

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**НАДАННЯ ВІДОМОСТЕЙ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ**  
**У ФОРМІ КОПІЙ ДОКУМЕНТІВ, ЩО СТВОРЮЮТЬСЯ ПІД ЧАС ВЕДЕННЯ**  
**ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ**

(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держгеокадастру у Чернігівській області**

(найменування суб'єкта надання послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>	
<p>Найменування центру надання адміністративних послуг, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради;</li> <li>2. ЦНАП Сосницької селищної ради;</li> <li>3. ЦНАП Менської міської ради;</li> <li>4. ЦНАП Холминської селищної ради;</li> <li>5. ЦНАП Сновської міської ради;</li> <li>6. ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради;</li> <li>7. ЦНАСП виконавчого апарату Батуринської міської ради;</li> <li>8. ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради;</li> <li>9. ЦНАП Бобровицької міської ради;</li> <li>10. ЦНАП Борзнянської міської ради;</li> <li>11. ЦНАП Ніжинської міської ради;</li> <li>12. ЦНАП Вертіївської сільської ради;</li> <li>13. ЦНАП Носівської міської ради;</li> <li>14. ЦНАП Плисківської сільської ради</li> <li>15. ЦНАП Коропської селищної ради;</li> <li>16. ЦНАП Новгород-Сіверської міської ради;</li> <li>17. ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради;</li> <li>18. ЦНАП Варвинської селищної ради;</li> <li>19. ЦНАП Талалаївської селищної ради;</li> <li>20. Міськрайонний ЦНАП Прилуцької міської ради;</li> <li>21. ЦНАП Линовицької селищної ради;</li> <li>22. ЦНАП Ічнянської міської ради;</li> <li>23. ЦНАП Парафіївської селищної ради;</li> <li>24. ЦНАП Срібнянської селищної ради;</li> <li>25. ЦНАП м. Чернігова;</li> <li>26. ЦНАП Городнянської міської ради;</li> <li>27. Відділ «ЦНАП» виконавчого комітету Куликівської селищної ради;</li> <li>28. ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради;</li> <li>29. ЦНАП Козелецької селищної ради;</li> <li>30. ЦНАП Іванівської сільської ради;</li> <li>31. ЦНАП Остерської міської ради;</li> <li>32. ЦНАП Кіптівської сільської ради;</li> <li>33. ЦНАП Новобілоуської сільської ради;</li> <li>34. ЦНАП Деснянської селищної ради.</li> </ol>
<p>1 Місцезнаходження центру надання адміністративних послуг</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради: вул. Вокзальна, 9, м. Корюківка, Чернігівська обл., 15300;</li> <li>2. ЦНАП Сосницької селищної ради: вул. Грушевського, 32 в, смт Сосниця, Чернігівська обл., 16100;</li> <li>3. ЦНАП Менської міської ради: вул. Героїв АТО, 6, м. Мена, Чернігівська область, 15600;</li> <li>4. ЦНАП Холминської селищної ради: вул. Спортивна, 9, смт Холми, Чернігівська область, 15331;</li> <li>5. ЦНАП Сновської міської ради: вул. Банкова, 5, м. Сновськ, Чернігівська обл., 15200;</li> <li>6. ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради: вул. Соборності, 42, м. Бахмач, Чернігівська обл., 16500;</li> <li>7. ЦНАСП виконавчого апарату Батуринської міської ради: вул. Кооперативна, 9, м. Батурин, Чернігівська обл., 16512;</li> <li>8. ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради: вул. Незалежності, 18 смт Дмитрівка, Чернігівська обл., 16570;</li> <li>9. ЦНАП Бобровицької міської ради: вул. Лупицька, 4, м. Бобровиця, Чернігівська обл., 17400;</li> <li>10. ЦНАП Борзнянської міської ради: вул. П. Куліша, 104, м. Борзна,</li> </ol>

ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області

58 від 22.08.2023

0.386  
Дорошенко Юлія Михайлівна



		<p>Чернігівська обл., 16400;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11. ЦНАП Ніжинської міської ради: вул. Покровська, 8, м. Ніжин, 16600;</li> <li>12. ЦНАП Вертіївської сільської ради: вул. Миру, 126, с. Вертіївка, Чернігівська обл., 16624;</li> <li>13. ЦНАП Носівської міської ради: вул. Центральна, 20, м. Носівка, Чернігівська обл., 17100;</li> <li>14. ЦНАП Плисківської сільської ради: вул. Незалежності, 33, с. Плиски, Чернігівська обл., 16453;</li> <li>15. ЦНАП Коропської селищної ради: вул. Кибальчича, 12, смт Короп, Чернігівська область, 16200;</li> <li>16. ЦНАП Новгород-Сіверської міської ради: вул. Князя Ігоря, 32 А, м. Новгород-Сіверський, 16000;</li> <li>17. ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради: вул. Червона, Площа, 6, м. Семенівка, Чернігівська область, 15400;</li> <li>18. ЦНАП Варвинської селищної ради: вул. Шевченка, 38а, смт Варва, Чернігівська обл., 17600;</li> <li>19. ЦНАП Талалаївської селищної ради: вул. Центральна, 3, смт Талалаївка, Чернігівська обл., 17200;</li> <li>20. Міськрайонний ЦНАП Прилуцької міської ради: вул. Івана Скоропадського, 102 А, м. Прилуки, Чернігівська обл., 17500;</li> <li>21. ЦНАП Линовицької селищної ради: вул. Шевченка, 1, смт Линовиця, Чернігівська обл., 17584;</li> <li>22. ЦНАП Ічнянської міської ради: пл. Т.Г.Шевченка, 1, м. Ічня, Чернігівська область, 16700;</li> <li>23. ЦНАП Парафіївської селищної ради: вул. Тараса Шевченка, 62, смт Парафіївка, Чернігівська обл., 16730;</li> <li>24. ЦНАП Срібнянської селищної ради: вул. Миру, 43а, смт Срібне, Чернігівська область, 17300;</li> <li>25. ЦНАП м. Чернігова: просп. Левка Лук'яненка, 20-А, м. Чернігів, 14032;</li> <li>26. ЦНАП Городнянської міської ради: вул. Троїцька, 13 (заяви приймаються вул. Троїцька, 15), м. Городня, Чернігівська обл., 15100;</li> <li>27. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Куликівської селищної ради: вул. Миру, 67, смт Куликівка, Чернігівська область, 16300;</li> <li>28. ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради: вул. Святомиколаївська, 114, смт Ріпки, Чернігівська обл., 15000;</li> <li>29. ЦНАП Козелецької селищної ради: вул. Соборності, 27, смт Козелець, Чернігівська обл., 17000;</li> <li>30. ЦНАП Іванівської сільської ради: вул. Дружби, 33 Б, с. Іванівка, Чернігівська область, 15562;</li> <li>31. ЦНАП Остерської міської ради: вул. Незалежності, 21, м. Остер, Чернігівська область, 17044;</li> <li>32. ЦНАП Кіптівської сільської ради: вул. Слов'янська, 36, с. Кіпті, Чернігівська область, 17050;</li> <li>33. ЦНАП Новобілоуської сільської ради: вул. Троїцька, 7, с. Новий Білоус, (державні реєстратори – вул. Шевченка, 94, м. Чернігів), Чернігівська обл., 15501;</li> <li>34. ЦНАП Деснянської селищної ради: вул. Ювілейна, буд. 1, смт Десна, Чернігівська обл., 17024.</li> </ol>
2	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративних послуг	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради: Пн, Вт, Ср 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Чт 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>; Пт 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Сб 09<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>; Нд – вихідний;</li> <li>2. ЦНАП Сосницької селищної ради: Пн, Вт, Ср 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Чт 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>; Пт 08<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; Сб 08<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>; Нд – вихідний;</li> <li>3. ЦНАП Менської міської ради: Пн-Ср 8<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup>, Чт 8<sup>30</sup> - 20<sup>30</sup>, Пт 8<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>4. ЦНАП Холминської селищної ради: Пн-Пт – 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Сб, Нд – вихідний;</li> <li>5. ЦНАП Сновської міської ради: Пн, Ср, Чт, Пт – 8<sup>30</sup> - 17<sup>30</sup>; Вт 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>; Сб 9<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>; Нд – вихідний;</li> <li>6. ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради: Пн-Пт 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>7. ЦНАП виконавчого апарату Батуриної міської ради: Пн, Вт, Чт – 9<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Ср 9<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>; Пт 9<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; Сб, Нд - вихідні;</li> </ol>



		<ol style="list-style-type: none"> <li>8. ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради: Пн-Пт – 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, Сб, Нд - вихідні;</li> <li>9. ЦНАП Бобровицької міської ради: Пн – Ср 08<sup>30</sup> - 16<sup>30</sup>, Чт 08<sup>30</sup> - 20<sup>00</sup>; Пт 08<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>; без перерви на обід, Сб, Нд – вихідні;</li> <li>10. ЦНАП Борзнянської міської ради: Пн – Пт 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, перерва на обід 13<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>11. ЦНАП Ніжинської міської ради: Пн 08<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, Вт 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, Ср-Сб 08<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; без перерви на обід, Нд – вихідний;</li> <li>12. ЦНАП Вертївської сільської ради: Пн – Пт 8<sup>30</sup> - 17<sup>30</sup>, Сб, Нд - вихідні;</li> <li>13. ЦНАП Носівської міської ради: Пн, Вт, Ср, Пт – 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, Чт 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>14. ЦНАП Плисківської сільської ради: Пн, Ср, Чт, Пт – 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, Вт - 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>15. ЦНАП Коропської селищної ради: Пн, Вт, Ср, Пт – 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> без обідньої перерви; Чт 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>16. ЦНАП Новгород-Сіверської міської ради: Пн, Ср, Чт, Пт – 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Вт 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>17. ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради: Пн-Пт – 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; обідня перерва 13<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>18. ЦНАП Варвинської селищної ради: Пн, Ср, Чт 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Вт 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>; Пт 08<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; Сб 08<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>; без перерви на обід, Нд – вихідний;</li> <li>19. ЦНАП Талалаївської селищної ради: Пн – Пт 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; обідня перерва 13<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>20. Міськрайонний ЦНАП Прилуцької міської ради: Пн, Вт, Ср, Пт – 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Чт 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, Сб 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, Нд – вихідний;</li> <li>21. ЦНАП Линовицької селищної ради: Пн, Вт, Ср, Пт – 8<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>, Чт – 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, без перерви на обід, Сб, Нд - вихідні;</li> <li>22. ЦНАП Ічнянської міської ради: Пн, Вт, Ср – 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, Чт 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, Пт 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, Сб 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup> без перерви на обід; Нд – вихідний;</li> <li>23. ЦНАП Парафіївської селищної ради: Пн-Чт – 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, Пт – 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup> без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>24. ЦНАП Срібнянської селищної ради: Пн – 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, Вт, Ср, Чт – 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Пт – 08<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>25. ЦНАП м. Чернігова: години прийому Пн – Чт 8<sup>30</sup> - 16<sup>00</sup>; Пт – 8<sup>30</sup> - 15<sup>30</sup>; Сб – 9<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; Нд – вихідний;</li> <li>26. ЦНАП Городнянської міської ради: Пн, Вт, Чт, Пт – 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Ср 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>27. Відділ «ЦНАП» виконавчого комітету Куликівської селищної ради: Пн, Вт, Ср, Чт 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Пт 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>; без перерви на обід, Сб, Нд – вихідні;</li> <li>28. ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради: Пн, Ср, Пт 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Вт, Чт 08<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>; Сб 09<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; Нд – вихідний;</li> <li>29. ЦНАП Козелецької селищної ради: Пн-Чт – 08<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>; Пт 08<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>30. ЦНАП Іванівської сільської ради: Пн, Ср, Чт, Пт – 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, Вт - 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>31. ЦНАП Остерської міської ради: Пн, Вт, Ср, Пт 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, Чт 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</li> <li>32. ЦНАП Кіптівської сільської ради: Пн – Чт – 8<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup>, Пт – 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, без перерви на обід, Сб, Нд - вихідні;</li> <li>33. ЦНАП Новобілоуської сільської ради: Пн – Пт - 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, обідня перерва 13<sup>00</sup> - 14<sup>00</sup>, Сб, Нд – вихідні.</li> <li>34. ЦНАП Деснянської селищної ради: Пн, Вт, Чт, Пт – 8<sup>00</sup> - 17<sup>00</sup>, Ср 8<sup>00</sup> - 20<sup>00</sup>, без перерви на обід, Сб, Нд - вихідні.</li> </ol>
3	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративних послуг	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради: (04657) 3-42-93, 3-45-01; e-mail: koryukivkacnap@gmail.com; <a href="http://koryukivka-rada.gov.ua">http://koryukivka-rada.gov.ua</a></li> <li>2. ЦНАП Сосницької селищної ради: (04655) 2-30-20 e-mail: sosn@cg.gov.ua <a href="https://sosnitsa-rada.gov.ua">https:// sosnitsa-rada.gov.ua</a></li> <li>3. ЦНАП Менської міської ради:</li> </ol>



		<p>(04644) 2-16-81, 093-38-362-92  e-mail: cnapradamena@cg.gov.ua  <a href="http://mena.cg.gov.ua">http://mena.cg.gov.ua</a></p> <p>4. ЦНАП Холминської селищної ради:  (04657) 2-33-74, 2-31-84  e-mail: otg@holmsr.gov.ua  <a href="https://holmsr.gov.ua">https://holmsr.gov.ua</a></p> <p>5. ЦНАП Сновської міської ради:  (04654) 2-15-42, 098-347 92 43  e-mail: msnovsk_post@cg.gov.ua  <a href="https://snovmr.gov.ua">https://snovmr.gov.ua</a></p> <p>6. ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради:  (04635) 2-11-74  e-mail: bmrtsnap@ukr.net  <a href="https://bakhmach-mr.gov.ua">https://bakhmach-mr.gov.ua</a></p> <p>7. ЦНАСП виконавчого апарату Батуринської міської ради:  098-940 87 70  e-mail: baturin-soczahist@ukr.net  <a href="https://baturyn-rada.gov.ua">https://baturyn-rada.gov.ua</a></p> <p>8. ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради:  096-78-80-894  e-mail: tsnapdmitrivka@ukr.net  <a href="https://dmitrovka-otg.gov.ua">https://dmitrovka-otg.gov.ua</a></p> <p>9. ЦНАП Бобровицької міської ради:  (04632) 2-51-28  e-mail: rada28snap@ukr.net  <a href="https://bobrovyska-gromada.gov.ua">https://bobrovyska-gromada.gov.ua</a></p> <p>10. ЦНАП Борзнянської міської ради:  (04653) 2-11-64  e-mail: borzmr_snap@cg.gov.ua  <a href="https://borznyanska-gromada.gov.ua">https://borznyanska-gromada.gov.ua</a></p> <p>11. ЦНАП Ніжинської міської ради:  (04631) 7-13-47, 7-13-63  e-mail: snap_nizhyn@ukr.net  <a href="https://nizhynrada.gov.ua">https://nizhynrada.gov.ua</a></p> <p>12. ЦНАП Вертіївської сільської ради:  (04631) 6-81-36  e-mail: tsnap.vertievka@gmail.com  <a href="https://vertiivska-gromada.gov.ua">https://vertiivska-gromada.gov.ua</a></p> <p>13. ЦНАП Носівської міської ради:  (04642) 2-10-32  e-mail: nos_mrad_tsnap@cg.gov.ua  <a href="https://nosgromada.cg.gov.ua">https://nosgromada.cg.gov.ua</a></p> <p>14. ЦНАП Плисківської сільської ради:  (04653) 27-131  e-mail: CNAP_pliskirada@ukr.net  <a href="https://plyskivska-gromada.gov.ua">https://plyskivska-gromada.gov.ua</a></p> <p>15. ЦНАП Коропської селищної ради:  (04656) 2-76-14, 098-369-77-05  e-mail: tsnap_korop@ukr.net  <a href="https://koropska-gromada.gov.ua">https://koropska-gromada.gov.ua</a></p> <p>16. ЦНАП Новгород-Сіверської міської ради:  (04658) 2-39-86  e-mail: snapns@ukr.net  <a href="https://ns-mrada.cg.gov.ua">https://ns-mrada.cg.gov.ua</a></p> <p>17. ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради:  068-131 61 97  e-mail: semen_snap@ukr.net  <a href="https://semenivka-gromada.gov.ua">https://semenivka-gromada.gov.ua</a></p> <p>18. ЦНАП Варвинської селищної ради:  (04636) 2-15-78  e-mail: vradm@cg.ukrtel.net  <a href="https://varvynska-gromada.gov.ua">https://varvynska-gromada.gov.ua</a></p>
--	--	--



		<p>19. ЦНАП Талалаївської селищної ради: 097-569-84-90 e-mail: tsnaptalalaevka@ukr.net <a href="https://talgromada.gov.ua">https://talgromada.gov.ua</a></p> <p>20. Міськрайонний ЦНАП Прилуцької міської ради: 050-910-90-99 e-mail: 43715222@mail.gov.ua <a href="https://pryluky.cg.gov.ua">https://pryluky.cg.gov.ua</a></p> <p>21. ЦНАП Линовицької селищної ради: 050-103-77-37 e-mail: 04412455_3040609323@mail.gov.ua <a href="https://lynovuycka-gromada.gov.ua">https://lynovuycka-gromada.gov.ua</a></p> <p>22. ЦНАП Ічнянської міської ради: (04633) 2-51-50, 063-681 23 66 e-mail: ichnyamr_post@cg.gov.ua <a href="https://ichnya.cg.gov.ua">https://ichnya.cg.gov.ua</a></p> <p>23. ЦНАП Парафіївської селищної ради: 093-424-14-80 e-mail: inbox@parafiivska-sr.gov.ua, snap.parafiiivka@gmail.com <a href="https://parafiivska-sr.gov.ua">https://parafiivska-sr.gov.ua</a></p> <p>24. ЦНАП Срібнянської селищної ради: (04639) 2-13-01 e-mail: sribnesrada@cg.gov.ua <a href="https://sribne-otg.cg.gov.ua">https://sribne-otg.cg.gov.ua</a></p> <p>25. ЦНАП м. Чернігова: (0462) 77-26-43, 65-19-15 e-mail: snap@chernigiv-rada.gov.ua <a href="http://admincher.gov.ua">http://admincher.gov.ua</a></p> <p>26. ЦНАП Городнянської міської ради: (04645) 2-10-85, 067-770-71-35 e-mail: horodnya_tsnap@ukr.net; gorcnar@i.ua <a href="https://gormr.gov.ua">https://gormr.gov.ua</a></p> <p>27. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Куликівської селищної ради: (04643) 2-03-32 e-mail: kulikivska.selishna.rada@ukr.net <a href="https://kulykivska-gromada.gov.ua">https://kulykivska-gromada.gov.ua</a></p> <p>28. ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради: (04641) 2-12-03 e-mail: r.s-rada@ukr.net <a href="https://ripkynska-gromada.gov.ua">https://ripkynska-gromada.gov.ua</a></p> <p>29. ЦНАП Козелецької селищної ради: (04646) 2-13-45, e-mail: snap_koz@ukr.net <a href="https://kozsr.gov.ua">https://kozsr.gov.ua</a></p> <p>30. ЦНАП Іванівської сільської ради: 096-0848939 e-mail: ivanivska_silaska_rada@ukr.net <a href="https://iotg.gov.ua">https://iotg.gov.ua</a></p> <p>31. ЦНАП Остерської міської ради: (04646) 43-257 e-mail: oster-senter@ukr.net <a href="https://osterska-gromada.gov.ua">https://osterska-gromada.gov.ua</a></p> <p>32. ЦНАП Кіптівської сільської ради: (04646) 3-73-49 e-mail: kiptivr@meta.ua <a href="https://kiptivska-gromada.gov.ua">https://kiptivska-gromada.gov.ua</a></p> <p>33. ЦНАП Новобілоуської сільської ради: (0462) 688-640 e-mail: novobilouska_sr@ukr.net <a href="https://novobilouska-gromada.gov.ua">https://novobilouska-gromada.gov.ua</a></p> <p>34. ЦНАП Деснянської селищної ради: (04646) 4-63-74</p>
--	--	--





		e-mail: desna_snap@ukr.net https://desnyanska-gromada.gov.ua
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 167-1, 168, 184, 185, 186 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 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	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них
9	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)*. 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення). 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі – технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру. У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,03 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 (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом

ГУ Держгеокадастру у Чернівецькій області

58 від 22.08.2023

0.386  
Дорошенко Юлія Михайлівна

		звернення). Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні». У разі подання заяви в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи, у тому числі через Публічну кадастрову карту, 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» за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається структурними підрозділами територіальних органів Держгеокадастру, який надає адміністративну послугу
12	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості. 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання засвідчених копій документів Державного земельного кадастру та витягів з них мають: щодо документації, на підставі якої внесені відомості до Поземельної книги на земельну ділянку, – особи, яким належить речове право на цю земельну ділянку; щодо інших документів (крім документів, що містять державну таємницю) – фізичні та юридичні особи. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування мають право на отримання засвідчених копій усіх документів Державного земельного кадастру та витягів з них, якщо це пов'язано із здійсненням ними повноважень, встановлених законом). 3. Документи подано не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформації (реквізитів платежу)), та/або документи не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14	Результат надання адміністративної послуги	Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них або повідомлення про відмову у їх наданні
15	Способи отримання відповіді (результату)	Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них або повідомлення про відмову у їх наданні надсилаються заявникові в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій на вказану у зверненні адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, за бажанням заявника видаються у паперовій формі центром надання адміністративних послуг особисто заявнику або шляхом направлення поштою цінним листом з описом вкладення та повідомленням про вручення
16	Примітка	* Форму заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено в додатку 1 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги. Форму заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено в додатку 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги



## Додаток 1

до Типової інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру

\_\_\_\_\_

(особа, уповноважена надавати відомості

\_\_\_\_\_

з Державного земельного кадастру)

\_\_\_\_\_

(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)

фізичної особи /

\_\_\_\_\_

найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_

(унікальний номер запису в Єдиному

державному демографічному реєстрі (за наявності)

\_\_\_\_\_

(податковий номер/серія (за наявності) 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)

\_\_\_\_\_

(контакти особи (адреса електронної пошти,

контактний номер телефону)

**ЗАЯВА****про надання відомостей з Державного земельного кадастру**

Відповідно до Закону України «Про Державний земельний кадастр» та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

витяг з Державного земельного кадастру

про:

- державний кордон України
- землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- землі в межах територій територіальних громад
- обмеження у використанні земель

ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області

58 від 22.08.2023

0,386  
Дорошенко Юлія Михайлівна





у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру

меліоративну мережу, складову частину меліоративної мережі

земельну ділянку з:

відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, включно з іншими відомостями, внесеними до Поземельної книги, а також відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру;

усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р., а також відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру;

видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);

вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);

копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;

витяг з документа Державного земельного кадастру;

довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);

довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);

довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	власника/користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею
----------------	--



<p>особу;</p> <p>власника спеціального дозволу на користування надрами або уповноважену ним особу;</p> <p>орган державної влади/орган місцевого самоврядування;</p> <p>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України «Про оцінку земель»;</p> <p>нотаріуса</p>	
Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
Податковий номер / серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера	
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи	
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)	
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації	

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер	
---	--

ГУ Держгеокадастру у Черніпвській області

58 від 22.08.2023

0.386  
Дорошенко Юлія Михайлівна



сторінки документу, з якого замовляється копія

До заяви/запиту додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;
- документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;
- документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);
- доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

€ у паперовій формі у центрі надання адміністративних послуг

€ в електронній формі:

€ через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру;

€ на адресу електронної пошти \_\_\_\_\_

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація  
Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові  
(за наявності) особи, уповноваженої  
надавати відомості з Державного  
земельного кадастру
Підпис особи, уповноваженої надавати  
відомості з Державного земельного  
кадастру


## Додаток 2

до Типової інформаційної картки адміністративної послуги з надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру

\_\_\_\_\_ (особа, уповноважена надавати відомості

\_\_\_\_\_ з Державного земельного кадастру)

\_\_\_\_\_ (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності)  
фізичної особи /

\_\_\_\_\_ найменування юридичної особи)

\_\_\_\_\_ (унікальний номер запису в Єдиному  
державному демографічному реєстрі (за наявності)

\_\_\_\_\_ (податковий номер/серія (за наявності) 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)

\_\_\_\_\_ (контакти особи (адреса електронної пошти,  
контактний номер телефону)

**ЗАЯВА****про надання відомостей з Державного земельного кадастру**

Відповідно до Закону України «Про Державний земельний кадастр» та Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу надати:

витяг з Державного земельного кадастру

про:

державний кордон України

землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці

землі в межах територій територіальних громад

обмеження у використанні земель

ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області

58 від 22.08.2023

0.386  
Дорошенко Юлія Михайлівна



у тому числі з посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру

меліоративну мережу, складову частину меліоративної мережі

земельну ділянку з:

відомостями про речові права на земельну ділянку, їх обтяження, одержаними в порядку інформаційної взаємодії з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, включно з іншими відомостями, внесеними до Поземельної книги, а також відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру;

усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р., а також відомостями про ділянки надр, надані у користування відповідно до спеціальних дозволів на користування надрами та актів про надання гірничих відводів, одержаними в порядку інформаційної взаємодії між Державним земельним кадастром, Держгеонадрами та Держпраці (за наявності), та посиланням на документи, на підставі яких відомості про обмеження у використанні земель внесені до Державного земельного кадастру;

видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

- довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- витяг з документа Державного земельного кадастру;
- довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
- довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	власника/користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею
----------------	--





<p>особу;</p> <p>власника спеціального дозволу на користування надрами або уповноважену ним особу;</p> <p>орган державної влади/орган місцевого самоврядування;</p> <p>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України «Про оцінку земель»;</p> <p>нотаріуса</p>	
Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи	
Унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)	
Податковий номер / серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера	
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи	
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)	
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації	

Відомості про об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	
Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	

Відомості про документ та/або витяг з документа Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості:

Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер	
---	--



сторінки документу, з якого замовляється копія

До заяви/запиту додаються:

- копія документа, що посвідчує особу;  
 документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру;

- документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника);  
 доручення власника (користувача) або набувача права на земельну ділянку на отримання відомостей з Державного земельного кадастру.

Інформацію про стан формування витягу/довідки/викопіювання/ засвідченої копії прошу надати:

€ у паперовій формі у центрі надання адміністративних послуг

€ в електронній формі:

€ через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру;

€ на адресу електронної пошти \_\_\_\_\_

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

МП

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові  
(за наявності) особи, уповноваженої  
надавати відомості з Державного  
земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати  
відомості з Державного земельного  
кадастру

