

Додаток 1
до наказу Держгеокадастру
від 27.11.2021 № 513
«Про деякі питання електронного
документообігу»
(у редакції наказу Держгеокадастру
від _____ 2021 № ____)

**Перелік картотек системи електронного документообігу «Автоматизована система
управління документами «ДОК ПРОФ 3»**

| № з/п | Назва картотек системи електронного документообігу | Перелік основних видів діловодних операцій за видами документів | Підрозділ, що відповідає за реєстрацію документів |
|------------------|---|---|---|
| 1 | Вхідні документи | Реєстрація вхідних документів | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 2 | Вихідні документи | Реєстрація вихідних документів | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 3 | Внутрішні документи | Реєстрація внутрішніх документів (доповідні записки, доручення, акти тощо) | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 4 | Накази з основної діяльності | Реєстрація наказів з основної діяльності | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 5 | Накази з адміністративно- господарських питань | Реєстрація наказів з адміністративно-господарських питань | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 6 | Протоколи апаратних нарад | Реєстрація протоколів апаратних нарад | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та |

| | | | |
|----|--|--|---|
| | | | архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 7 | Єдина система опрацювання звернень | Реєстрація звернень громадян, що надходять через Єдину систему опрацювання звернень | Відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації |
| 8 | Адмінпослуги вхідні | Реєстрація звернень юридичних та фізичних осіб про надання адміністративних послуг | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 9 | Адмінпослуги вихідні | Реєстрація документів про надані адміністративні послуги | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 10 | Запит на очищення влади | Реєстрація запитів про проведення перевірки, передбаченої Законом України «Про очищення влади» | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 11 | Запити на отримання публічної інформації | Реєстрація запитів на інформацію | Відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації |
| 12 | ЗВГ | Реєстрація звернень громадян | Відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації |
| 13 | ЗВГ вихідні | Реєстрація листів про розгляд звернень громадян | Відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації |
| 14 | Особистий прийом | Реєстрація звернень громадян, які звернулися на особистий прийом до керівників Держгеокадастру | Відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації |
| 15 | Вихідні ПІ | Реєстрація листів про розгляд запитів на інформацію | Відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації |

| | | | |
|----|--|---|---|
| 16 | Гаряча лінія | Реєстрація звернень юридичних та фізичних осіб, які надійшли на розгляд з гарячої лінії Держгеокадастру | Відділ надання консультацій громадянам Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації |
| 17 | Накази ДГК з кадрових питань | Реєстрація наказів з кадрових питань: підвищення кваліфікації, проходження практики, стажування, зміна біографічних даних, заохочення (нагородження та преміювання), оплата праці, нарахування надбавок, доплат, матеріальної допомоги, чергування, закінчення випробувального строку, покладання та зняття виконання обов'язків, оголошення конкурсу, конкурсна комісія, відпустки для догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, графік відпусток, присвоєння рангів, притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників апарату, територіальних органів Держгеокадастру | Департамент управління персоналом |
| 18 | Накази про надання відпусток без збереження заробітної плати | Реєстрація наказів про надання відпусток без збереження заробітної плати, відпусток для догляду за дитиною за медичними висновками | Департамент управління персоналом |
| 19 | Накази про надання відпусток | Реєстрація наказів про надання щорічних оплачуваних відпусток та відпусток у зв'язку з навчанням, відкликання з відпусток та надання додаткових відпусток | Департамент управління персоналом |
| 20 | Накази про відрядження | Реєстрація наказів про короткострокові відрядження в межах України та за кордон | Департамент управління персоналом |
| 21 | Накази з особового складу працівників апарату | Реєстрація наказів про призначення, звільнення, переміщення та припинення державної служби | Департамент управління персоналом |
| 22 | Вихідні кадрової служби | Реєстрація листів інформаційного та організаційно-методичного характеру, що надсилаються до територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру; довідок з кадрових питань; викликів (за дорученням керівництва Держгеокадастру) працівників територіальних органів та державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру; письмових повідомлень кандидатам на зайняття посад про результати розгляду інформації, поданої для участі у конкурсі, про результати розв'язання ситуаційних завдань та допущення/недопущення до наступного етапу конкурсу, про результати проведення співбесіди; про переможця (переможців) конкурсу або про його (їх) відсутність | Департамент управління персоналом |
| 23 | Дисциплінарна комісія | Реєстрація документів, що подаються на дисциплінарну комісію | Департамент управління персоналом |
| 24 | Накази про дисциплінарні стягнення ТО | Реєстрація наказів про застосування, дострокове зняття дисциплінарних стягнень, закриття дисциплінарного провадження щодо керівників територіальних органів Держгеокадастру | Департамент управління персоналом |
| 25 | Накази з особового складу керівних кадрів ТО | Реєстрація наказів про звільнення, призначення, покладання та зняття виконання обов'язків, відсторонення, допуск до роботи, поновлення, | Департамент управління персоналом |

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | встановлення виплат, преміювання керівників, присвоєння рангу, припинення державної служби, зміну біографічних даних, графік відпусток щодо керівників територіальних органів Держгеокадастру | |
| 26 | Накази з особового складу керівників ДП | Реєстрація наказів про призначення, звільнення, покладання та зняття виконання обов'язків щодо керівників державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру | Департамент управління персоналом |
| 27 | Накази про дисциплінарні стягнення з керівників ДП | Реєстрація наказів про застосування, дострокове зняття дисциплінарних стягнень, закриття дисциплінарного провадження щодо керівників державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру | Департамент управління персоналом |
| 28 | Вихідні інспекції | Реєстрація документів, які стосуються питань здійснення функцій державного нагляду (контролю) в агропромисловому комплексі в частині дотримання земельного законодавства, використання та охорони земель усіх категорій і форм власності, родючості ґрунтів; документів, які пов'язані із здійсненням державного нагляду (контролю) у сфері землеустрою, родючості ґрунтів та геодезичного нагляду за топографо-геодезичною і картографічною діяльністю | Департамент з контролю за використанням та охороною земель |
| 29 | Накази з інспекційної діяльності | Накази про здійснення державного контролю за додержанням земельного законодавства, використанням та охороною земель усіх категорій і форм власності, у сфері землеустрою, родючості ґрунтів та геодезичного нагляду за топографо-геодезичною і картографічною діяльністю | Департамент з контролю за використанням та охороною земель |
| 30 | Управління контентом | Реєстрація документів інспекторського реагування, документів, пов'язаних із здійсненням заходів державного нагляду (контролю) | Департамент з контролю за використанням та охороною земель |
| 31 | Вихідні документи ДДКЗ | Реєстрація листів інформаційного характеру, листів про надання інформації та інших документів, які надсилаються до територіальних органів і державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру | Департамент ведення державного земельного кадастру |
| 32 | Вихідні документи сертифікації | Реєстрація листів, які стосуються ведення Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників та Державного реєстру сертифікованих інженерів-геодезистів; листів про видання або відмову у видачі кваліфікаційних сертифікатів інженера-землевпорядника заявникам, які за законом одержують такі сертифікати за добровільним зверненням без складання кваліфікаційних іспитів; листів про прийняття рішень щодо позбавлення, зупинення та поновлення дії кваліфікаційних сертифікатів інженера-землевпорядника; анулювання кваліфікаційних сертифікатів інженера-геодезиста; листів інформаційного характеру, листів про надання інформації та інших | Департамент державної експертизи, сертифікації та нагляду у сфері землеустрою |

| | | | |
|----|--|--|--|
| | | документів, які надсилаються до територіальних органів і державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру | |
| 33 | Вихідні землеустрою | Реєстрація листів інформаційного характеру, листів про надання інформації та інших документів, які надсилаються до територіальних органів і державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру | Департамент землеустрою, використання та охорони земель |
| 34 | Вихідні картографії | Реєстрація листів інформаційного характеру, листів про надання інформації та інших документів, які надсилаються до територіальних органів і державних підприємств, що належать до сфери управління Держгеокадастру | Департамент розвитку та стандартизації Національної інфраструктури геопросторових даних |
| 35 | Вхідні кваліфікаційної комісії (землевпорядники) | Реєстрація документів, що надійшли до Кваліфікаційної комісії | Департамент державної експертизи, сертифікації та нагляду у сфері землеустрою |
| 36 | Вхідні кваліфікаційної комісії (геодезисти) | Реєстрація документів, що надійшли до Кваліфікаційної комісії | Департамент державної експертизи, сертифікації та нагляду у сфері землеустрою |
| 37 | Викривачі | Реєстрація повідомлень працівників Держгеокадастру про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» іншою особою | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 38 | Судові справи | Реєстрація документів, що розглядаються в порядку адміністративного, господарського, кримінального або цивільного судочинства, справ про адміністративне правопорушення тощо | Відділ забезпечення документообігу, контролю за виконанням документів та архівної справи Департаменту забезпечення діяльності служби |
| 39 | Єдина справа | Облік документів, що приймаються Держгеокадастром, щодо заходу державного нагляду (контролю) стосовно певного суб'єкта господарювання | Особи, на яких відповідно до наказу покладено повноваження щодо її зберігання |
| 40 | Пропозиції | Реєстрація службових записок, пропозицій про виконання доручень, завдань тощо | Особи, відповідальні за ведення діловодства |
| 41 | Висновки експертизи | Доступ до висновків державної експертизи землевпорядної документації у режимі «Перегляд» | Департамент державної експертизи, сертифікації та нагляду у сфері землеустрою |
| 42 | Експертиза вхідна | Доступ до клопотань про проведення державної експертизи землевпорядної документації (крім клопотань про усунення зауважень, зазначених у висновку державної експертизи землевпорядної документації, та клопотань про проведення державної експертизи землевпорядної документації, які не відповідають вимогам чинного законодавства) у режимі «Перегляд» | Департамент державної експертизи, сертифікації та нагляду у сфері землеустрою |

| | | | |
|----|---|---|---|
| 43 | Громадська приймальня | Електронний облік осіб, яким надаються консультації у громадській приймальні Держгеокадастру | Відділ звернень громадян та доступу до публічної інформації Управління по роботі із зверненнями громадян та доступу до публічної інформації |
| 44 | Вихідні кваліфікаційної комісії (землевпорядники) | Реєстрація листів про надання інформації та інших документів, які стосуються питань, що належать до компетенції Кваліфікаційної комісії | Департамент державної експертизи, сертифікації та нагляду у сфері землеустрою |
| 45 | Вихідні кваліфікаційної комісії (геодезисти) | Реєстрація листів про надання інформації та інших документів, які стосуються питань, що належать до компетенції Кваліфікаційної комісії | Департамент державної експертизи, сертифікації та нагляду у сфері землеустрою |

Заступник директора департаменту –
начальник відділу інформаційно-
аналітичного забезпечення
діяльності служби та взаємодії
з органами виконавчої влади
Департаменту забезпечення діяльності
служби

Аліна ПЕРОВА