|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Додаток  до наказу Держгеокадастру  09.01.2018 № 5 | | |
| **Формування картотек в системі «Автоматизована система управління документами «ДОК ПРОФ 3» на 2018 рік** | | |
| **Картотеки головних управлінь Держгеокадастру в областях** | **Пояснення до реєстрації** | **Підрозділ, який відповідає за реєстрацію документів** |
| Вхідні документи | Реєстрація вхідних документів | Загальний відділ |
| Вихідні документи | Реєстрація вихідних документів | Загальний відділ |
| Внутрішні документи | Реєстрація внутрішніх документів (доповідні записки, доручення,  акти тощо) | Загальний відділ |
| Запити на отримання ПІ | Реєстрація запитів на інформацію | Підрозділ звернень громадян та доступу до публічної інформації (далі – ЗВГ) |
| ЗВГ | Реєстрація звернень громадян | ЗВГ |
| ЗВГ вихідні | Реєстрація документів про розгляд звернень громадян (в т.ч які надійшли на гарячу лінію Держгеокадастру) | ЗВГ |
| Накази з основної діяльності | Реєстрація наказів з питань основної діяльності | Загальний відділ |
| Протоколи  нарад | Реєстрація протоколів апаратних нарад | Загальний відділ |
| Гаряча лінія | Реєстрація звернень громадян, які надійшли на розгляд з гарячої лінії Держгеокадастру | ЗВГ |
| Накази з адміністративно- господарських питань | Реєстрація наказів з адміністративно-господарських питань | Загальний відділ |
| Накази СГ | Реєстрація наказів щодо розпорядження земельними ділянками сільськогосподарського призначення державної власності | Підрозділ із землеустрою |
| Вхідна ДВС, ДФС | Реєстрація запитів, що надходять від виконавчої та фіскальної служб | Загальний відділ |
| Накази з кадрових питань | Реєстрація наказів з кадрових питань (про прийняття на роботу, переміщення за посадою, переведення на іншу роботу, сумісництво, звільнення; атестація, підвищення кваліфікації, стажування, щорічна оцінка держслужбовців, продовження строку перебування на державній службі, допуск та дозвіл до державної таємниці; присвоєння звань (підвищення рангу, категорії, розряду); зміна біографічних даних; заохочення (нагородження, преміювання), оплата праці, нарахування різних надбавок, доплат, матеріальної допомоги; відпусток щодо догляду за дитиною, відпусток за власний рахунок; довгострокові відрядження в межах України та за кордон | Кадрова служба |
| Накази про надання відпусток | Реєстрація наказів про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв’язку з навчанням | Кадрова служба |
| Накази про відрядження (кор) | Реєстрація наказів про короткострокові відрядження в межах України та за кордон | Кадрова служба |
| Договори оренди | Реєстрація договорів оренди земельних ділянок | Юридична служба/  Управління землеустрою |
| Конкурсна комісія | Реєстрація документів осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі на зайняття посад державної служби (без сканування) | Кадрова служба |
| Експертиза ПЗ | Опрацювання проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки | Експерт |
| Проекти землеустрою | Реєстрація проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки | Відповідальна особа |
| Висновки ПЗ | Реєстрація висновків на проект землеустрою щодо відведення земельної ділянки | Експерт |
| Вихідні інспекція | Реєстрація документів, які стосуються питань здійснення функцій з державного нагляду (контролю) | Інспекція |
| Накази з інспекційної діяльності | накази про здійснення державного контролю за додержанням земельного законодавства, використанням та охороною земель усіх категорій і форм власності | Інспекція |
| Урядова гаряча лінія | Реєстрація звернень громадян, які надійшли з Урядового контактного центру | Загальний відділ |
| Вихідні кадрової служби | Реєстрація довідок з кадрових питань, повідомлень про результати конкурсу на зайняття посад державної служби | Кадрова служба |
| Адмінпослуги вхідні | Реєстрація звернень про надання адміністративних послуг, які надаються головними управліннями Держгеокадастру в областях | Загальний відділ |
| Адмінпослуги вихідні | Реєстрація документів про надані адміністративні послуги | Загальний відділ |
| Особистий прийом керівництва | Реєстрація звернень громадян, які звернулися на особистий прийом керівників | ЗВГ |
| Клопотання СГ вхідні | Реєстрація звернень юридичних та фізичних осіб щодо розпорядження земельними ділянками сільськогосподарського призначення державної власності | Особа відповідальна за реєстрацію |
| Клопотання СГ вихідні | Реєстрація документів про розгляд звернень юридичних та фізичних осіб щодо розпорядження земельними ділянками сільськогосподарського призначення державної власності | Особа відповідальна за реєстрацію |
| Вихідні ПІ | Реєстрація документів про розгляд запитів на інформацію | ЗВГ |
| Довіреності | Реєстрація довіреностей на представництво у суді та на реєстрацію речових прав на нерухоме майно | Юридична служба |
| Вхідні документи\_\_*назва* р-ну | Реєстрація документів відповідно до переліку документів за групами кореспондентів, які можуть реєструватися в структурних підрозділах, що провадять свою діяльність на районному (міському) рівні, та стосуються напрямів діяльності цих структурних підрозділів | Особа відповідальна за діловодство |
| Вихідні документи\_\_ *назва* р-ну | Реєстрація вихідних документів районних підрозділів | Особа відповідальна за діловодство |
| Запити на отримання ПІ\_\_ *назва* р-ну | Реєстрація запитів на інформацію | Особа відповідальна за діловодство |
| Вихідні ПІ\_\_\_\_  *назва* р-ну | Реєстрація документів про розгляд запитів на інформацію | Особа відповідальна за діловодство |
| ЗВГ\_\_ *назва* р-ну | Реєстрація звернень громадян | Особа відповідальна за діловодство |
| ЗВГ вихідні\_\_ *назва* р-ну | Реєстрація документів про розгляд звернень громадян | Особа відповідальна за діловодство |
| Пропозиції в \_\_ *назва* р-ну | Реєстрація пропозицій про виконання доручень, завдань | Особа відповідальна за діловодство |
| Адмінпослуги вхідні \_\_ *назва*  р-ну | Реєстрація звернень юридичних та фізичних осіб про надання адміністративних послуг | Особа відповідальна за діловодство |
| Адмінпослуги вихідні \_\_ *назва*  р-ну | Реєстрація документів про надані адміністративні послуги | Особа відповідальна за діловодство |
| Заяви на отримання НГО\_\_ *назва* р-ну | Реєстрація заяв про надання інформації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки (крім заяв, які приймаються державним кадастровим реєстратором) | Особа відповідальна за діловодство |
| Вихідні з НГО\_\_ *назва* р-ну | Реєстрація витягів із технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки | Особа відповідальна за діловодство |
| Управління контентом | Реєстрація документів інспекторського реагування | Інспекція |