|  |
| --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** |
| ВИДАЧА ДОВІДКИ З державної статистичної звітності З КІЛЬКІСНОГО ОБЛІКУ ЗЕМЕЛЬ ПРО НАЯВНІСТЬ ЗЕМЕЛЬ ТА РОЗПОДІЛ ЇХ ЗА ВЛАСНИКАМИ ЗЕМЕЛЬ, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧАМИ, УГІДДЯМИ  |
| (назва адміністративної послуги)**Міськрайонне управління у Покровському районі та м. МирноградіГоловного управління Держгеокадастру у Донецькій області** (найменування суб’єкта надання послуги) |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** |
| Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | Центр надання адміністративних послуг при Покровській районній державній адміністрації Донецької області  |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги | 85300, Донецька область, м. Покровськ, вул. Торгівельна, 11 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги  | Понеділок, середа, четверг з 8-00 до 16-00Вівторок з 8.00 до 20.00Пятниця з 8-00 до 16-00Без перерв, субота та неділя - вихідний |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги | (0623) 52-18-68centrkrda@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| **4.** | Закони України  | Закон України “Про землеустрій” |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України  | 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”Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р “Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання 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 суб’єкта звернення |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява (форма заяви додається)\* |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про надання довідки з державної статистичної звітності з кількісного обліку земель про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями у паперовій формі подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається поштою. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно  |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 14 календарних днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не визначено |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Довідка з державної статистичної звітності з кількісного обліку земель про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями  |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. |
| **16.** | Примітка | \*Форма заяви наведена у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги |