

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

## ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ № 55 01835

### ЗАТВЕРДЖЕННЯ ДЕТАЛЬНОГО ПЛАНУ ТЕРИТОРІЇ

№ з/п	Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги	Відповідальна посадова особа	Дія				Структурні підрозділи, відповідальні за етапи (дію, рішення)	Строки виконання етапів (дії, рішення)
			В	У	П	З		
1.	Прийом і перевірка повноти пакету документів, реєстрація заяви, повідомлення замовника про орієнтовний термін виконання послуги	Начальник ЦНАП Адміністратори ЦНАП	+				ЦНАП	в день подачі документів
2.	Передача документів до Слобожанської селищної ради	Начальник ЦНАП Адміністратори ЦНАП	+				ЦНАП Відділ загальної роботи виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	не пізніше наступного дня з дня подачі документів
2.1.	Накладання резолюції селищним головою	начальник відділу	+				Відділ загальної роботи виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	не більше 2-х днів

3.	Розгляд поданих документів, опрацювання та підготовка проекту виконавчого комітету або проекту рішення сесії селищної ради	начальник відділу	+				Відділ з питань будівництва, містобудування, архітектури та містобудівного кадастру Слобожанської селищної ради	не пізніше ніж за 20 робочих днів до визначеного дня проведення засідання сесії селищної ради
3.1.	Розгляд документів на засіданні постійної комісії	голова постійної комісії з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища	+				Виконком, депутатський корпус селищної ради	не пізніше ніж за 7 днів до визначеного дня проведення засідання сесії селищної ради
3.2.	Прийняття рішення виконкому або селищної ради «Затвердження детального плану території»	селищний голова	+				Виконком, депутатський корпус селищної ради	у визначений день проведення засідання виконкому або чергової сесії
4.	Передача результату надання адміністративної послуги до центру надання адміністративних послуг	секретар селищної ради	+				Відділ загальної роботи виконавчого комітету Слобожанської селищної ради	протягом 5-ти днів після розгляду питання на засіданні виконкому або чергової сесії селищної ради
5.	Видача результату надання адміністративної послуги	адміністратори ЦНАП	+				ЦНАП	протягом одного дня

Умовні позначки: **В** – виконує, **У**-бере участь, **П** – погоджує, **З**-затверджує