

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Кіровоградській
області

від 03.11.2025 № 38

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ПОГОДЖЕННЯ РОБІТ ІЗ ЗНЕСЕННЯ АБО ПЕРЕЗАКЛАДКИ**

ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТІВ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги		
1.	Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги	вул. Княгині Ольги, 2, м. Кропивницький, 25009
2.	Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги	понеділок – четвер з 09.00 до 18.00; п'ятниця – з 09.00 до 16.45; обідня перерва – з 13.00 до 13.45; субота та неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги	E-mail: kirovohrad@land.gov.ua Тел. +(380)(522) 36-81-51
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 30 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	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

_____ (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 плануються здійснювати)

_____ (найменування посади керівника)

_____ (підпис)

_____ (прізвище та ініціали)

_____ 20__ р.

МП (у разі наявності)

