Додаток 9

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

райдержадміністрації

«12» січня 2018 р. №47

**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)  **Центр надання адміністративних послуг Кремінської райдержадміністрації**  (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 Кремінської райдержадміністрації |
| **1** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | 92905, Луганська обл., м.Кремінна, вул.Банкова,3 |
| **2** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг | Понеділок,вівторок,середа з 8.00 до 17.00, четвер з 8.00 до 20.00, п’ятниця 8.00 – 16.00 (без перерви на обід ) |
| **3** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | (06454) 2-24-76, електронна адреса: rda[kremcentr@ukr.](mailto:kremcentr@ukr.)net,  Веб-сайт:www krem.loga.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 жовтня 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 інформаційної картки адміністративної послуги |

Керівник апарату

райдержадміністрації О.Л. Крутько