**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ, З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

**Відділ у Лиманському районі**

**Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області**

(найменування суб’єкта надання послуги)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Інформація про центр надання адміністративних послуг** | | | |
| Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб’єкта звернення | | Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Лиманської міської ради Донецької області | |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | | 84406, Донецька область, м. Лиман,  вул. Незалежності,46 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | | Понеділок – вівторок з 8:00 до 15:00  Середа з  8:00 до 20:00  Четвер – п’ятниця  з 8:00 до 15:00  Без перерви,  субота неділя - вихідний |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | | (06261) 4-12-70, 4-10-67, 4-14-40  krіliman.gov.ua |
| **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 відділі у Лиманському районі Головного управління Держгеокадастру у Донецькій області |
| **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 інформаційної картки адміністративної послуги |