

ПОГОДЖЕНО
Тернопільський міський голова
Держгеокадастру у
_____ С.В.Надал
області
«_____» _____ 2015 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ Відділу
м. Тернополі Тернопільської
від 17 серпня 2015 року № 14

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.	Реєстрація запиту суб'єкта звернення	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
2.	Передача запиту територіальному органу Держземагентства України	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	В	В день звернення заявника
3.	Реєстрація запиту суб'єкта звернення в територіальному органі Держземагентства України	Спеціаліст Відділу Держгеокадастру у м.Тернополі Тернопільської області	В	Протягом 1 робочого дня
4.	Передача запиту керівнику територіального органу Держземагентства	Спеціаліст Відділу Держгеокадастру у м.Тернополі Тернопільської області	В	Протягом 1 робочого дня
5.	Накладання відповідної резолюції і передача запиту спеціалісту загального відділу	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	Протягом 1 робочого дня
6.	Передача запиту відповідальній особі за ведення Державного фонду документації із землеустрою для опрацювання	Спеціаліст Відділу Держгеокадастру у м.Тернополі Тернопільської області	В	Протягом 1 робочого 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 17 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 документації із землеустрою)	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Протягом 3 робочих днів
9.	Подача пакету документів керівнику територіального органу Держземагентства	Відповідальна особа за ведення Державного фонду документації із землеустрою	В	Протягом 2 робочих днів
10.	Підпис супровідного листа щодо видачі матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі	Начальник/заступник начальника відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	Протягом 1 робочого дня
11.	Передача супровідного листа та матеріалів Державного фонду документації із землеустрою, або листа про відмову у видачі адміністратору центру надання адміністративних послуг, який реєстрував запит суб'єкта звернення	Спеціаліст Відділу Держгеокадастру у м.Тернополі Тернопільської області	В	Протягом 1 робочого дня

12.	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	в день звернення заявника
Загальна кількість днів надання послуги -				30
Загальна кількість днів (передбачена законодавством) -				-

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