

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням 34 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 22 лютого 2024 року № 3186-34/VIII  
Іван КАМІНСЬКИЙ

	<p style="text-align: center;"><b>ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА № 55</b> <b>01835</b> <b>адміністративної послуги</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ЗАТВЕРДЖЕННЯ ДЕТАЛЬНОГО ПЛАНУ</b> <b>ТЕРИТОРІЇ</b></p>
---	--

<b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p><b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Будівельників, 18</b></p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p><b>52005, Дніпропетровська область Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вулиця Василя Сухомлинського, 56-Б</b></p>
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>Центр надання адміністративних послуг Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p><b>понеділок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00</b> <b>вівторок з 8.00 до 20.00</b> <b>п'ятниця з 8.00 до 16.00</b> <b>субота, неділя - вихідні</b></p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p><b>понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8.00 до 17.00</b> <b>п'ятниця з 8.00 до 15.45</b> <b>субота, неділя - вихідні</b></p>
3.	Телефон/факс (довідки),	Центр надання адміністративних послуг Слобожанської

	адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	<p>селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області:</p> <p>тел. (056) 785-14-28 e-mail: <a href="mailto:cnar@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnar@slobozhanska-gromada.gov.ua</a></p> <p>Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради Дніпровського району Дніпропетровської області</p> <p>тел. (056) 719-91-52 e-mail: <a href="mailto:arhitector@slobozhanska-gromada.gov.ua">arhitector@slobozhanska-gromada.gov.ua</a> веб-сайт: <a href="http://slobozhanska.gromada.site">slobozhanska.gromada.site</a></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. 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	

#### 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><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> </ol>

		<p>5. Детальний план території (графічні та текстові матеріали).</p> <p>6. Звіт про стратегічну екологічну оцінку.</p> <p>7. Протокол громадських слухань (у разі проведення).</p> <p>8. Довідки про консультації з органами виконавчої влади.</p> <p><b>для юридичної особи:</b></p> <p>1. Заява.</p> <p>2. Копії установчих документів</p> <p>3. Нотаріально посвідчена копія довіреності або доручення (для уповноваженої особи).</p> <p>4. Детальний план території (графічні та текстові матеріали).</p>
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	<p>1. Подання неповного пакету документів</p> <p>2. Виявлення в документах недостовірних відомостей</p> <p>3. Невідповідність поданих документів встановленим вимогам та затвердженій містобудівній документації</p> <p>4. Не проведена процедура розгляду пропозицій громадськості (громадські слухання)</p>
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	