

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 Донецькій області, його структурний підрозділ (Міськрайонне управління у Слов'янському районі та м. Слов'янську)		
(найменування суб'єкта надання послуги)		
Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Центр надання адміністративних послуг м. Слов'янська	
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	84122, Донецька область, м. Слов'янськ, площа Соборна, 2	
2. Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця з 8-00 до 17-00 Вівторок з 8-00 до 20-00 Субота з 8-00 до 16-00 Без перерв, неділя - вихідний	
3. Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (06262) 2-34-81 електронна адреса: municipal@slavrada.gov.ua	
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4. Закони України	Стаття 37 Закону України "Про Державний земельний кадастр", Закон України «Про адміністративні послуги»	
5. Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 139, 142, 144, 149 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051, Постанова Кабінету Міністрів України від 01.08.2011 № 835 «Деякі питання надання Державним агентством земельних ресурсів та його територіальними органами адміністративних послуг», Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16.05.2014 №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	Необхідність фізичної або юридичної особи, за умови їх ідентифікації, у виправленні 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 згідно з додатком 29 до постанови Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051;	

		2. Документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, а саме: у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення з доданими документами подається заявником особисто в центр надання адміністративної послуги або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 1 робочого дня з моменту отримання повідомлення про виявлення технічної помилки.
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	<ul style="list-style-type: none"> - Протокол виправлення помилки; - Заміна документу, 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)	Отримується особисто заявником або його уповноваженою особою в центрі надання адміністративної послуги, або надсилається поштою на адресу, вказану заявником або його уповноваженою особою у заяві
16.	Примітка	