'язку). Отримання результату – особисто (у тому числі уповноваженим представником суб'єкта звернення) у ЦНАП або у спосіб, передбачений законодавством України і прийнятний для суб'єкта звернення.
7.	Акти законодавства, що регулюють порядок та умови надання адміністративної послуги	1. Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» (зі змінами). 2.Ухвала міської ради від 08.07.2021 № 1081 «Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради» (зі змінами). 3.Постанова КМУ від 01.09.2021 № 926 «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та

		затвердження містобудівної документації». 4. Ухвала міської ради від 26.02.2026 № 7537 «Про затвердження переліків адміністративних послуг». 5. Постанова Кабінету Міністрів України від 01.10.2025 № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг через центри надання адміністративних послуг».