

06.06.2019 № 305

**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 м. Дніпро Головного управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області**

(найменування суб'єкта надання послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Дніпровська міська рада Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі – ЦНАП); Відділ ЦНАП «Правобережний»:
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	49000, м. Дніпро, просп. Дмитра Яворницького (Карла Маркса), 75, 1 поверх, кімн. 105;
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<b>Понеділок:</b> 9:00 до 18:00 <b>Вівторок:</b> 9:00 до 18:00 <b>Середа:</b> 9:00 до 20:00 <b>Четвер:</b> 9:00 до 18:00 <b>П'ятниця:</b> 9:00 до 16:45 <b>Субота:</b> 9:00 до 16:00 <b>Неділя:</b> Вихідний
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<b>Телефони:</b> (099) 203-09-25, (097) 807-37-07; <b>Email:</b> <a href="mailto:dnepr-cnap@ukr.net">dnepr-cnap@ukr.net</a> веб-портал: «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області» <a href="http://e-services.dp.gov.ua">http://e-services.dp.gov.ua</a> <a href="http://cnap.dniprorada.gov.ua">http://cnap.dniprorada.gov.ua</a>
Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Дніпровська міська рада Центр надання адміністративних послуг м. Дніпра (далі – ЦНАП); Відділ ЦНАП «Лівобережний»
<b>1.</b>	Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг	49081, м. Дніпро, просп. Слобожанський (Газети «Правда»), 31Д, II поверх
<b>2.</b>	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<b>Понеділок:</b> 9:00 до 18:00 <b>Вівторок:</b> 9:00 до 18:00 <b>Середа:</b> 9:00 до 20:00 <b>Четвер:</b> 9:00 до 18:00 <b>П'ятниця:</b> 9:00 до 16:45 <b>Субота:</b> 9:00 до 16:00 <b>Неділя:</b> Вихідний
<b>3.</b>	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративних послуг	<b>Телефони:</b> (099) 602-10-02, (068) 237-52-76; <b>Email:</b> <a href="mailto:dnepr-cnap@ukr.net">dnepr-cnap@ukr.net</a> веб-портал: «Регіональний віртуальний офіс електронних адміністративних послуг Дніпропетровської області» <a href="http://e-services.dp.gov.ua">http://e-services.dp.gov.ua</a> <a href="http://cnap.dniprorada.gov.ua">http://cnap.dniprorada.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
<b>4.</b>	Закони України	Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
<b>5.</b>	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	
<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
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, вкопійованні 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, вкопійовання 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