

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
від 06.12.2022 № 98

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПОГОДЖЕННЯ ВИКОНАННЯ РОБІТ ІЗ ЗНЕСЕННЯ АБО ПЕРЕЗАКЛАДКИ
ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТІВ**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Тернопільській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	46002 Тернопільська область м. Тернопіль вул. Лисенка,20а
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер: 8.00-16.45 П'ятниця: 8.00-15.45 Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги	(0352) 52-23-49 e-mail: ternopil@land.gov.ua http://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 наведена у додатку до Інформаційної картки адміністративної послуги

Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги з
погодження виконання робіт із знесення
або перезакладки геодезичних пунктів

_____ (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)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Тернопільській області
від 06.12.2022 № 98

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	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	В день надходження звернення
2	Передача документів для накладання резолюції керівництвом територіального органу Держгеокадастру	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	В день реєстрації звернення
3	Передача документів виконавцю	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше другого робочого дня з дня реєстрації заяви
4	Перевірка прийнятих документів	Відповідальний спеціаліст	В	Не пізніше третього робочого 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	В	Не пізніше тринадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
6	Підписання листа щодо погодження робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів керівником територіального органу Держгеокадастру або листа про відмову у погодженні таких робіт	Керівництво територіального органу Держгеокадастру	В	Не пізніше чотирнадцятого робочого дня з дня реєстрації заяви
7	Реєстрація листа в системі електронного документообігу	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу	В	Не пізніше п'ятнадцятого робочого дня з дня реєстрації

		Держгеокадастру		заяви
8	Надсилання листа суб'єкту звернення	Спеціаліст загального відділу відповідного територіального органу Держгеокадастру	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 територіального органу Держгеокадастру можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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