ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру у

Вінницькій області

26.04.2019 № 160

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ** | | |
| ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ НЕ З ВИНИ ОРГАНУ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ | | |
| (назва адміністративної послуги)  1. Відділ у Барському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  2 Відділ у Бершадському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  3. Відділ у Вінницькому районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  4. Відділ у Гайсинському районі Міжрайонного управління у Гайсинському та Іллінецькому районах Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  5. Відділ у Жмеринському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  6. Відділ в Іллінецькому районі Міжрайонного управління у Гайсинському та Іллінецькому районах Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  7. Відділ у Калинівському районі Міжрайонного управління у Калинівському та Липовецькому районах Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  8. Відділ у Козятинському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  9. Відділ у Крижопільському районі Міжрайоного управління у Крижопільському та Піщанському районах Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  10. Відділ у Липовецькому районі Міжрайоного управління у Калинівському та Липовецькому районах Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  11. Відділ у Літинському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  12. Відділ у Могилів-Подільському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  13. Відділ у Мурованокуриловецькому районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  14. Відділ у Немирівському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  15. Відділ в Оратівському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  16. Відділ у Піщанському районі Міжрайонного управління у Крижопільському та Піщанському районах Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  17. Відділ у Погребищенському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  18. Відділ у Теплицькому районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  19. Відділ у Тиврівському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  20. Відділ у Томашпільському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  21. Відділ у Тростянецькому районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  22. Відділ у Тульчинському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  23. Відділ у Хмільницькому районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  24. Відділ у Чернівецькому районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  25. Відділ Держгеокадастру у Чечельницькому районі Вінницької області  26. Відділ у Шаргородському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  27. Відділ в Ямпільському районі Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  28. Відділ у м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області  29. Головне управління Держгеокадастру у Вінницькій області  (найменування суб’єкта надання послуги) | | |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги** | | |
| **1.** | Місцезнаходження суб’єкта надання адміністративної послуги | 1. майдан Святого Миколая, 18, м. Бар, Барський район, Вінницька область, 23000  2. вул. Миколаєнка, 21, м. Бершадь, Бершадський район, Вінницька область, 24400  3. вул. Замостянська, 7 м.Вінниця, 21007  вул. Брацлавська, 85, м. Вінниця, 21001  пр. Космонавтів,30, м. Вінниця, 21021  вул. Соборна, 59, м. Вінниця, 21049  4. пров. Високович, 2, м. Гайсин, Гайсинський район, Вінницька область, 23700  5. вул.Училищна, 9, м.Жмеринка, Жмеринський район, Вінницька область, 23100  6. вул.Соборна, 22, м. Іллінці, Іллінецький район, Вінницька область., 22700  7. вул. Нестерчука, 19, м. Калинівка, Калинівський район, Вінницька область, 22400  8. вул. Незалежності, 57, м. Козятин, Козятинський район, Вінницька область, 22100  9. вул. Героїв України, 61, смт. Крижопіль, Крижопільський район, Вінницька область, 24600  10. вул.Некрасова, 4, м.Липовець, Липовецький район, Вінницька область, 22500  11. вул. Соборна,7, смт. Літин, Літинський район, Вінницька область, 22300  12. вул. Київська 28/2, м.Могилів-Подільський, Могилів-Подільський район, Вінницька область, 24000  13. вул. Соборна 117, смт. Муровані Курилівці, Мурованокуриловецький район, Вінницька область, 23400  14. вул. Гімназійна, 19, м. Немирів, Немирівський район, Вінницька область, 22800  15. вул.Героїв Майдану, 82, смт.Оратів, Оратівський район, Вінницька область, 22600  16. вул. Центральна,47, смт. Піщанка, Піщанський район, Вінницька область, 24700  17. вул. Б. Хмельницького, 81, м. Погребище, Погребищенський район, Вінницька область, 22200  18. вул. Незалежності, 7, смт. Теплик, Теплицький район, Вінницька область, 23800  19. вул. Тиверська, 47, смт. Тиврів, Тиврівський район, Вінницька область, 23300  20. пл. Т. Шевченка, 6, приміщення управління АПР 1-й пов., смт. Томашпіль, Томашпільський район, Вінницька область, 24200  21. вул. Соборна, 37, (1 поверх), смт. Тростянець, Тростянецький район, Вінницька область, 24300  вул. Петра Кравчика, 4, м. Ладижин, Тростянецький район, Вінницька область, 24321  22. вул. Миколи Леонтовича, 65, м. Тульчин, Тульчинський район, Вінницька область, 23500  23. вул. Столярчука 10, м. Хмільник, Хмільницький район, Вінницька область, 22000  24. вул. Святомиколаївська, 119, смт. Чернівці, Чернівецький район, Вінницька область, 24100  25. вул.Паркова, 2, смт. Чечельник, Чечельницький район, Вінницька область, 24800  26. вул. Героїв Майдану, 224, м. Шаргород, Шаргородський район, Вінницька область, 23500  27. вул. Замкова,88, м. Ямпіль, Ямпільський район, Вінницька область, 24500  28. вул. Замостянська, 7, м. Вінниця, 21007  вул. Брацлавська, 85, м. Вінниця, 21001  пр. Космонавтів, 30, м. Вінниця, 21021  вул. Соборна, 59, м. Вінниця, 21049  29. вул. Замостянська, 7, м. Вінниця, 21007  вул. Брацлавська, 85, м. Вінниця, 21001  пр. Космонавтів, 30, м. Вінниця, 21021  вул. Соборна, 59, м. Вінниця, 21049 |
| **2.** | Інформація щодо режиму роботи суб’єкта надання адміністративної послуги | 1. Понеділок-п'ятниця з 8.00 до 17.00, обідня перерва з 13.00-14.00;  2. понеділок - четвер з 08.00 до 17.15, перерва 12.00 до 13.00; п'ятниця з 08.00 до 16.00, перерва 12.00 до 13.00;  3. понеділок-четвер з 09:00 до 17:00 без перерви; п'ятниця з 09:00 до 16:00 без перерви;  понеділок, вівторок, четвер з 09.00 до 17.00 без перерви; середа з 09.00 до 19.00 без перерви; п’ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 до 16.00 без перерви;  понеділок-четвер з 09.00 до 17.00 без перерви; п’ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 до 16.00 без перерви;  понеділок, вівторок, четвер – з 09.00 до 17.00 без перерви; середа – з 09.00 до 19.00 без перерви; п’ятниця – з 09.00 до 16.00 без перерви; субота – з 09.00 до 14.00 без перерви;  4. понеділок: з 8.00 до 17.00; вівторок: з 8.00 до 20.00; середа: з 8.00 до 17.00; четвер: з 8.00 до 20.00; п’ятниця: з 8.00 до 16.00 ; субота: з 8.00 до 15.00 без перерви;  5. понеділок - четвер з 08.00 до 16.00; п'ятниця з 08.00 до 15.00, обідня перерва адміністраторів – почергово;  6. понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00, технічна перерва з 12.00 до 13.00;  7. понеділок - четвер з 8.00 до 17.00, обідня перерва з 13.00 до 13.45; п'ятниця з 09.00 до 16.00;  8. понеділок - четвер з 08.00 до 17.00 без перерви; п'ятниця з 08.00 до 16.00 без перерви;  9. понеділок - четвер з 08.00 до 16.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00; п'ятниця з 08.00 до 15.00, обідня перерва з 12.00 до 13.00;  10. понеділок - п'ятниця з 08.00 до 15.00 без перерви;  11. понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16.00 без перерви;  12. понеділок-четвер з 08:00 до17:00; перерва з 13-00 до 13:45; п'ятниця з 08:00 до 16:00, перерва в п'ятницю з 13:00 до 13:45;  13. понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 08.00 до 16.00 без перерви; середа з 12.00 до 20.00 без перерви;  14. понеділок - п'ятниця: з 08.00 до 15.00, обідня перерва: з 12.30 до 13.30;  15. понеділок – п’ятниця з 08.00 до 17.00, перерва з 12:00 до 13:00;  16. понеділок - четвер з 08.00 до 17.00 без перерви; п'ятниця з 08.00 до 16.00 без перерви;  17. понеділок-четвер з 08.00 до 16.00 без перерви; п'ятниця з 08.00 до 15.00 без перерви;  18. понеділок – п’ятниця з 9-00 до 16-00 без перерви;  19. понеділок, вівторок, четвер, п’ятниця, з 8-00 до 17-00 без перерви на обід;  20. понеділок , вівторок, середа, п’ятниця з 08.00 до 17.00 без перерви; четвер з 08.00 до 20.00 без перерви;  21. понеділок - п'ятниця з 08.00 до 16.00, перерва з 12.00 до 13.00;  понеділок, середа, четвер з 09.00 до 18.15, вівторок з 09.00 до 20.00; п’ятниця з 09.00 до 09.00 до 17.00;  22. понеділок-п'ятниця, з 8.00 до 17.00 з перервою 13.00 до 14.00;  23. понеділок-вівторок, середа, п'ятниця з 08.30 до 15.30; четвер 08.30 до 20.00 без перерви;  24. понеділок - п'ятниця з 08 00 до 15.00 без перерви;  25. понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00 без перерви;  26. понеділок - п'ятниця з 08.00 до 17.00, перерва з 12.30-13.30;  27. понеділок-п'ятниця з 08.00 до 17.00, перерва на обід з 12.00 до 13.00;  28. понеділок-четвер з 09:00 до 17:00 без перерви; п’ятниця з 09:00 до 16:00 без перерви; понеділок, вівторок, четвер з 09.00 до 17.00 без перерви; середа з 09.00 до 19.00 без перерви; п’ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 до 16.00 без перерви;  понеділок-четвер з 09.00 до 17.00 без перерви, п’ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 до 16.00 без перерви;  понеділок, вівторок, четвер – з 09.00 до 17.00 без перерви; середа – з 09.00 до 19.00 без перерви;  п`ятниця – з 09.00 до 16.00 без перерви; субота – з 09.00 до 14.00 без перерви  29. понеділок-четвер з 09:00 до 17:00 без перерви; п’ятниця з 09:00 до 16:00 без перерви; понеділок, вівторок, четвер з 09.00 до 17.00 без перерви; середа з 09.00 до 19.00 без перерви; п’ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 до 16.00 без перерви;  понеділок-четвер з 09.00 до 17.00 без перерви, п’ятниця (передсвяткові дні) з 09.00 до 16.00 без перерви;  понеділок, вівторок, четвер – з 09.00 до 17.00 без перерви; середа – з 09.00 до 19.00 без перерви; п`ятниця – з 09.00 до 16.00 без перерви; субота – з 09.00 до 14.00 без перерви. |
| **3.** | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб’єкта надання адміністративної послуги | 1. (04341)2-21-02, E-mail: barda@bigmir.net  2. (04352)2-50-48, E-mail: cnap@rdabershad.gov.ua  3. (0432) 50-86-31, E-mail: stehova@vmr.gov.ua  (0432) 50-86-20, E-mail: mryshchuk@vmr.gov.ua  (0432) 50-86-40, E-mail: kravets@vmr.gov.ua  (0432) 59-50-67, E-mail: ischuk@vmr.gov.ua  4. (04334) 2-65-16, E-mail: haisyn-adm@i.ua  5. (04332) 5-11-78, E-mail: chnap@zhmr.gov.ua  6. (04345) 2-23-13, E-mail: 39665857@mail.gov.ua  7. (04333) 2-45-18, E-mail: vin\_kalinovka@ukr.net  8. (04342) 2-24-13, (04342) 2-31-68, E-mail: cas@komr.gov.ua  9. (04340) 2-24-43, E-mail: kryzh.dozvil@ukr.net  10. (043258) 2-19-88, E-mail: tsnap\_2015@ukr.net  11. (04347) 2-02-00, E-mail: lityn-administratsia.gov.ua 2319714607@mail.gov.ua  12. (04337)6-6193, E-mail: poslugi@mpmr,gov,ua  13. (04356) 2-12-05, E-mail: cnap\_mk@ukr.net  14. (04331) 2-36-69, E-mail: nemcnap@ukr.net  15. (04330) 2-11-78, E-mail: Sektorcnap@ukr.net  16. (04349) 2-19-20, E-mail: cnap\_psch@ukr.net  17. (04346) 2-11-49, E-mail: pogr\_cnap@ukr.net  18. (04353)21909, E-mail: cnap@teplykrda.gov.ua  19. (04355)2-16-05, 2-14-88, E-mail: [tyvrivska-rda.gov.ua](https://tyvrivska-rda.gov.ua)  20. тел. (04348) 2-15-76, E-mail: E-mail: tomtsnap@gmail.com  21. (04343) 2-12-50, E-mail: uaznaptrostyanec@ukr.net  (04343) 6-14-84, E-mail: lad\_rada@ukrpost.ua  22. (04335)2-30-78, E-mail: vin.gov.ua.tul\_cnap  23. (04338) 2-40-15, E-mail: admincentr-hm@uk.net  24. (04357) 2-10-93, E-mail: chernivtsicnap@gmail.com  25. (04351) 2-15-70, E-mail: cnapchech@i.ua  26. (04344) 2-23-47, E-mail: Cnapshargorod@ukr.net  27. (04336) 22233, E-mail: yampilcnap@ukr.net  28. (0432) 50-86-31, E-mail: stehova@vmr.gov.ua  (0432) 50-86-20, E-mail: mryshchuk@vmr.gov.ua  (0432) 50-86-40, E-mail: kravets@vmr.gov.ua  (0432) 59-50-67, E-mail: ischuk@vmr.gov.ua  29. (0432) 50-86-31, E-mail: stehova@vmr.gov.ua  (0432) 50-86-20, E-mail: mryshchuk@vmr.gov.ua  (0432) 50-86-40, E-mail: kravets@vmr.gov.ua  (0432) 59-50-67, E-mail: ischuk@vmr.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, 146, 148, 150 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 |
| **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 або у документах, на підставі яких внесені відомості до Державного земельного кадастру, яка допущена не з вини органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру або отримання від Державного кадастрового реєстратора повідомлення про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку за формою, що додається\*. |
| **9.** | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява у паперовій формі заінтересованої особипро виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру за формою, що додається\*\*  2. Документи (або їх посвідчені копії), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та ті, що містять технічні помилки  3. Документи з виправленими технічними помилками (в електронній та паперовій формі), які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі  4. Документ, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі |
| **10.** | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги | Заява про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру разом з доданими до неї документами подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру. |
| **11.** | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | Послуга платна |
|  | *У разі платності*: | |
| **11.1** | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата | Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр» |
| **11.2.** | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за надання послуги – 0,13 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга.  Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв’язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв’язку.  У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» |
| **11.3.** | Розрахунковий рахунок для внесення плати | 1. Одержувач: УК у Барськ.р-ні/Барськ.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 38027888, р/р 34314879227846 МФО 899998  УК у Барськ.р-ні/отг м Бар/22012500 код ЄДРПОУ 38027888, р/р 34319879027160 МФО 899998  2. Одержувач: УК у Бершад. р-ні/Бершад.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37908394, р/р 34311879227946 МФО 899998  УК у Бершад.р-ні/м.Бершадь/22012500 код ЄДРПОУ 37908394, р/р 34316879027141 МФО 899998  УК у Берш.р-ні/отг с.Джулинка/22012500 код ЄДРПОУ 37908394, р/р 34318879027161 МФО 899998  УК у Бершад.р/отг с.Шляхова/22012500 код ЄДРПОУ 37908394, р/р 34313879027188 МФО 899998  3. Одержувач: УК у м Вінниці/м.Вінниця/22012500 код ЄДРПОУ 38054707, р/р 34311879027135 МФО 899998  УК у Він р/отг смт Вороновиця/22012500 код ЄДРПОУ 38054712, р/р 34317879027162 МФО 899998  УК у Вінн.р-ні/отг с Хижинці/22012500 код ЄДРПОУ 38054712, р/р 34316879027163 МФО 899998  УК у Він.р/отг с.Л -Мелешків./22012500 код ЄДРПОУ 38054712, р/р 34318879027183 МФО 899998  УК у Вінниц.р/отг с.Якушинці/22012500 код ЄДРПОУ 38054712, р/р 34312879027189 МФО 899998  4. Одержувач: УК у Гайс р-н/Гайсинський р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37957640, р/р 34318879227875 МФО 899998  УК у Гайсин.р-ні/м.Гайсин/22012500 код ЄДРПОУ 37957640, р/р 34315879027142 МФО 899998  УК у Гайсинськ.р./отг с.Кунка/22012500 код ЄДРПОУ 37957640, р/р 34319879027182 МФО 899998  УК у Гайс.р/отг с Краснопілка/22012500 код ЄДРПОУ 37957640, р/р 34310879027181 МФО 899998  5. Одержувач: УК у Жмерин.р-ні/м.Жмеринка/22012500 код ЄДРПОУ 37755173, р/р 34310879027136 МФО 899998  УК у Жмер.р/отг с.Северинівка/22012500 код ЄДРПОУ 37755173, р/р 34315879027164 МФО 899998  6. Одержувач: УК у Іллінецьк.р-ні/Іллін р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37798840, р/р 34313879227847 МФО 899998  УК у Іллін.рн/отг м.Іллінці/22012500 код ЄДРПОУ 37798840, р/р 34310879027158 МФО 899998  УК у Іллін.р-ні/отг смт Дашів/22012500 код ЄДРПОУ 37798840, р/р 34314879027165 МФО 899998  7. Одержувач: УК у Калинів.р-ні/Калинів.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37503268, р/р 34312879227848 МФО 899998  УК у Калин.р./отг м.Калинівка/22012500 код ЄДРПОУ 37503268, р/р 34312879027156 МФО 899998  УК у Калинів.р-н/отг с Іванів/22012500 код ЄДРПОУ 37503268, р/р 34311879027180 МФО 899998  УК у Калинів р/отг с Н.Гребля/22012500 код ЄДРПОУ 37503268, р/р 34316879027185 МФО 899998  8. Одержувач: УК у Козятин.р-ні/м.Козятин/22012500 код ЄДРПОУ 37926586, р/р 34319879027137 МФО 899998  УК у Козятин.р-ні/Козятин.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37926586, р/р 34310879227958 МФО 899998  УК у Козят.р/отг смт Глухівці/22012500 код ЄДРПОУ 37926586, р/р 34311879027179 МФО 899998  9. Одержувач: УК у Криж.р-ні/смт Крижопіль/22012500 код ЄДРПОУ 37338187, р/р 34314879027143 МФО 899998  10. Одержувач: УК у Липов.р-ні/смт Липовець/22012500 код ЄДРПОУ 37336986, р/р 34313879027144 МФО 899998  УК у Липов.р/отг с.Росоша/22012500 код ЄДРПОУ 37336986, р/р 34315879027186 МФО 899998  УК у Липов.р/отг с.Ст Прилука/22012500 код ЄДРПОУ 37336986, р/р 34314879027187 МФО 899998  11. Одержувач: УК у Літинськ.р-ні/Літин р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37908279, р/р 34316879227855 МФО 899998  УК у Літинськ.р-ні/смт Літин/22012500 код ЄДРПОУ 37908279, р/р 34312879027145 МФО 899998  12. Одержувач: УК у Мог -Под.р-ні/м.Мог.-Под/22012500 код ЄДРПОУ 38031302, р/р 34317879027139 МФО 899998  УК у М.-Под.р-ні/Мог.-Под.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 38031302, р/р 34311879227849 МФО 899998  13. Одержувач: УК у Мур.-Кур.р-н/смт М.-Кур./22012500 код ЄДРПОУ 37619070, р/р 34311879027146 МФО 899998  14. Одержувач: УК у Нем.р-н/Немирівський р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37336738, р/р 34311879227850 МФО 899998  УК у Немир.р/отг м.Немирів/22012500 код ЄДРПОУ 37336738, р/р 34313879027166 МФО 899998  УК у Немир.р/отг смт Ситківці/22012500 код ЄДРПОУ 37336738, р/р 34312879027167 МФО 899998  УК у Нем.р/отг с.Ковалівка/22012500 код ЄДРПОУ 37336738, р/р 34311879027168 МФО 899998  УК у Нем.р./отг с.Мельниківці/22012500 код ЄДРПОУ 37336738, р/р 34310879027169 МФО 899998  УК у Немир.р-н/отг сРайгород/22012500 код ЄДРПОУ 37336738, р/р 34310879027170 МФО 899998  УК у Немир.р/отг смт Брацлав/22012500 код ЄДРПОУ 37336738, р/р 34312879027178 МФО 899998  15. Одержувач: УК у Оратів.р-ні/Оратів.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 38055454, р/р 34310879227851 МФО 899998  УК у Орат.р-ні/отг смт 0ратів/22012500 код ЄДРПОУ 38055454, р/р 34319879027171 МФО 899998  16. Одержувач: УК у Піщан.р-ні/отг с.Студена/22012500 код ЄДРПОУ 37908698, р/р 34311879027157 МФО 899998  УК у Піщан.р-ні/смт Піщанка/22012500 код ЄДРПОУ 37908698, р/р 34310879027147 МФО 899998  17. Одержувач: УК у Погребищ.р-ні/Погреб.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37926680, р/р 34317879227876 МФО 899998  УК у Погребищ.р-н/м.Погребище/22012500 код ЄДРПОУ 37926680, р/р 34319879027148 МФО 899998  18. Одержувач: УК у Тепл.р-н/Теплицький р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37337576, р/р 34316879227877 МФО 899998  УК у Теплицьк.р-ні/смт Теплик/22012500 код ЄДРПОУ 37337576, р/р 34318879027149 МФО 899998  19. Одержувач: УК у Тивр.р-н/Тиврівський р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37337246, р/р 34318879227853 МФО 899998  УК у Тиврів.р-ні/смт Тиврів/22012500 код ЄДРПОУ 37337246, р/р 34317879027151 МФО 899998  УК у Тиврів.р/отг м Гнівань/22012500 код ЄДРПОУ 37337246, р/р 34313879027177 МФО 899998  20. Одержувач: УК у Томашп.р-ні/Томашп.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 36331505, р/р 34315879227878 МФО 899998  УК у Томашп.р-ні/отг Вапнярка/22012500 код ЄДРПОУ 36331505, р/р 34319879027159 МФО 899998  УК у Том.р./отг смт Томашпіль/22012500 код ЄДРПОУ 36331505, р/р 34318879027172 МФО 899998  21. Одержувач: УК у Тростян.р-ні/Тростян.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 38051690, р/р 34319879227852 МФО 899998  УК у Трост.р./отг смт Трост /22012500 код ЄДРПОУ 38051690, р/р 34316879227963 МФО 899998  УК у м.Ладижині/м.Ладижин/22012500 код ЄДРПОУ 35878997, р/р 34318879027138 МФО 899998  22. Одержувач: УК у Тульч.р-н/Тульчинськ.р-н/22012500 код ЄДРПОУ 37897753, р/р 34317879227854 МФО 899998  УК у Тульч.р./отг м Тульчин/22012500 код ЄДРПОУ 37897753, р/р 34317879027173 МФО 899998  УК у Тульч.р./отг смт Шпиків/22012500 код ЄДРПОУ 37897753, р/р 34316879027174 МФО 899998  23. Одержувач: УК у Хмільн.р-ні/м.Хмільник/22012500 код ЄДРПОУ 37730494, р/р 34317879027140 МФО 899998  УК у Хмільн.р./отг с.Війтівці/22012500 код ЄДРПОУ 37730494, р/р 34315879027175 МФО 899998  24. Одержувач: УК у Чернів.р-ні/смт Чернівці/22012500 код ЄДРПОУ 37248172, р/р 34316879027152 МФО 899998  УК у Черн.р./отг с.Бабчинці/22012500 код ЄДРПОУ 37248172, р/р 34314879027176 МФО 899998  25. Одержувач: УК у Чечел.р-н/смт Чечельник/22012500 код ЄДРПОУ 37647658, р/р 34315879027153 МФО 899998  26. Одержувач: УК у Шаргород.р-ні/м.Шаргород/22012500 код ЄДРПОУ 37337796, р/р 34314879027154 МФО 899998  УК у Шаргор.р/отг с.Мурафа/22012500 код ЄДРПОУ 37337796, р/р 34317879027184 МФО 899998  27. Одержувач: УК у Ямпільськ.р-ні/м.Ямпіль/22012500 код ЄДРПОУ 37840876, р/р 34313879027155 МФО 899998  28. Одержувач: УК у м Вінниці/м.Вінниця/22012500 код ЄДРПОУ 38054707, р/р 34311879027135 МФО 899998  29. Одержувач: УК у м Вінниці/м.Вінниця/22012500 код ЄДРПОУ 38054707, р/р 34311879027135 МФО 899998 |
| **12.** | Строк надання адміністративної послуги | 2 робочих дні з дня реєстрації відповідної заяви у структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області |
| **13.** | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру та виправлення яких має передувати виправленню відповідних відомостей у Державному земельному кадастрі |
| **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, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням  Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру  Відмова у виправленні помилки |
| **15.** | Способи отримання відповіді (результату) | Надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.  У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку. |
| **16.** | Примітка | \* Форма повідомлення про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку наведено у додатку 1 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.  \*\* Форма заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги. |

Додаток 1

до Типової інформаційної картки адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру, яка була допущена не з вини органу, що здійснює його ведення

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім'я та по батькові фізичної  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  особи / найменування юридичної особи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (місце проживання фізичної  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  особи / місцезнаходження юридичної особи) |

**ПОВІДОМЛЕННЯ**  
**про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку**

|  |  |
| --- | --- |
| № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | м. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Державним кадастровим реєстратором | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Держгеокадастр або найменування |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  його територіального органу) | |

розглянуто повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. з реєстраційним номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разом з доданими до нього документами та встановлено, що відомості Державного земельного кадастру відповідають інформації, що міститься в документах, які стали підставою для їх внесення, але у

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(назва документів, які стали підставою для внесення відомостей   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
Державного земельного кадастру)

виявлено технічну помилку, а саме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(суть виявлених помилок)   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

Відповідно до [Порядку ведення Державного земельного кадастру](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF/paran19#n19) повідомляємо про необхідність виправлення зазначених технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Державний кадастровий реєстратор | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (підпис) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ініціали та прізвище) |

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Додаток 2

до Типової інформаційної картки адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру, яка була допущена не з вини органу, що здійснює його ведення

|  |
| --- |
| Державному кадастровому реєстратору  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Держгеокадастр або найменування його  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  територіального органу)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи /  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  найменування юридичної особи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (податковий номер / серія та номер паспорта  фізичної особи,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  яка через свої релігійні переконання  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  відмовилася від прийняття номера)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (реквізити документа, що посвідчує особу,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  яка звернулася із заявою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (назва документа, номер та серія, дата видачі), та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документа, що посвідчує повноваження діяти  від імені особи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (місце проживання фізичної особи /  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  місцезнаходження юридичної особи)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (контактний телефон) |

**ЗАЯВА**  
**про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру**

Відповідно до [Порядку ведення Державного земельного кадастру](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1051-2012-%D0%BF/paran19#n19) прошу виправити технічну помилку у відомостях Державного земельного кадастру, а саме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,   
(суть помилки)

допущену та виправлену у документах, на підставі яких були внесені такі відомості з них, згідно з повідомленням Державного кадастрового реєстратора про:

необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку;

виявлення технічної помилки, допущеної у відомостях Державного земельного кадастру органом, що здійснює його ведення.

від "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. з реєстраційним номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

До заяви додаються:

* документи / посвідчені копії документів, на підставі яких до Державного земельного кадастру були внесені відомості та які містять технічну помилку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* документи з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;
* документ, що підтверджує внесення плати за виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | |  | Службова інформація |
|  | |  | Реєстраційний номер заяви |
|  | |  |  |
|  | |  | Дата реєстрації заяви |
| Підпис заявника | |  |  |
|  | |  | Прізвище, ім'я та по батькові Державного кадастрового реєстратора |
|  |  |
| М.П. (за наявності) | |  | Підпис Державного кадастрового реєстратора |
| Дата подання заяви |  |  |  |

М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області

26.04.2019 № 160

**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА**

адміністративної послуги з виправлення технічної помилки у відомостях Державного земельного кадастру, 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 відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області та їх передача до Державного кадастрового реєстратора | Спеціаліст структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 2. | Прийняття пакета документів поданих суб’єктом звернення 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 6. | Проставляє у системі документообігу відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій 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 відповідного структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області | **В** | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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;  – за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру повідомляє заявника про прийняття заяви поданої в електронній формі та присвоєний їй реєстраційний номер. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру реєструються у структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій області в день їх надходження в порядку черговості) |
| 8. | Виправлення помилки у Державному земельному кадастрі.  Виконує:  перевірку відомостей Державного земельного кадастру на відповідність інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, щодо визначення помилок;  складання в електронній та паперовій формі протоколу виправлення помилки за визначеною формою;  виправлення помилки;  письмово повідомляє про виправлення помилки заінтересованим особам за встановленою 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 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;  готує заміну документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням;  готує письмове повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам;  приймає рішення про відмову у виправлені помилки відповідно до вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру. | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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) |
| 9. | 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.  Підписує протокол виправлення помилки та засвідчує свій підпис власною печаткою.  У разі, коли протокол надається в електронній формі, посвідчує її власним кваліфікованим електронним підписом.  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.  Ознайомлює заявника з заявою про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру, сформованою за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру | Державний кадастровий реєстратор | **В**  **З** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 видачі заявнику пакет документів до спеціаліста структурного підрозділу у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області для проставлення у системі документообігу позначки про виконання послуги та передачі його заявнику | Державний кадастровий реєстратор | **В** | 1 робочий день (з дня реєстрації заяви про надання послуги у структурному підрозділі у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головному управлінні Держгеокадастру у Вінницькій 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 у районах та м. Вінниці Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області, Головного управління Держгеокадастру у Вінницькій області можуть бути оскаржені до суду в порядку, встановленому законом.

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