ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у

Закарпатській області

07 листопада 2019 року № 294

**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)Головне управління Держгеокадастру у Закарпатській 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 Ужгородської районної державної адміністрації |
| **1.** | Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг | вул. Минайська, 40, м. Ужгород, Закарпатська область, 88000 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг  | Графік роботи центру Понеділок, середа, четвер з 9.00 до 18.00 год.Вівторок з 9.00 до 20.00 год.П’ятниця з 9.00 до 16.45 годВихідний день – субота, неділяГрафік прийому суб’єктів зверненьПонеділок, середа, четвер 9.00 – 17.30 год.\*Вівторок 9.00 – 20.00 год.П’ятниця 9.00 – 16.45 год.Субота – неділя - вихіднийПрийом суб’єктів звернень здійснюється без перерви на обід.\* З 17.30 год. – 18.00 год. – робота з документами. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг | Тел.: (0312) 67-19-77е-mail: centrnap@meta.uaВеб-сайт: http://uzh-rda.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, 167 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051Розпорядження 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 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 помилкиПовідомлення 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 бажаннямВідмова 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 |