

### ТИПОВА ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної органом, що здійснює його ведення, з видачею витягу

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Прийм пакет документів суб'єкта звернення: повідомлення про виявлення технічної помилки, документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей (крім документів, поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви (у тому числі з Державного аграрного реєстру), їх реєстрація в центрі надання адміністративних послуг.</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p><b>В</b></p>	<p>Протягом одного робочого дня (повідомлення реєструються в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Передача пакета документів з повідомленням відповідному структурному підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p>Адміністратор центру надання адміністративних послуг</p>	<p><b>В</b></p>	<p>В день реєстрації повідомлення</p>
3.	<p>Прийм пакет документів, реєстрація повідомлення у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру, передача документів до Державного кадастрового реєстратора</p>	<p>Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру</p>	<p><b>В</b></p>	<p>В день реєстрації повідомлення</p>
4.	<p>Прийняття пакета документів, поданих суб'єктом звернення із повідомленням в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки) з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	<p><b>В</b></p>	<p>В день надходження повідомлення в електронній формі до відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру в порядку черговості</p>

	<p>заяви (у тому числі з Державного аграрного реєстру).</p> <p>За допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру заявнику повідомляється про прийняття заяви та присвоєний їй реєстраційний номер</p>			
4.	<p>Перевіряє:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– форму та зміст повідомлення про виявлення технічної помилки;</li> <li>– наявність документів, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документів, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей.</li> </ul> <p>Створює електронні копії повідомлень за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.</p> <p>Вносить до Державного земельного кадастру такі дані:</p> <p>реєстраційний номер повідомлення; дата реєстрації повідомлення; відомості про особу, яка звернулася з повідомленням, зазначені у підпункті 3 пункту 72 цього Порядку; відомості про документ, в якому виявлено технічну помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопійовання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру), а саме: назва, реєстраційний номер та дата видачі; суть виявлених помилок; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв повідомлення</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру
5.	<p>Виправлення відомостей у Державному земельному кадастрі.</p> <p>Виконує:</p> <p>перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок; виправлення помилки; формування за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру протоколу виправлення помилки за визначеною формою; на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою, а на аркуші</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою

	<p>документа в електронній формі – робить відповідну електронну позначку за власним кваліфікованим електронним підписом. Документ у паперовій формі, що містить виправлені відомості, разом з протоколом виправлення помилки та повідомленням про виявлення технічної помилки (за наявності) долучає до документа, в якому виявлено технічну помилку, і зберігається разом з ним;</p> <p>готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;</p> <p>готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.</p>			(у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
6.	<p>Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду повідомлення:</p> <p>протокол виправлення помилки;</p> <p>письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника);</p> <p>відмова у виправленні помилки.</p> <p>Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.</p> <p>У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує його власним кваліфікованим електронним підписом.</p>	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b> <b>З</b>	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
7.	За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів у формі електронного	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у

	документа засобами телекомунікаційного зв'язку			відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
8.	Передає сформований для видачі заявнику пакет документів до спеціаліста відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його до центру надання адміністративних послуг	Державний кадастровий реєстратор	<b>В</b>	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
9.	Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає	Спеціаліст відповідного структурного підрозділу територіального органу Держгеокадастру	<b>В</b>	Не пізніше одного робочого дня з дня реєстрації повідомлення у відповідному

	сформований для видачі заявнику пакет документів до центру надання адміністративних послуг			структурному підрозділі територіального органу Держгеокадастру або не пізніше наступного дня у разі формування письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам за визначеною формою (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)
10.	<p>Видає заявнику пакет документів сформований за результатами розгляду повідомлення: протокол виправлення помилки; письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;</p> <p>документ на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника);</p> <p>відмова у виправленні помилки.</p> <p>Ознайомлює заявника з повідомленням про виявлення технічної помилки, сформованим за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру, та передає підписане повідомлення територіальному органу Держгеокадастру.</p> <p>У разі наявності у сформованому пакеті документів нових аркушів Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями, ознайомлює з ними заявника та передає підписані аркуші Поземельної книги із зміненими відомостями територіальному органу Держгеокадастру.</p>	Адміністратор центру надання адміністративних послуг	<b>В</b>	В день звернення заявника після отримання документів за результатами розгляду повідомлення про виявлення помилки
Загальна кількість днів надання послуги –				<b>2 робочих дні</b>
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				<b>2 робочих дні</b>

**Примітка:** дії або бездіяльність посадової особи територіального органу Держгеокадастру, адміністратора центру надання адміністративних послуг можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом;

рішення, дії або бездіяльність Державного кадастрового реєстратора можуть бути оскаржені: до Держгеокадастру, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України; до суду в порядку, встановленому Кодексом адміністративного судочинства України.

*Умовні позначки: В – виконує; У – бере участь; П – погоджує; З – затверджує.*