

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 23 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 16 березня 2023 року № 2183-23/ VIII  
\_\_\_\_\_ І.КАМІНСЬКИЙ



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 56**  
**адміністративної послуги**

**ПРО НАДАННЯ ДОЗВОЛУ НА**  
**РОЗРОБЛЕННЯ 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</p>

		<p>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, серeda, четвер з 8.00 до 17.00 п'ятниця з 8.00 до 15.45 субота, неділя - вихідні</p>
3.	<p>Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги</p>	<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>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	<p>Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про звернення громадян», Земельний Кодекс України, Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо планування використання земель», Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про внесення змін до деяких законів України щодо першочергових заходів реформування сфери містобудівної діяльності»</p>

5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова КМУ від 25 травня 2011 р. N 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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p><b>для фізичної особи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява</li> <li>2. Копія паспорта громадянина України.</li> <li>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).</li> <li>4. Нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (для уповноваженої особи).</li> <li>5. Вкопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали на яких зазначено місце розташування земельної ділянки з її орієнтовним розміром.</li> </ol> <p><b>для юридичної особи:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Заява</li> <li>2. Копії установчих документів</li> <li>3. Нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (для уповноваженої особи).</li> <li>4. Вкопіювання з кадастрової карти (плану) або інші графічні матеріали на яких зазначено місце розташування земельної ділянки з її орієнтовним розміром.</li> </ol>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подання повного пакету документів
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 на черговій сесії Слобожанської 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 містобудівній документації
14.	Результат надання адміністративної послуги	Рішення сесії Слобожанської селищної ради «Про надання дозволу на розроблення детального плану території»
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Особисто або через уповноважену особу
16.	Примітка	