**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з видачі довідки з державної статистичної звітності з кількісного обліку земель про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****з/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 в центрі надання адміністративних послуг (крім заяв в електронній формі за електронним цифровим підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру).  | Адміністратор центру надання адміністративних при Покровській районній державній адміністрації  | **В** | Протягом одного робочого дня (Заяви реєструються в день їх надходження в порядку черговості)  |
| 2. | Передача заяви до Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | Адміністратор центру надання адміністративних при Покровській районній державній адміністрації  | **В** | В день реєстрації заяви |
| 3. | Реєстрація заяви у системі документообігу Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області, передача документів до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | В день реєстрації заяви |
| 4. | Прийняття заяви в електронній формі за електронним цифровим підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру | Уповноважена посадова особа Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді і Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | В день надходження заяви в електронній формі до Міськрайонному управлінні у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області в порядку черговості |
| 5. | Реєстрація заяви в Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області у системі документообігу | Уповноважена посадова особа Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | В день надходження заяви в порядку черговості |
| 6. | Формування довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями за формою | Уповноважена посадова особа Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | Не пізніше двонадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Міськрайонному управлінні у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області |
| 7. | Підписання довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями  | Уповноважена посадова особа Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області яка сформувала довідку | **З** | Не пізніше двонадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Міськрайонному управлінні у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області |
| 8. | Реєстрація довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями в Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області у системі документообігу | Уповноважена Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **З** | Не пізніше двонадцятого календарного дня з дня реєстрації заяви у Міськрайонному управлінні у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області |
| 9. | Передача довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями адміністратору центру надання адміністративних При Покровській районній державній адміністрації  | Уповноважена посадова особа Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області | **В** | 1 робочий день з дня реєстрації довідки у Міськрайонному управлінні у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області |
| 10. | Видача замовнику довідки з державної статистичної звітності про наявність земель та розподіл їх за власниками земель, землекористувачами, угіддями у паперовому вигляді  | Адміністратор центру надання адміністративних при Покровській районній державній адміністрації  | **В** | В день звернення заявника після отримання довідки із супровідним листом від Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області |
| **Загальна кількість днів надання послуги –**  | **14 календарних днів** |
| **Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –** | **до 14 календарних днів** |

**Примітка:** дії або бездіяльність адміністратора центру надання адміністративних послуг та/або посадової особи Міськрайонного управління у Покровському районі та м. Мирнограді Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

*Умовні позначки: В - виконує; У - бере участь; П - погоджує; 3 - затверджує.*