

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління
Держгеокадастру у Черкаській
області від 17.11.2017 № 405**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	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення
2	Передача запита структурному підрозділу в районі (місті) головного управління Держгеокадастру у відповідній області, головному управлінню Держгеокадастру в області та м. Києві	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення
3	Реєстрація запита суб'єкта звернення у структурному підрозділі в районі (місті) головного управління Держгеокадастру у відповідній області, головному управлінню Держгеокадастру в області та м. Києві	Головний спеціаліст відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	В день надходження
4	Передача запиту керівнику структурного підрозділу в районі (місті) головного управління Держгеокадастру у відповідній області, керівництву головного управління Держгеокадастру в області та м. Києві	Головний спеціаліст відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	В день реєстрації
5	Накладання відповідної резолюції	Начальник/заступник начальника відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	Протягом двох робочих днів з дня реєстрації запита
6	Передача запита відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Головний спеціаліст відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	Не пізніше п'ятого календарного дня з дня реєстрації запита
7	Опрацювання запита, зокрема:	Відповідальна особа за	В	Не пізніше

	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 копіювання матеріалів	ведення Державного фонду документації із землеустрою відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області		двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації запита
8	Підготовка листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, 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 відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації запита
9	Подача листа керівнику структурного підрозділу в районі (місті) головного управління Держгеокадастру у відповідній області, керівництву головного управління Держгеокадастру в області та м. Києві	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації запита
10	Підпис листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Начальник/заступник начальника відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації запита
11	Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Головний спеціаліст відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запита
12	Передача листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит	Головний спеціаліст відділу у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запита

	суб'єкта звернення			
13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг листа та матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою, 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 запита
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.