

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
ВИПРАВЛЕННЯ ТЕХНІЧНОЇ ПОМИЛКИ У ВІДОМОСТЯХ З ДЕРЖАВНОГО  
ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ,  
З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ № 1 Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних  
відносин Головного управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області**

(найменування суб'єкта надання послуги)

<b>Інформація про центр надання адміністративних послуг</b>		
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<b>Центр надання адміністративних послуг Олександропільської сільради Дніпровського району</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вулиця Гагаріна, будинок 74, село Олександропіль, Дніпровський район, Дніпропетровська область, 52423
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 ; П'ятниця: з 08:00 до 16:00 ; перерва з 12:00 до 13:00 ; вихідні дні - субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05669) 92-2-41 Електронна пошта: <a href="mailto:oleksandropilska@ukr.net">oleksandropilska@ukr.net</a> Веб-сторінка: <a href="http://oleksandropilska-srada.solon-rn.dp.gov.ua">http://oleksandropilska-srada.solon-rn.dp.gov.ua</a>
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Солонянської селищної ради</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52400, смт Солоне, вул. Строменко, 5а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00, четвер з 08:00 до 20:00, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Без обідньої перерви вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(приймальня, видача довідок): (05669) 30550 Електронна адреса: <a href="mailto:snapsolone@gmail.com">snapsolone@gmail.com</a> <a href="https://solonyanska-gromada.gov.ua/">https://solonyanska-gromada.gov.ua/</a>
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<b>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Святовасилівської сільської ради Дніпровського району</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52433, Дніпровський район, с. Святовасилівка, вул. Центральна, 4а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер з 08:00 до 17:00; вівторок з 08:00 до 19:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00 вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс (05669) 67-5-93 Електронна адреса: <a href="mailto:svyatotg@ukr.net">svyatotg@ukr.net</a> Веб-сторінка: <a href="http://elizarivska.gromada.org.ua">http://elizarivska.gromada.org.ua</a>
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому	<b>Центр надання адміністративних послуг (відділу «Центр надання адміністративних послуг») виконавчого комітету Новопокровської селищної ради</b>

	здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52441, смт. Новопокровка, вул. Миру, 11
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер з 08:00 до 17:00; середа з 08:00 до 20:00; п'ятниця з 08:00 до 16:45 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Електронна адреса: novopokrovka.rada@ukr.net Веб-сторінка: <a href="http://novopokrovkska-gromada.gov.ua">http://novopokrovkska-gromada.gov.ua</a>
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<b>Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Царичанської селищної ради (далі – ЦНАП)</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51000, смт. Царичанка, вул. Театральна, 16-г
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – середа, п'ятниця: з 08:00-17:00 без перерви, Четвер з 08:00 до 19:00 без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05690) 3-13-49, електронна пошта: <a href="mailto:tsarichcnap@gmail.com">tsarichcnap@gmail.com</a>
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<b>Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) виконавчого комітету Слобожанської селищної ради</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	смт. Слобожанське, вул. Будівельників, 18
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок з 08:00 до 17:00, вівторок – з 08:00 до 20:00, середа – з 08:00 до 17:00, четвер – з 08:00 до 17:00, п'ятниця – з 08:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (056) 753 61 23 E-mail: <a href="mailto:cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua">cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua</a> Веб-сайт: <a href="http://yubil.gromada.site">http://yubil.gromada.site</a>
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52070 Дніпропетровська область Дніпровський район, с. Новоолександрівка, вул. Сурська, 74
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8:00 до 17:00 середа з 8:00 до 20:00 субота, неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел: (067)652 02 05 <a href="https://novool.otg.dp.gov.ua">https://novool.otg.dp.gov.ua</a> e-mail: <a href="mailto:info@novool.otg.dp.gov.ua">info@novool.otg.dp.gov.ua</a>

	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<b>Управління «Центр надання адміністративних послуг» Петриківської селищної ради</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	прос. Петра Калнишевського, 71, смт. Петриківка, Дніпровський район, Дніпропетровська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08:00 до 16:00, Вівторок з 08:00 до 20:00, Субота, неділя – вихідні дні. ЦНАП працює без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: (056-34) 2-27-69 Веб-сайт: <a href="https://petrykivska.otg.dp.gov.ua/ua">https://petrykivska.otg.dp.gov.ua/ua</a> Електронна пошта: adm118@meta.ua
	Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	<b>Управління «Центр надання адміністративних послуг» Виконавчого комітету Любимівської сільської ради</b>
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52042, вул. Садова, 1, с. Любимівка Дніпровський район, Дніпропетровська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер: з 08:00 до 17:00, Вівторок з 08:00 до 20:00, П'ятниця з 8.00 до 15.45 Субота, неділя – вихідні дні. ЦНАП працює без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: (063) 554-02-48 Веб-сайт: <a href="mailto:info@liubym.otg.dp.gov.ua">info@liubym.otg.dp.gov.ua</a>
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 138, 139, 142-149, 156 <sup>2</sup> 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	

<b>Умови отримання адміністративної послуги</b>		
<b>8.</b>	Підстава для одержання адміністративної послуги	<p>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</p> <p>Виявлення фізичною або юридичною особою помилки, що виникла у відомостях Державного земельного кадастру під час державної реєстрації земельної ділянки з порушенням вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру</p>
<b>9.</b>	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Повідомлення про виявлення технічної помилки із викладенням суті виявлених помилок за формою, що додається*.</p> <p>2. Документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей</p> <p>Або</p> <p>1. Заява про виправлення помилки, що виникла під час державної реєстрації земельної ділянки з порушенням вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру за формою, що додається**.</p> <p>2. Документація із землеустрою (відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою), на підставі якої до Державного земельного кадастру внесені відомості.</p> <p>3. Документація із землеустрою, яка є підставою для виправлення помилок у Державному земельному кадастрі (за наявності)</p>
<b>10.</b>	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Повідомлення/заява разом із доданими до нього документами надсилається заінтересованою особою 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 з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру.</p> <p>Повідомлення про виявлення помилки може бути надіслано також в електронній формі з Державного аграрного реєстру з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру</p>
<b>11.</b>	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
<b>12.</b>	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідного повідомлення у територіальному органі Держгеокадастру
<b>13.</b>	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>Не виявлення відповідних технічних помилок, які наведені в повідомленні про виявлення технічної помилки</p> <p>Невідповідність поданих документів вимогам законодавства</p> <p>Виявлення недостовірних даних</p>

14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Протокол виправлення помилки</p> <p>Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)</p> <p>Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопійовання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням</p> <p>Відмова у виправленні помилки</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Надсилається заявникові в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом технічними засобами електронних комунікацій на вказану у повідомленні/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 адміністративних послуг, зазначеним у повідомленні/заяві</p>
16.	Примітка	<p>* Форма повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою наведена у додатку 1 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>**Форма заяви про виправлення помилки, що виникла під час державної реєстрації земельної ділянки з порушенням вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру наведена у додатку 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги</p>

Додаток 1  
до Інформаційної картки  
адміністративної послуги  
виправлення технічної помилки у  
відомостях з Державного земельного  
кадастру, допущеної органом, що  
здійснює його ведення, з видачею витягу

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)

## **ПОВІДОМЛЕННЯ** **про виявлення технічної помилки фізичною або** **юридичною особою**

№ \_\_\_\_\_

М. \_\_\_\_\_

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру повідомляємо про виявлення технічної помилки, а саме

\_\_\_\_\_, у:  
(суть виявленої помилки)

€ витязі з Державного земельного кадастру про

\_\_\_\_\_  
(об'єкт Державного з земельного кадастру)

з (реєстраційний номер \_\_\_\_\_), виданому "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ році;

€ довідці з Державного земельного кадастру (реєстраційний номер \_\_\_\_\_), виданій "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ році;

€ вкопійованні з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації  
Державного земельного кадастру (реєстраційний номер \_\_\_\_\_), виданому "\_\_\_"  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ році.

До заяви додаються:

€ документ, що містить технічні помилки;

€ документ, що підтверджує факт існування технічної помилки:  
\_\_\_\_\_;

€ документ, що підтверджує правильну редакцію зазначення відповідних відомостей.

Інформацію про результати розгляду повідомлення 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

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.

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

---

Створено за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.



Додаток 2  
до Інформаційної картки  
адміністративної послуги  
виправлення технічної помилки у  
відомостях з Державного земельного  
кадастру, допущеної органом, що  
здійснює його ведення, з видачею витягу

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 помилки, що виникла під час державної  
реєстрації земельної ділянки з порушенням вимог Порядку  
ведення Державного земельного кадастру

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу виправити помилку, що виникла під час державної реєстрації земельної ділянки з порушенням вимог цього Порядку, на підставі заяви від \_\_\_\_\_ за реєстраційним номером \_\_\_\_\_.

До заяви додаються:

документація із землеустрою (відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою), на підставі якої до Державного земельного кадастру внесені відомості;

документація із землеустрою, яка є підставою для виправлення 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
		<input type="text"/>
		Дата реєстрації заяви
		<input type="text"/>
		Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) Державного кадастрового реєстратора
		<input type="text"/>
		Підпис Державного кадастрового реєстратора
		<input type="text"/>
Підпис заявника	<input type="text"/>	
МП (за наявності)		
Дата подання заяви	<input type="text"/>	
МП		