ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Запорізькій області

26.03.2020 № 98

**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 територіального органу Держгеокадастру, головного управління Держгеокадастру в області та м. Києві | Адміністратор центру надання адміністративних послуг | **В** | В день реєстрації запиту |
| 3 | Реєстрація запита суб’єкта звернення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру, головному управлінні Держгеокадастру в області та м. Києві поданої суб’єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру | Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі територіальному органі Держгеокадастру | **В** | В день реєстрації запиту/ в день надходження заяви через офіційний веб-сайт Держгеокадастру |
| 4 | Передача запиту керівнику структурного підрозділу в районі (місті) головного управління Держгеокадастру у відповідній області, керівництву головного управління Держгеокадастру в області та м. Києві | Відповідальна особа визначена у відповідному структурному підрозділі територіальному органі Держгеокадастру | **В** | Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру, головному управлінні Держгеокадастру в області та м. Києві |
| 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 області та м. Києві |
| 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 та м. Києві |
| 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 та м. Києві |
| 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 та м. Києві |
| 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 | **В** | Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру, головному управлінні Держгеокадастру в області та м. Києві |
| 10 | Підпис листа щодо  видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі | Керівництво територіального органу Держгеокадастру або керівник структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру | **В** | Не пізніше двадцять дев’ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру головному управлінні Держгеокадастру в області та м. Києві |
| 11 | Реєстрація листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі | Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру | **В** | Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадаструголовному управлінні Держгеокадастру в області та м. Києві |
| 12 | 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 | Відповідальна особа визначена в територіальному органі Держгеокадастру | **В** | Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру головному управлінні Держгеокадастру в області та м. Києві |
| 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 та м. Києві |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | **10 робочих днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –** | **до 10 робочих 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.*