

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням 23 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16 березня 2023 року № 0000-23/ VIII
І.КАМІНСЬКИЙ



ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 55
адміністративної послуги

ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ДЕТАЛЬНОГО
ПЛАНУ ТЕРИТОРІЇ

СЛОБОЖАНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
Дніпровського району
Дніпропетровської області

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги

1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, смт Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: - 52010, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Балівка, вулиця Центральна,47; - 52041, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Олександрівка, вулиця Центральна, 1; - 52012, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Партизанське, вулиця Центральна, 7; -- 52029, Дніпропетровська область Дніпровський район, с.Степове, вулиця Миру, 14</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 56-Б</p>
----	--	---

2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 вівторок з 8.00 до 20.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Понеділок - четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 16:00 субота, неділя – вихідні</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: понеділок, вівторок, середа, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 784-48-81 e-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Територіальні підрозділи Центру надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області Балівський старостат e-mail: balivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Олександрівський старостат e-mail: oleksandrivka@slobozhanska-gromada.gov.ua Партизанський старостат e-mail: partizanske@slobozhanska-gromada.gov.ua Степнянський старостат e-mail: stepove@slobozhanska-gromada.gov.ua</p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області: тел. (056) 719-91-52 e-mail: arhitector@slobozhanska-gromada.gov.ua веб-сайт: slobozhanska.gromada.site</p>
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Конституція України, Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про звернення громадян», «Про стратегічну екологічну оцінку», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо планування використання земель», «Про внесення змін до деяких законів України щодо першочергових заходів

		реформування сфери містобудівної діяльності», Земельний Кодекс України, Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25 травня 2011 р. № 555 «Про затвердження Порядку проведення громадських слухань щодо врахування громадських інтересів під час розроблення проектів містобудівної документації на місцевому рівні», Постанова КМУ від 01.09.2021 р. № 926 «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>для фізичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява 2. Копія паспорта громадянина України. 3. Копія податкового номеру (крім фізичних осіб, які через свої релігійні або інші переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податку (ідентифікаційного номера) та мають відповідну відмітку в паспорті громадянина України). 4. Нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (для уповноваженої особи). 5. Детальний план території (графічні та текстові матеріали). 6. Звіт про стратегічну екологічну оцінку. 7. Протокол громадських слухань (у разі проведення). 8. Довідки про консультації з органами виконавчої влади. <p>для юридичної особи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява. 2. Копії установчих документів 3. Нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (для уповноваженої особи). 4. Детальний план території (графічні та текстові матеріали).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Особисто або через уповноважену особу через Центр надання адміністративних послуг за графіком роботи Центру

11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
	<i>У разі платності:</i>	
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні чергової сесії селищної ради
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1.Подання неповного пакету документів 2.Виявлення в документах недостовірних відомостей 3.Невідповідність поданих документів встановленим вимогам та затвердженій містобудівній документації 4.Не проведена процедура розгляду пропозицій громадськості (громадські слухання)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення виконкому або селищної ради «Про затвердження детального плану території», вмотивована відмова
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
16.	Примітка	