

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління
Держгеокадастру у Чернігівській області
29.11.2022 № 91
(у редакції наказу Головного управління
Держгеокадастру у Чернігівській області
від 21.06.2024 № 63)

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО
ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ НЕ З ВИНИ ОРГАНУ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ**

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Чернігівській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг	
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<ol style="list-style-type: none">1. ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради;2. ЦНАП Сосницької селищної ради;3. ЦНАП Менської міської ради;4. ЦНАП Холминської селищної ради;5. ЦНАП Сновської міської ради;6. ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради;7. ЦНАСП виконавчого апарату Батуриної міської ради;8. ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради;9. ЦНАП Бобровицької міської ради;10. ЦНАП Борзнянської міської ради;11. ЦНАП Ніжинської міської ради;12. ЦНАП Вертіївської сільської ради;13. ЦНАП Носівської міської ради;14. ЦНАП Плисківської сільської ради15. ЦНАП Коропської селищної ради;16. ЦНАП Новгород-Сіверської міської ради;17. ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради;18. ЦНАП Варвинської селищної ради;19. ЦНАП Талалаївської селищної ради;20. Міськрайонний ЦНАП Прилуцької міської ради;21. ЦНАП Линовицької селищної ради;22. ЦНАП Ічнянської міської ради;23. ЦНАП Парафіївської селищної ради;24. ЦНАП Срібнянської селищної ради;25. ЦНАП м. Чернігова;26. ЦНАП Городнянської міської ради;27. Відділ «ЦНАП» виконавчого комітету Куликівської селищної ради;28. ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради;29. ЦНАП Козелецької селищної ради;30. ЦНАП Іванівської сільської ради;31. ЦНАП Остерської міської ради;32. ЦНАП Кіптівської сільської ради;33. ЦНАП Новобілоуської сільської ради.
1. Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none">1. ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради: вул. Вокзальна, 9, м. Корюківка, Чернігівська обл., 15300;2. ЦНАП Сосницької селищної ради: вул. Грушевського, 32 в, смт Сосниця, Чернігівська обл., 16100;3. ЦНАП Менської міської ради: вул. Героїв АТО, 6, м. Мена, Чернігівська область, 15600;4. ЦНАП Холминської селищної ради: вул. Спортивна, 9, смт Холми, Чернігівська область, 15331;



	<p>5. ЦНАП Сновської міської ради: вул. Банкова, 5, м. Сновськ, Чернігівська обл., 15200;</p> <p>6. ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради: вул. Соборності, 42, м. Бахмач, 16500;</p> <p>7. ЦНАСП виконавчого апарату Батуринської міської ради: вул. Кооперативна, 9, м. Батурин, 16512;</p> <p>8. ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради: вул. Незалежності, 18 смт Дмитрівка, 16570;</p> <p>9. ЦНАП Бобровицької міської ради: вул. Лупицька, 4, м. Бобровиця, 17400;</p> <p>10. ЦНАП Борзнянської міської ради: вул. П. Куліша, 104, м. Борзна, 16400;</p> <p>11. ЦНАП Ніжинської міської ради: вул. Покровська, 8, м. Ніжин, 16600;</p> <p>12. ЦНАП Вертіївської сільської ради: вул. Миру, 126, с. Вертіївка, 16624;</p> <p>13. ЦНАП Носівської міської ради: вул. Центральна, 20, м. Носівка, 17100;</p> <p>14. ЦНАП Плисківської сільської ради: вул. Незалежності, 33, с. Плиски, 16453;</p> <p>15. ЦНАП Коропської селищної ради: вул. Кибальчича, 12, смт Короп, Чернігівська область, 16200;</p> <p>16. ЦНАП Новгород-Сіверської міської ради: вул. Князя Ігоря, 32 А, м. Новгород-Сіверський, 16000;</p> <p>17. ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради: вул. Червона, Площа, 6, м. Семенівка, Чернігівська область, 15400;</p> <p>18. ЦНАП Варвинської селищної ради: вул. Шевченка, 38а, смт Варва, Чернігівська обл., 17600;</p> <p>19. ЦНАП Талалаївської селищної ради: вул. Центральна, 3 смт Талалаївка, Чернігівська обл., 17200;</p> <p>20. Міськрайонний ЦНАП Прилуцької міської ради: вул. Івана Скоропадського, 102 А, м. Прилуки, 17500;</p> <p>21. ЦНАП Линовицької селищної ради: вул. Шевченка, 1, смт Линовиця, Чернігівська обл., 17584;</p> <p>22. ЦНАП Ічнянської міської ради: пл. Т.Г.Шевченка, 1, м. Ічня, Чернігівська область, 16700;</p> <p>23. ЦНАП Парафіївської селищної ради: вул. Тараса Шевченка, 62, смт Парафіївка, 16730;</p> <p>24. ЦНАП Срібнянської селищної ради: вул. Миру, 43а, смт Срібне, Чернігівська область, 17300;</p> <p>25. ЦНАП м. Чернігова: просп. Левка Лук'яненка, 20-А, м. Чернігів, 14032;</p> <p>26. ЦНАП Городнянської міської ради: вул. Троїцька, 13 (заяви приймаються вул. Троїцька, 15), м. Городня, Чернігівська обл., 15100;</p> <p>27. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Куликівської селищної ради: вул. Миру, 67, смт Куликівка, Чернігівська область, 16300;</p> <p>28. ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради: вул. Святомиколаївська, 114, смт Ріпки, Чернігівська обл., 15000;</p> <p>29. ЦНАП Козелецької селищної ради: вул. Соборності, 27, смт Козелець, 17000;</p> <p>30. ЦНАП Іванівської сільської ради: вул. Дружби, 33 Б, с. Іванівка, Чернігівська область, 15562;</p> <p>31. ЦНАП Остерської міської ради: вул. Незалежності, 21, м. Остер, Чернігівська область, 17044;</p> <p>32. ЦНАП Кіптівської сільської ради: вул. Слов'янська, 36, с. Кіпті, Чернігівська область, 17050;</p> <p>33. ЦНАП Новобілоуської сільської ради: вул. Троїцька, 7, с. Новий Білоус, (державні реєстратори – вул. Шевченка, 94, м. Чернігів), Чернігівська обл., 15501.</p>
--	---



2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<p>1. ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради: Пн, Вт, Ср з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Чт з 08⁰⁰ до 20⁰⁰; Пт з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Сб 09⁰⁰ до 13⁰⁰; Нд – вихідний;</p> <p>2. ЦНАП Сосницької селищної ради: Пн, Вт, Ср з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Чт з 08⁰⁰ до 20⁰⁰; Пт з 08⁰⁰ до 16⁰⁰; Сб з 08⁰⁰ до 13⁰⁰; Нд – вихідний;</p> <p>3. ЦНАП Менської міської ради: Пн-Ср з 8³⁰ до 16³⁰, Чт з 8³⁰ до 20³⁰, Пт з 8³⁰ до 15³⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>4. ЦНАП Холминської селищної ради: Пн-Пт – з 8⁰⁰ до 17⁰⁰; Сб, Нд – вихідний;</p> <p>5. ЦНАП Сновської міської ради: Пн, Ср, Чт, Пт – з 8³⁰ до 17³⁰; Вт з 8⁰⁰ до 20⁰⁰; Сб з 9⁰⁰ до 13⁰⁰; Нд – вихідний;</p> <p>6. ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради: Пн-Пт з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>7. ЦНАСП виконавчого апарату Батуринської міської ради: Пн, Вт, Чт – з 9⁰⁰ до 17⁰⁰, Ср з 9⁰⁰ до 20⁰⁰, Пт з 9⁰⁰ до 16⁰⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>8. ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради: Пн-Пт – з 8⁰⁰ до 17⁰⁰, Сб, Нд – вихідні;</p> <p>9. ЦНАП Бобровицької міської ради: Пн-Ср з 08³⁰ до 16³⁰, Чт з 08³⁰ до 20⁰⁰; Пт з 08³⁰ до 15³⁰; без перерви на обід, Сб, Нд – вихідні;</p> <p>10. ЦНАП Борзнянської міської ради: Пн-Пт – з 08⁰⁰ до 17⁰⁰, перерва на обід 13⁰⁰ до 14⁰⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>11. ЦНАП Ніжинської міської ради: Пн з 08⁰⁰ до 16⁰⁰, Вт з 08⁰⁰ до 20⁰⁰, Ср-Сб з 08⁰⁰ до 16⁰⁰; без перерви на обід, Нд – вихідний;</p> <p>12. ЦНАП Вертіївської сільської ради: Пн-Пт – з 8³⁰ до 17³⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>13. ЦНАП Носівської міської ради: Пн, Вт, Ср, Пт – з 8⁰⁰ до 15⁰⁰, Чт з 8⁰⁰ до 20⁰⁰, без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>14. ЦНАП Плисківської сільської ради: Пн, Ср, Чт, Пт – з 8⁰⁰ до 17⁰⁰, Вт – з 8⁰⁰ до 20⁰⁰, без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>15. ЦНАП Коропської селищної ради: Пн, Вт, Ср, Пт – з 08⁰⁰ до 17⁰⁰ без обідньої перерви; Чт з 08⁰⁰ до 20⁰⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>16. ЦНАП Новгород-Сіверської міської ради: Пн, Ср, Чт, Пт – з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Вт з 08⁰⁰ до 20⁰⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>17. ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради: Пн-Пт – з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; обідня перерва з 13⁰⁰ до 14⁰⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>18. ЦНАП Варвинської селищної ради: Пн, Ср, Чт з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Вт з 08⁰⁰ до 20⁰⁰; Пт з 08⁰⁰ до 16⁰⁰; Сб з 08⁰⁰ до 15⁰⁰; без перерви на обід, Нд – вихідний;</p> <p>19. ЦНАП Талалаївської селищної ради: Пн-Пт – з 8⁰⁰ до 17⁰⁰; обідня перерва з 13⁰⁰ до 14⁰⁰, Сб, Нд – вихідні;</p> <p>20. Міськрайонний ЦНАП Прилуцької міської ради: Пн, Вт, Ср, Пт – з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Чт з 08⁰⁰ до 20⁰⁰, Сб з 8⁰⁰ до 16⁰⁰, Нд – вихідний;</p> <p>21. ЦНАП Линовицької селищної ради: Пн, Вт, Ср, Пт – з 8⁰⁰ до 16⁰⁰, Чт – з 8⁰⁰ до 20⁰⁰, без перерви на обід, Сб, Нд – вихідні;</p> <p>22. ЦНАП Ічнянської міської ради: Пн, Вт, Ср – з 8⁰⁰ до 17⁰⁰, Чт з 8⁰⁰ до 20⁰⁰, Пт з 8⁰⁰ до 17⁰⁰, Сб з 8⁰⁰ до 17⁰⁰ без перерви на обід; Нд – вихідний;</p> <p>23. ЦНАП Парафіївської селищної ради: Пн-Чт – з 8⁰⁰ до 17⁰⁰, Пт – з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>24. ЦНАП Срібнянської селищної ради: Пн – з 08⁰⁰ до 20⁰⁰, Вт, Ср, Чт – з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Пт – з 08⁰⁰ до 16⁰⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>25. ЦНАП м. Чернігова: години прийому Пн-Чт 8³⁰ – 16⁰⁰; Пт – 8³⁰ – 15³⁰; Сб – 9⁰⁰ – 16⁰⁰; Нд – вихідний;</p>
----	---	--



		<p>26. ЦНАП Городнянської міської ради: Пн, Вт, Чт, Пт – з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Ср з 08⁰⁰ до 20⁰⁰ без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>27. Відділ «ЦНАП» виконавчого комітету Куликівської селищної ради: Пн, Вт, Ср, Чт з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Пт з 08⁰⁰ до 20⁰⁰; без перерви на обід, Сб, Нд – вихідні;</p> <p>28. ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради: Пн, Ср, Пт з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Вт, Чт з 08⁰⁰ до 20⁰⁰; Сб з 09⁰⁰ до 16⁰⁰; Нд – вихідний;</p> <p>29. ЦНАП Козелецької селищної ради: Пн-Чт – з 08⁰⁰ до 17⁰⁰; Пт з 08⁰⁰ до 16⁰⁰; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>30. ЦНАП Іванівської сільської ради: Пн, Ср, Чт, Пт – з 8⁰⁰ до 17⁰⁰; Вт - з 8⁰⁰ до 20⁰⁰ без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>31. ЦНАП Остерської міської ради: Пн, Вт, Ср, Пт з 8⁰⁰ до 15⁰⁰; Чт з 8⁰⁰ до 20⁰⁰, без перерви на обід; Сб, Нд – вихідні;</p> <p>32. ЦНАП Кіптівської сільської ради: Пн – Чт – з 8⁰⁰ до 15⁰⁰; Пт – з 8⁰⁰ до 20⁰⁰, без перерви на обід, Сб, Нд - вихідні;</p> <p>33. ЦНАП Новобілоуської сільської ради: Пн-Пт – з 8⁰⁰ до 17⁰⁰; обідня перерва з 13⁰⁰ до 14⁰⁰, Сб, Нд – вихідні.</p>
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	<p>1. ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради: (04657) 3-42-93, 3-45-01; e-mail: koryukivkasnap@gmail.com; http://koryukivka-rada.gov.ua</p> <p>2. ЦНАП Сосницької селищної ради: (04655) 2-30-20 e-mail: sosn@cg.gov.ua https://sosnitsa-rada.gov.ua</p> <p>3. ЦНАП Менської міської ради: (04644) 2-16-81, 093-38-362-92 e-mail: snapradamena@cg.gov.ua http://mena.cg.gov.ua</p> <p>4. ЦНАП Холминської селищної ради: (04657) 2-33-74, 2-31-84 e-mail: otg@holmsr.gov.ua https://holmsr.gov.ua</p> <p>5. ЦНАП Сновської міської ради: (04654) 2-15-42, 098-347 92 43 e-mail: msnovsk_post@cg.gov.ua https://snovmr.gov.ua</p> <p>6. ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради: (04635) 2-11-74 e-mail: bmrtsnap@ukr.net https://bakhmach-mr.gov.ua</p> <p>7. ЦНАСП виконавчого апарату Батуринської міської ради: 098-940 87 70 e-mail: baturin-soczahist@ukr.net https://baturyn-rada.gov.ua</p> <p>8. ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради: 096-78-80-894 e-mail: tsnapdmitrivka@ukr.net https://dmitrovka-otg.gov.ua</p> <p>9. ЦНАП Бобровицької міської ради: (04632) 2-51-28 e-mail: rada28snap@ukr.net https://bobrovyska-gromada.gov.ua</p> <p>10. ЦНАП Борзнянської міської ради: (04653) 2-11-64 e-mail: borzmr_snap@cg.gov.ua https://borznyanska-gromada.gov.ua</p> <p>11. ЦНАП Ніжинської міської ради: (04631) 7-13-47, 7-13-63 e-mail: snap_nizhyn@ukr.net</p>



	<p> https://nizhynrada.gov.ua 12. ЦНАП Вертіївської сільської ради: (04631) 6-81-36 e-mail: tsnap.vertievka@gmail.com https://vertiivska-gromada.gov.ua 13. ЦНАП Носівської міської ради: (04642) 2-10-32 e-mail: nos_mrad_tsnap@cg.gov.ua https://nosgromada.cg.gov.ua 14. ЦНАП Плисківської сільської ради: (04653) 27-131 e-mail: CNAP_pliskirada@ukr.net https://plyskivska-gromada.gov.ua 15. ЦНАП Коропської селищної ради: (04656) 2-76-14, 098-369-77-05 e-mail: tsnap_korop@ukr.net https://koropska-gromada.gov.ua 16. ЦНАП Новгород-Сіверської міської ради: (04658) 2-39-86 e-mail: snaps@ukr.net https://ns-mrada.cg.gov.ua 17. ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради: 068-131 61 97 e-mail: semen_cnap@ukr.net https://semenivka-gromada.gov.ua 18. ЦНАП Варвинської селищної ради: (04636) 2-15-78 e-mail: vradm@cg.ukrtel.net https://varvynska-gromada.gov.ua 19. ЦНАП Талалаївської селищної ради: 097-569-84-90 e-mail: tsnaptalalaevka@ukr.net https://talgromada.gov.ua 20. Міський районний ЦНАП Прилуцької міської ради: 050-910-90-99 e-mail: 43715222@mail.gov.ua https://pryluky.cg.gov.ua 21. ЦНАП Линовицької селищної ради: 050-103-77-37 e-mail: 04412455_3040609323@mail.gov.ua https://lynovyska-gromada.gov.ua 22. ЦНАП Ічнянської міської ради: (04633) 2-51-50, 063-681 23 66 e-mail: ichnyamr_post@cg.gov.ua https://ichnya.cg.gov.ua 23. ЦНАП Парафіївської селищної ради: 093-424-14-80 e-mail: inbox@parafiivska-sr.gov.ua, snap.parafiiivka@gmail.com https://parafiivska-sr.gov.ua 24. ЦНАП Срібнянської селищної ради: (04639) 2-13-01 e-mail: sribnesrada@cg.gov.ua https://sribne-otg.cg.gov.ua 25. ЦНАП м. Чернігова: (0462) 77-26-43, 65-19-15 e-mail: cnap@chernigiv-rada.gov.ua http://admincher.gov.ua 26. ЦНАП Городнянської міської ради: (04645) 2-10-85, 067-770-71-35 e-mail: horodnya_tsnap@ukr.net; gornap@i.ua https://gormr.gov.ua 27. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» </p>
--	---



		<p>виконавчого комітету Куликівської селищної ради: (04643) 2-03-32 e-mail: kulikovska.selishna.rada@ukr.net https://kulykivska-gromada.gov.ua</p> <p>28. ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради: (04641) 2-12-03 e-mail: r.s-rada@ukr.net https://ripkynska-gromada.gov.ua</p> <p>29. ЦНАП Козелецької селищної ради: (04646) 2-13-45, e-mail: snap_koz@ukr.net https://kozsr.gov.ua</p> <p>30. ЦНАП Іванівської сільської ради: 096-0848939 e-mail: ivanivska_silaska_rada@ukr.net https://iotg.gov.ua</p> <p>31. ЦНАП Остерської міської ради: (04646) 43-257 e-mail: oster-senter@ukr.net https://osterska-gromada.gov.ua</p> <p>32. ЦНАП Кіптівської сільської ради: (04646) 3-73-49 e-mail: kiptisr@meta.ua https://kiptivska-gromada.gov.ua</p> <p>33. ЦНАП Новобілоуської сільської ради: (0462) 688-640 e-mail: novobilouska_sr@ukr.net https://novobilouska-gromada.gov.ua</p>
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, 152, 153, 155 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 р. № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг» 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	
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*



		Виявлення фізичною або юридичною особою у документації із землеустрою та оцінки земель помилки щодо визначення характеристик об'єктів Державного земельного кадастру в натурі (на місцевості) із порушенням (змінюю) їх значень внутрішніх кутів та мір ліній між поворотними точками меж земельних ділянок та/або площі, допущеної у відомостях Державного земельного кадастру (в тому числі під час або після перенесення інформації про земельні ділянки з державного реєстру земель та відомостей про земельні ділянки та інші об'єкти Державного земельного кадастру, що містяться в документації із землеустрою та оцінки земель, затвердженої та переданої до 1 січня 2013 р. до Державного фонду документації із землеустрою) або отримання від Державного кадастрового реєстратора повідомлення про виявлення органом, що здійснює ведення Державного земельного кадастру, у документації із землеустрою/ оцінки земель помилки, допущеної у його відомостях, за формою, що додається**
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру за формою, що додається***</p> <p>2. Документи (або їх посвідчені копії), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та ті, що містять технічні помилки</p> <p>3. Документи з виправленими технічними помилками (в електронній та паперовій формі), які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі</p> <p>4. Документ, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі, (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення)</p> <p>або</p> <p>1. Заява про внесення виправлених відомостей до Державного земельного кадастру за формою, що додається****</p> <p>2. Документи (або їх посвідчені копії), що містять зазначені в повідомленні помилки, допущені у відомостях Державного земельного кадастру внаслідок помилки в документації із землеустрою та оцінки земель (у разі наявності таких документів)</p> <p>3. Погоджена документація із землеустрою та оцінки земель із виправленими відомостями, яка є підставою для виправлення відповідних помилок у Державному земельному кадастрі;</p> <p>4. Документ, що підтверджує оплату послуг із внесення до Державного земельного кадастру виправлених відомостей у документації із землеустрою та оцінки земель (крім випадків внесення відомостей про обмеження у використанні земель, безпосередньо встановлені законами або прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, містобудівною документацією)</p> <p>Документація із землеустрою, технічна документація з оцінки земель в електронній формі засвідчуються шляхом накладення електронного підпису сертифікованого інженера-землевпорядника, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, з використанням кваліфікованої електронної позначки часу</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання	Заява разом з документами надсилається в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій з використанням електронного підпису, що базується на



	адміністративної послуги	кваліфікованому сертифікату електронного підпису, чи іншого альтернативного засобу електронної ідентифікації особи з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру Подання заяви про внесення відомостей до Державного земельного кадастру разом із документацією із землеустрою чи документацією із оцінки земель здійснюється розробником такої документації, якщо інше не встановлено договором на виконання робіт із землеустрою чи оцінки земель
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна
		<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 – 0,01 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 звернення) Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
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, у документації із землеустрою та оцінки земель, та виправлення яких має передувати виправленню відповідних відомостей у Державному земельному кадастрі Невідповідність поданих документів вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів Невнесення плати або внесення її не в повному обсязі
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, вкопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням Відмова у виправленні помилки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається заявникові в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом технічними засобами електронних комунікацій на вказану у заяві адресу електронної пошти або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру, та за бажанням заявника видається у паперовій формі центром надання



16.	Примітка	<p>адміністративних послуг, зазначеним у заяві</p> <p>*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 Інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>**Форма повідомлення про виявлення органом, що здійснює ведення Державного земельного кадастру, у документації із землеустрою/оцінки земель помилки, допущеної у його відомостях наведено у додатку 2 до Інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>***Форма заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 3 до Інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>****Форма заяви про внесення виправлених відомостей до Державного земельного кадастру наведено у додатку 4 до Інформаційної картки адміністративної послуги</p>
-----	----------	---



Додаток 1
до Інформаційної картки
адміністративної послуги з виправлення
технічної помилки у відомостях
Державного земельного кадастру не з
вини органу, що здійснює його ведення

_____ (прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) 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 повідомляємо про необхідність виправлення зазначених технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру.

Державний кадастровий реєстратор _____

_____ (підпис)

_____ (ініціали/ініціал та прізвище)

М.П.

"___" _____ 20__ р.



Додаток 2
до Інформаційної картки
адміністративної послуги з виправлення
технічної помилки у відомостях
Державного земельного кадастру не з
вини органу, що здійснює його ведення

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

особи / найменування юридичної особи)

(місце проживання фізичної

особи / місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

ПОВІДОМЛЕННЯ
про виявлення органом, що здійснює ведення
Державного земельного кадастру, у документації із
землеустрою / оцінки земель помилки, допущеної у його
відомостях

№ _____

м. _____

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру повідомляємо про виявлення у

(документація із землеустрою / оцінки земель)	
помилки, а саме	_____
	(суть помилки)
допущеної у	_____
	(відомості Державного земельного кадастру, у яких виявлено помилку)

(об'єкт Державного земельного кадастру, у відомостях стосовно якого виявлено помилку)	
для виправлення якої	_____
	(шляхи виправлення помилки)

Дані про об'єкт Державного земельного кадастру, у відомостях стосовно якого виявлено помилку:

0.386
Дорошенко Юлія Михайлівна



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

_____ (Держгеокадастр або найменування його територіального органу)

Державний кадастровий реєстратор

_____ (підпис)

_____ (ініціали/ініціал та прізвище)

М.П.

"__" _____ 20__ р.

Створено за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.

Додаток 3
до Інформаційної картки
адміністративної послуги з виправлення
технічної помилки у відомостях
Державного земельного кадастру не з
вини органу, що здійснює його ведення

Державному кадастровому реєстратору

(найменування органу, що здійснює ведення

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 (за наявності), 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 виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру 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;

ГУ Держгеокадастру у Черніпвській області

63 від 21.06.2024

0.386
Дорошенко Юлія Михайлівна



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.

Інформацію про результати розгляду заяви 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 _____.

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) Державного кадастрового реєстратора

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.



Додаток 4
до Інформаційної картки
адміністративної послуги з виправлення
технічної помилки у відомостях
Державного земельного кадастру не з
вини органу, що здійснює його ведення

Державному кадастровому реєстратору

(найменування органу, що здійснює ведення

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 (за наявності), 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 внесення виправлених відомостей до Державного земельного кадастру

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу виправити помилку, допущену у



(відомості Державного земельного кадастру,	
у яких виявлено помилку)	
ЩОДО	(об'єкт Державного земельного кадастру, у відомостях стосовно якого виявлено помилку)
внаслідок помилки у документації із землеустрою, оцінки земель, а саме	
(суть помилки)	

Дані про об'єкт Державного земельного кадастру, у відомостях стосовно якого виявлено помилку:

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

До заяви додаються:

€ документи / посвідчені копії документів, що містять зазначені у повідомленні помилки, допущені у відомостях Державного земельного кадастру внаслідок помилки у документації із землеустрою, оцінки земель (у разі наявності таких документів)

_____;

€ погоджена документація із землеустрою, оцінки земель з виправленими відомостями, яка є підставою для виправлення відповідних помилок у Державному земельному кадастрі;

€ документ, що підтверджує внесення плати за внесення до Державного земельного кадастру виправлених відомостей у документації із землеустрою, оцінки земель.

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

€ у паперовій формі у центрі надання адміністративних послуг



Є в електронній формі:

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

Є на адресі електронної пошти _____.

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, власне ім'я, по батькові за
(наявності) Державного
кадастрового реєстратора

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.

