**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

**процесу надання адміністративної послуги**

**Затвердження детального плану території**

(назва адміністративної послуги)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ зп** | **Етапи опрацювання звернення про надання адміністративної послуги** | **Відповідальна особа** | **Дія (В, У, П, З)** | **Строки виконання етапів** |
| 1. |  Реєстрація звернення суб’єкта в центрі надання адміністративних послуг | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1 дня |
| 2. | Формування справи надання адміністративної послуги | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1 дня |
| 3. | Передача пакету документів заявника до відділу містобудування, архітектури та економічного розвитку  | Адміністратор ЦНАП | В | Протягом 1 дня |
| 4. | Підготовка проекту рішення про надання дозволу на розроблення детального плану території |  Відділ містобудування, архітектури та економічного розвитку | З | Протягом дня |
| 5 | Прийняття рішення про надання дозволу на розроблення детального плану території | Рішення виконавчого комітету або селищної ради про затвердження детального плану території | В | Протягом 20 днів |
| 6. | Видача витягу з рішення селищної ради | Адміністратор ЦНАПу | В | Протягом дня |

Умовні позначення: В – виконує, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.

Дії або бездіяльність державного реєстратора можуть бути оскаржені до суду.