

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління

Держгеокадастру у Харківській області

від 26.04.2019 № 176

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА				
адміністративної послуги з видачі відомостей з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою				
(назва адміністративної послуги)				
№ 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 структурному підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінню Держгеокадастру у Харківській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день реєстрації запиту
3.	Реєстрація запита суб'єкта звернення у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області поданого суб'єктом звернення через центр надання адміністративних послуг або через офіційний веб-сайт Держгеокадастру	Відповідальна особа визначена в структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
4.	Передача запиту керівнику структурного підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, керівництву Головного управління Держгеокадастру у Харківській області	Відповідальна особа визначена в структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області	В	Не пізніше першого робочого дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
5.	Накладання відповідної резолюції	Керівник структурного підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, керівництво Головного управління Держгеокадастру у	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного



		Харківській області		управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
6.	Передача запиту керівнику відповідального структурного підрозділу у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області	Відповідальна особа визначена в структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області	В	Не пізніше четвертого робочого дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
7.	Накладання відповідної резолюції	Керівник відповідального структурного підрозділу у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області	В	Не пізніше четвертого робочого дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
8.	Передача запита відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Відповідальна особа визначена в структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області	В	Не пізніше п'ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
9.	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	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять п'ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області,



	уповноваженою особою), та сканування матеріалів			Головному управлінню Держгеокадастру у Харківській області
10.	Підготовка супровідного 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	В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінню Держгеокадастру у Харківській області
11.	Подача супровідного листа керівнику відповідального структурного підрозділу у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінню Держгеокадастру у Харківській області	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять шостого календарного дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінню Держгеокадастру у Харківській області
12.	Подача супровідного листа керівнику структурного підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, керівництву Головного управління Держгеокадастру у Харківській області	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Не пізніше двадцять сьомого календарного дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінню Держгеокадастру у Харківській області
13.	Підпис супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Керівник структурного підрозділу в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, керівництво Головного управління Держгеокадастру у Харківській області	В	Не пізніше двадцять дев'ятого календарного дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області



				області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
14.	Реєстрація супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Відповідальна особа визначена в структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
15.	Передача супровідного 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	Відповідальна особа визначена в структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області	В	Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації запиту у структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській області
16.	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою в електронному вигляді, 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 структурному підрозділі в районі (місті) Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, Головному управлінні Держгеокадастру у Харківській 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 Головного управління Держгеокадастру у Харківській області, міжрайонного, міськрайонних управлінь, відділів у районах та місті Харків Головного управління Держгеокадастру у Харківській області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

