|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО  Наказ Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області від 27.07.2020 №129 |

### ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ

ПОГОДЖЕННЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ ІЗ ЗНЕСЕННЯ АБО ПЕРЕЗАКЛАДКИ

ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТІВ  
(назва адміністративної послуги)  
Головне управління Держгеокадастру Тернопільській області  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 46002, м. Тернопіль, вул. Лисенка, 20а |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги | Понеділок, вівторок, середа четвер: з 08.00 до 17.15  П’ятниця: з 08.00 до 16.00  Обідня перерва: з 13.00 до 14.00 |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел./факс (0352) 52-23-49; тел.52-60-58  електронна адреса: geodez.ternopil@land.gov.ua  веб-сайт: ternopilska.land.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Стаття 22 Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2017 р. № 836 «Про затвердження Порядку охорони геодезичних пунктів»  Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 р. № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг» |
| **6.** | Акти центральних органів виконавчої влади |  |
| **7.** | Акти місцевих органів виконавчої влади / органів місцевого самоврядування |  |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| **8.** | Підстава для одержання адміністративної послуги | Заява про надання погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про надання погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів.  Документ, який встановлює необхідність знесення або перезакладки геодезичного пункту. |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилання поштою |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | Не може перевищувати 15 календарних днів з дня подання суб’єктом звернення заяви |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Належність геодезичних пунктів до геодезичної мережі Дуга Струве, що знаходяться на території України |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилання поштою на адресу, вказану у заяві |
| **16.** | Примітка | Заява про надання погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів геодезичних мереж згущення |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток 1  до Інформаційної картки  адміністративної послуги з  Погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів |
|  | Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області  (найменування органу, якому надається заява)  Заявник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (найменування юридичної особи,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  її місцезнаходження, найменування посади,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прізвище, ім’я та по батькові керівника, телефон;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  прізвище, ім’я та по батькові фізичної особи,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  місце проживання, телефон) |

**ЗАЯВА**

**Просимо (прошу) погодити роботи із знесення або перезакладки геодезичного пункту**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(робіт із знесення або перезакладки – підкреслити;

назва, клас, місцезнаходження геодезичного пункту, детальний опис робіт, що планується здійснювати)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(найменування посади керівника) (підпис) (прізвище та ініціали)

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

МП (у разі наявності)

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **за**  **п/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 | Управління адміністративно-організаційного забезпечення | **В** | В день надходження звернення |
| 2 | Передача документів для накладання резолюції керівництвом Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області | Управління адміністративно-організаційного забезпечення | **В** | В день реєстрації звернення |
| 3 | Передача документів  виконавцю | Управління адміністративно-організаційного забезпечення | **В** | Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 4 | Перевірка прийнятих документів | Відповідальний спеціаліст Відділу державного геодезичного нагляду | **В** | Не пізніше третього робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 5 | Прийняття рішення щодо погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів або рішення про відмову у погодженні виконання таких робіт | Відповідальний спеціаліст Відділу державного геодезичного нагляду | **В** | Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 6 | Підписання листа щодо погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів керівником Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області або листа про відмову у погодженні виконання таких робіт | Керівництво Головного управління Держгеокадастру у Тернопільській області | **В** | Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 7 | Реєстрація листа в системі електронного документообігу | Управління адміністративно-організаційного забезпечення | **В** | Не пізніше п’ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| 8 | Надсилання листа суб’єкту звернення | Управління адміністративно-організаційного забезпечення | **В** | Не пізніше п’ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви |
| **Загальна кількість днів надання послуги –** | | | | **15 робочих днів** |
| **Загальна кількість днів (передбачена законодавством) –** | | | | **15 робочих днів** |

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

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