ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у Луганській

області від 26.04.2019 № 97

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** | | |
| ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ЯКА БУЛА ДОПУЩЕНА ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ | | |
| (назва адміністративної послуги)  Відділ у Старобільському районі Головного управління Держгеокадастру у Луганській області  (найменування суб’єкта надання послуги) | | |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Відділ з питань надання адміністративних послуг Старобільської райдержадміністрації |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 92703, Луганська область, м. Старобільськ вул. Гаршина, 27 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок – п’ятниця : 08:00 – 17:00  Перерва: 12:00 – 13:00  Вихідні: субота, неділя |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Телефон/факс — 0892500781,  адреса електронної пошти — cnap-starobilsk@ukr.net |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| **4.** | Закони України | Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр» |
| **5.** | Акти Кабінету Міністрів України | Пункти 138, 139, 142, 144, 149 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051  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 | Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Повідомлення про виявлення технічної помилки із викладенням суті виявлених помилок за формою, що додається\*.  2. Документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Повідомлення разом з доданими до нього документами подається до центру надання адміністративних послуг заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Безоплатно |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 2 робочих дні з дня реєстрації відповідного повідомлення у територіальному органі Держгеокадастру |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не виявлення відповідних технічних помилок, які наведені в повідомленні про виявлення технічної помилки |
| **14.** | Результат надання адміністративної послуги | Протокол виправлення помилки  Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)  Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням  Відмова у виправленні помилки |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві |
| **16.** | Примітка | \*Форма повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги |