

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Хмельницькій області
07.11.2019 № 411

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях з Державного земельного кадастру, допущеної не з вини органу, що здійснює його ведення

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	Прийом пакета документів суб'єкта звернення: заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки, документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі, документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (крім документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру). Реєстрація зазначених документів у системі документообігу структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області та їх передача до Державного	Спеціаліст структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)

	кадастрового реєстратора			
2.	Прийняття пакета документів поданих заявником із заявою в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису (печатки), через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)
3.	Перевіряє: – повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою; – форму та зміст заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру; – наявність документів (або їх посвідчених копій), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та тих, що містять технічні помилки; документів з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі; – документу, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі; – розташування земельної ділянки на території дії повноважень Державного кадастрового реєстратора; – придатність електронного документа для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)

4.	У разі невідповідності поданих документів вимогам законодавства формує та підписує повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру з обґрунтуванням підстав відмови, засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)
5.	Передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) до спеціаліста структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його заявнику	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)
6.	Проставляє у системі документообігу структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та передає повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру (з документами, які подавались із заявою) заявнику.	Спеціаліст структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)
7.	У разі прийняття заяви: – здійснює її реєстрацію в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою; відомості про Державного кадастрового реєстратора, який прийняв заяву;	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)

	– за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер.			
8.	<p>Виправлення помилки 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;</p> <p>складання в електронній та паперовій формі протоколу виправлення помилки за визначеною формою;</p> <p>виправлення помилки;</p> <p>письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою формою;</p> <p>на аркуші документа у паперовій формі, в якому виявлено технічну помилку, робить позначку про наявність та виправлення помилки за визначеною формою, а на аркуші документа в електронній формі – робить відповідну електронну позначку за власним кваліфікованим електронним підписом.</p> <p>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</p>	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області) 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)

	земельного кадастру) заявникові за його бажанням; готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; приймає рішення про відмову у виправленні помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.			
9.	<p>Формує для видачі заявнику пакет документів за результатами розгляду заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру: протоколу виправлення помилки; письмового повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам; документу на заміну документа, в якому виявлено помилку (за бажанням заявника); відмови 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 її власним кваліфікованим електронним підписом.</p> <p>У разі внесення змін до Поземельної книги засвідчує підписом Державного кадастрового реєстратора та скріплює своєю печаткою нові аркуші Поземельної книги у паперовій формі із зміненими відомостями, ознайомлює з ними заявника.</p> <p>Ознайомлює заявника з заявою про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>	Державний кадастровий реєстратор	В З	1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області) 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.	Передає сформований для	Державний	В	1 робочий день (з дня

	видачі заявнику пакет документів до спеціаліста структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його заявнику	кадастровий реєстратор		реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області) 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)
11.	За бажанням заявника надсилає сформований для видачі пакет документів засобами телекомунікаційного зв'язку на адресу Інтернет-сторінки, за якою здійснювалось подання заяви.	Державний кадастровий реєстратор	В	1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області) 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)
12.	Проставляє у системі документообігу Держгеокадастру позначку про виконання послуги та передає сформований для видачі пакет документів заявнику	Спеціаліст структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області	В	1 робочий день (документи надаються в день звернення заявника) 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)
Загальна кількість днів надання послуги –				2 робочих дні
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				2 робочих дні

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у
Хмельницькій області
07.11.2019 № 411

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА

адміністративної послуги з надання довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа і структурний підрозділ	Дія (В, У, П, З)	Термін виконання (днів)
1.	<p>Прийом та реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта звернення у системі документообігу структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області (крім заяв в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, які надсилаються через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру), передача заяви до Державного кадастрового реєстратора</p>	<p>Спеціаліст структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області</p>	В	<p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)</p>
2.	<p>Прийняття заяви в електронній формі за кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника, надісланої через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	В	<p>Протягом одного робочого дня (заяви реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)</p>
3.	<p>Реєстрація заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру суб'єкта</p>	<p>Державний кадастровий реєстратор</p>	В	<p>Протягом одного робочого дня (заяви</p>

	звернення в програмному забезпеченні Державного земельного кадастру. Перевіряє повноваження особи, що звернулася за адміністративною послугою. Вносить до Державного земельного кадастру такі дані: реєстраційний номер заяви; дата реєстрації заяви; відомості про особу, яка звернулася із заявою			реєструються у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області в день їх надходження в порядку черговості)
4.	Оформлення довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі. Виконує: формування довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі за визначеною формою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру або повідомлення про відмову у наданні довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру.	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області)
5.	Підготовка до видачі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру. Підписує довідку або повідомлення про відмову у наданні відомостей з Державного земельного кадастру та засвідчує свій підпис власною печаткою.	Державний кадастровий реєстратор	В З	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області)
6.	Передає сформовані для видачі заявнику документи до спеціаліста структурного	Державний кадастровий реєстратор	В	Не пізніше дев'ятого робочого дня (з дня реєстрації

	підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі їх заявнику			заяви про надання послуги у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області)
7.	Проставляє у системі документообігу структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області позначку про виконання послуги та передає сформовані для видачі документи заявнику	Спеціаліст структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області	В	Не пізніше десятого робочого дня (з дня реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області) (довідка надається в день звернення заявника)
Загальна кількість днів надання послуги –				10 робочих днів
Загальна кількість днів надання послуги (передбачена законодавством) –				10 робочих днів

Примітка: дії або бездіяльність посадової особи структурного підрозділу в районі, місті Головного управління Держгеокадастру у Хмельницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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