

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ МЕЛІОРАТИВНОЇ МЕРЕЖІ
З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ З ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Чернігівській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг				
№ з/п	Найменування ЦНАП, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження ЦНАП	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП
1	ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради	вул. Вокзальна, 9, м. Корюківка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04657) 3-42-93, 3-45-01 koryukivkacnap@gmail.com
2	ЦНАП Сосницької селищної ради	вул. Грушевського, 32-В, сел. Сосниця	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04655) 2-30-20 sosn@cg.gov.ua
3	ЦНАП Менської міської ради	вул. Героїв АТО, 6, м. Мена	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04644) 2-16-81, 093-38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
4	ЦНАП Холминської селищної ради	вул. Спортивна, 9, сел. Холми	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04657) 2-33-74, 2-31-84 otg@holmsr.gov.ua
5	ЦНАП Сновської міської ради	вул. Незалежності, 19-А, м. Сновськ	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04654) 2-15-42, 098-347 92 43 msnovsk_post@cg.gov.ua
6	ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради	вул. Соборності, 42, м. Бахмач	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04635) 2-11-74 bmrtsnap@ukr.net
7	ЦНАСП виконавчого апарату Батуринської міської ради	вул. Кооперативна, 9, м. Батурин	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	098-940 87 70 baturin-soczahist@ukr.net
8	ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради	вул. Незалежності, 18 сел. Дмитрівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	096-78-80-894 tsnapdmitrivka@ukr.net
9	ЦНАП Бобровицької міської ради	вул. Лупицька, 4, м. Бобровиця	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04632) 2-51-28 rada28cnap@ukr.net
10	ЦНАП Борзнянської міської ради	вул. П. Куліша, 104, м. Борзна	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04653) 2-11-64 borzmr_cnap@cg.gov.ua
11	ЦНАП Ніжинської міської ради	вул. Покровська, 8, м. Ніжин	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04631) 7-13-47, 7-13-63 cnap_nizhyn@ukr.net
12	ЦНАП Вертіївської сільської ради	вул. Миру, 126, с. Вертіївка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04631) 6-81-36 tsnap.vertievka@gmail.com
13	ЦНАП Носівської міської ради	вул. Центральна, 20, м. Носівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04642) 2-10-32 nos_mrad_tcnap@cg.gov.ua
14	ЦНАП Плисківської сільської ради	вул. Незалежності, 33, с. Плиски	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04653) 27-131 CNAP_pliskirada@ukr.net
15	Відділ «ЦНАП» апарату виконавчого комітету Височанської сільської ради	вул. Центральна, 86, с. Високе	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04653) 29-63-7 vysoke.cnap@ukr.net

16	Відділ ЦНАП Новобасанської сільської ради	вул. Шевченка 49, с. Нова Басань	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	38 (066) 962 67 74 cnap_novabasan@ukr.net
17	ЦНАП Коропської селищної ради	вул. Кибальчича, 12, сел. Короп	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04656) 2-76-14, 098-369-77-05 tsnap_korop@ukr.net
18	ЦНАП Новгород- Сіверської міської ради	вул. Князя Ігоря, 32 А, м. Новгород- Сіверський	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04658) 2-39-86 cnapns@ukr.net
19	ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради	вул. Червона площа, 6, м. Семенівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	068-131 61 97 semen_cnap@ukr.net
20	ЦНАП Варвинської селищної ради	вул. Шевченка, 38а, сел. Варва	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04636) 2-15-78 vradm@cg.ukrtel.net
21	ЦНАП Талалаївської селищної ради	вул. Центральна, 3 сел. Талалаївка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	097-569-84-90 tsnaptalalaevka@ukr.net
22	Міськрайонний ЦНАП Прилуцької міської ради	вул. Івана Скоропадського, 102А, м. Прилуки	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	050-910-90-99 43715222@mail.gov.ua
23	ЦНАП Линовицької селищної ради	вул. Шевченка, 1, сел. Линовиця	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	050-103-77-37 04412455_3040609323@mail.gov.ua
24	ЦНАП Ічнянської міської ради	пл. Т.Г.Шевченка, 1, м. Ічня	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04633) 2-51-50, 063-681 23 66 ichnyamr_post@cg.gov.ua
25	ЦНАП Парафіївської селищної ради	вул. Тараса Шевченка, 62, сел. Парафіївка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	093-424-14-80 cnap.parafiivka@gmail.com
26	ЦНАП Срібнянської селищної ради	вул. Миру, 43а, сел. Срібне	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04639) 2-13-01 sribnesrada@cg.gov.ua
27	«ЦНАП» Сухополов'янської сільської ради	вул. Чернігівська, 32, с. Сухополова	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04637) 5-05-50 04415867@mail.gov.ua
28	ЦНАП м. Чернігів	просп. Левка Лук'яненка, 20-А, м. Чернігів	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(0462) 77-26-43, 65-19-15 cnap@chernigiv-rada.gov.ua
29	ЦНАП Городнянської міської ради	вул. Троїцька, 13, м. Городня	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04645) 2-10-85, 067-770-71-35 horodnya_tsnap@ukr.net gorcnap@i.ua
30	Відділ «ЦНАП» виконавчого комітету Куликівської селищної ради	вул. Миру, 67, сел. Куликівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04643) 2-03-32 kulikovska.selishna.rada@ukr.net
31	ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради	вул. Святомиколаївськ а, 114, сел. Ріпки	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04641) 2-12-03 r.s-rada@ukr.net
32	ЦНАП Козелецької селищної ради	вул. Соборності, 27, сел. Козелець	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04646) 2-13-45, cnap_koz@ukr.net
33	ЦНАП Іванівської сільської ради	вул. Дружби, 33 Б, с. Іванівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	096-0848939 ivanivska_silska_rada@ukr.net
34	ЦНАП Остерської міської ради	вул. Незалежності, 21, м. Остер	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04646) 43-257 oster-senter@ukr.net

35	ЦНАП Кіптівської сільської ради	вул. Слов'янська, 36, с. Кіпті	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04646) 3-73-49 kptisr@meta.ua
36	ЦНАП Новобілоуської сільської ради	вул. Свиридовсько го, 54, с. Новий Білоус	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(0462) 688-642 novobilouska_sr@ukr.net
37	ЦНАП Деснянської селищної ради	вул. Ювілейна, буд. 1, сел. Десна	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04646) 4-63-74 desna_cnap@ukr.net
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги				
4.	Закони України	Стаття 28 ¹ Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про адміністративну процедуру», стаття 17 ² Земельного кодексу України		
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 69–75, 77–79, 87, 106 ² –106 ⁶ Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Постанова Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг 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	Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру		
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документація із землеустрою, інші документи, які згідно з пунктом 106 ⁴ Порядку ведення Державного земельного кадастру, земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051, є підставою для внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру про меліоративну мережу, складову частину меліоративної мережі (технічна документація із землеустрою щодо інвентаризації земель; інша документація із землеустрою відповідно до статті 25 Закону України «Про землеустрій»). Документація із землеустрою в електронній формі засвідчується шляхом накладення сертифікованим інженером-землевпорядником кваліфікованого електронного підпису відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» 3. Електронний документ		
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом з документацією із землеустрою або технічною документацією оцінки земель в електронній формі, електронним документом надсилається в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій з використанням кваліфікованого електронного підпису або засобу електронної ідентифікації з високим		

		рівнем довіри відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» з використанням Порталу Дія, у тому числі через вебсторінку 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	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Подані документи не відповідають вимогам законодавства. 2. Заявлена меліоративна мережа вже зареєстрована.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про меліоративну мережу, складову частину меліоративної мережі Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається заявникові в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом технічними засобами електронних комунікацій на вказану у заяві про внесення відомостей (змін до них) адресу електронної пошти або з використанням Порталу Дія, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, та за бажанням заявника передається у паперовій формі зазначеному у заяві про внесення відомостей (змін до них) центру надання адміністративних послуг
16.	Примітка	* Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведена у додатку до Інформаційної картки адміністративної послуги

Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги з державної
реєстрації меліоративної мережі
з видачею витягу з Державного
земельного кадастру

Державному кадастровому реєстратору

(найменування органу, що здійснює ведення
Державного земельного кадастру)
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /
найменування юридичної особи)
(податковий номер / унікальний номер запису в Єдиному державному
демографічному реєстрі (за наявності) /
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 відомостей (змін до них)
до Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України «Про Державний земельний кадастр» прошу внести відомості (зміни до них) до Державного земельного кадастру про:

Об'єкт Державного земельного кадастру,
щодо якого вносяться відомості:

Є державний кордон України;

Є землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці;

Є землі в межах території територіальної громади;

Є обмеження у використанні земель;

☒ меліоративну мережу;

Є складову частину меліоративної мережі

Є земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:

Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

До заяви додаються*:

Є копія документа, що посвідчує особу;

Є копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;

Є копія документа про присвоєння податкового номера;

Є документація із землеустрою;

Є документація із оцінки земель;

Є рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

Є документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

Є електронний документ;

Є рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;

Є договір;

Є рішення суду;

Є документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Є документи, що підтверджують погодження з органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, фізичною, юридичною особою зміни цільового призначення земельної ділянки у разі обов'язкового погодження такої документації відповідно до законодавства та/або забезпечення виконання зобов'язання з відшкодування втрат лісгосподарського виробництва, у вигляді гарантії у разі обов'язкового відшкодування таких втрат відповідно до законодавства.

☐ У разі застосування норм статті 121 Земельного кодексу України в квадраті ставиться символ “V”.

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

Є 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 адресу електронної пошти _____.

		Службова інформація	
		Ресстраційний номер заяви	
		Дата ресстрації заяви	
Підпис заявника		Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) Державного кадастрового реєстратора	
МП (за наявності)		Підпис Державного кадастрового реєстратора	
Дата подання заяви			
МП			

*Не застосовується у випадку, передбаченому пунктом 121¹ Порядку ведення Державного земельного кадастру.