ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ПОГОДЖЕННЯ РОБІТ ІЗ ЗНЕСЕННЯ АБО ПЕРЕЗАКЛАДКИ ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТІВ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Етапи послуги** | **Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ** | **Дія (В, У, П, З)** | **Термін**  **виконання (днів)** |
| 1 | Прийом та реєстрація заяви суб’єкта звернення | Спеціаліст Відділу комунікації, документального забезпечення та контролю Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | В день надходження звернення |
| 2 | Передача документів для накладання резолюції керівництвом відповідного територіального органу Держгеокадастру | Спеціаліст Відділу комунікації, документального забезпечення та контролю Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | В день реєстрації звернення |
| 3 | Передача документів  виконавцю | Спеціаліст Відділу комунікації, документального забезпечення та контролю Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | Не пізніше другого календарного дня з дня реєстрації заяви |
| 4 | Перевірка прийнятих  документів | Відповідальний спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | Не пізніше третього календарного дня з дня реєстрації заяви |
| 5 | Прийняття рішення щодо погодження робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів або рішення про відмову у погодженні таких робіт | Відповідальний спеціаліст Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | Не пізніше двадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви |
| 6 | Підписання листа щодо погодження робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів керівником відповідного територіального органу Держгеокадастру або листа про відмову у погодженні таких робіт | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | Не пізніше двадцять восьмого календарного дня з дня реєстрації заяви |
| 7 | Реєстрація листа в системі електронного документообігу | Спеціаліст Відділу комунікації, документального забезпечення та контролю Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | Не пізніше двадцять дев’ятого календарного дня з дня реєстрації заяви |
| 8 | Надсилання листа суб’єкту звернення | Спеціаліст Відділу комунікації, документального забезпечення та контролю Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | Не пізніше тридцятого календарного дня з дня реєстрації заяви |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | **30 календарних днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –** | | | | **30 календарних днів** |

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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