

ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з видачі відомостей з документації із землеустрою,
що включена до Державного фонду документації із землеустрою

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1	Прийом та реєстрація запита суб'єкта звернення в центрі надання адміністративних послуг	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного робочого дня (заяви реєструються в день їх надходження в порядку їх черговості)
2	Передача запиту до відповідного структурного підрозділу у районі Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації запиту
3	Реєстрація запита суб'єкта звернення у відповідному структурному підрозділі територіального органу у районі Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області поданої суб'єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру	Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі у районі Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області	В	В день реєстрації запиту/ в день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру
4	Передача запиту керівнику структурного підрозділу в у районі Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області, керівництву Головного управління	Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі у районі Головного управління Держгеокадастру у Кіровоградській області
5	Накладання відповідної резолюції	Керівництво територіального органу Держгеокадастру або керівник структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру, головному управлінні Держгеокадастру в

ГУ Держгеокадастру у Кіровоградській області

533 від 26.04.2019

0.63
Юлія Вікторівна

17:53



Ж

				області
6	Передача запита відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру	В	Не пізніше п'ятого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру, головному управлінні Держгеокадастру в області
7	Опрацювання запита, зокрема: перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді документації із землеустрою; мета отримання матеріалів; віднесення запитуваних матеріалів до документів з обмеженим доступом; копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою), та сканування матеріалів	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру, головному управлінні Держгеокадастру в області
8	Підготовка листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру, головному управлінні Держгеокадастру в області



9	<p>Подача листа керівнику структурного підрозділу в районі головного управління Держгеокадастру у відповідній області, керівництву головного управління Держгеокадастру в області</p>	<p>Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою</p>	В	<p>Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру, головному управлінні Держгеокадастру в області</p>
10	<p>Підпис листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі</p>	<p>Керівництво територіального органу Держгеокадастру або керівник структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	В	<p>Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру головному управлінні Держгеокадастру в області</p>
11	<p>Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі</p>	<p>Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру</p>	В	<p>Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру головному управлінні Держгеокадастру в області</p>
12	<p>Передача листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення, у разі подачі запиту через офіційний веб-сайт Держгеокадастру – направлення матеріалів Державного фонду документації із землеустрою на електронну адресу заявника</p>	<p>Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру</p>	В	<p>Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру головному управлінні Держгеокадастру в області</p>



13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг листа та матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою в електронному, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру головному управлінні Держгеокадастру в області
Загальна кількість днів надання послуги -				30 календарних днів
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				до 30 календарних днів

Примітка: дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

