

ЗАТВЕРДЖЕНО:
наказом Головного управління
Держгеокадастру в Івано-Франківській
області від «17» 01 2017 №10

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

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

№ п/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Ресстрація запиту суб'єкта звернення: - перевіряє: повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою. Передача запиту суб'єкта звернення до структурного підрозділу ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
3.	Ресстрація запиту суб'єкта звернення у структурному підрозділі ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Спеціаліст відділу на якого покладено обов'язки з ведення діловодства	В	Протягом одного дня
4.	Передача заяви (запиту) керівнику структурного підрозділу ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	Спеціаліст відділу на якого покладено обов'язки з ведення діловодства	В	Протягом одного дня
5.	Накладання відповідної резолюції і передача заяви (запиту) спеціалісту загального відділу	Керівник структурного підрозділу ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Протягом одного дня
6.	Передача заяви (запиту) відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Спеціаліст відділу на якого покладено обов'язки з ведення діловодства	В	Протягом одного дня
7.	Опрацювання запиту, зокрема: - перевірка наявності запитуваних матеріалів у Державному фонді документації із землеустрою; - мета отримання матеріалів; - віднесення запитуваних матеріалів до документів з грифом «ДСК» або до носіїв відомостей, що становлять державну таємницю; - копія документа, який підтверджує право уповноваженої особи представляти інтереси одержувача адміністративної послуги (у разі подання запиту уповноваженою особою)	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Протягом сімнадцяти днів
8.	Підготовка супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Протягом трьох днів

ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ В ІВАНО-ФРАНКІВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

10 від 17.01.2017

0.222
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
АДМІНІСТРАЦІЯ
17.01.2017



	документації із землеустрою)			
9.	Подача пакету документів керівнику структурного підрозділу ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області на підпис	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Протягом двох днів
10.	Підписує супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Керівник структурного підрозділу ГУ Держгеокадастру в Івано-Франківській області	В	Протягом одного дня
12	Передача супровідного листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі адміністратору до центру надання адміністративних послуг	Спеціаліст відділу відповідальний за діловодство	В	Протягом одного дня
13	Видача адміністратором центру надання адміністративних послуг матеріалів з Державного фонду документації із землеустрою, або відмова у видачі (у разі неможливості надання матеріалів Державного фонду документації із землеустрою)	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	Протягом одного дня
Загальна кількість днів надання послуги -				до 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 – виконус, У – бере участь, П – погоджує, З – затверджує.