



**ДЕРЖГЕОКАДАСТР  
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ  
У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

30.12.2021

Дніпро

№ 214

**Про затвердження Інформаційних карток,  
які надаються Відділом № 7 Управління надання  
адміністративних послуг Головного управління  
Держгеокадастру у Дніпропетровській області**

Відповідно до статей 8, 9 та 19 Закону України «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 31.08.2016 № 581 «Про реформування територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру», керуючись Положенням про Головне управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області, затвердженим наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 21.05.2021 № 248, наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 17.07.2020 № 280 (із змінами),

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Інформаційні картки адміністративних послуг, які надаються Відділом № 7 Управління надання адміністративних послуг Головного управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області (додаються).
2. Керівнику Відділу № 7 Управління надання адміністративних послуг Головного управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області забезпечити оприлюднення Інформаційних карток до кожної адміністративної послуги в приміщеннях громадських приймалень Відділу, відповідних центрах надання адміністративних послуг.
3. Сектору взаємодії зі ЗМІ та громадськістю (Зуб С.В.) забезпечити оприлюднення інформаційних карток на вебсайті Головного управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області
4. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В.о. начальника

Віталій ДУХНЕВИЧ

01835

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

217 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

10:09:40



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління Держгеокадастру  
у Дніпропетровській області

30 грудня 2021 року № 217

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

(назва адміністративної послуги)

**Відділ № 7 Управління надання адміністративних послуг Головного управління**

**Держгеокадастру у Дніпропетровській області**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Юр'ївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Центральна, 67/1, смт Юр'ївка, Юр'ївський район, Дніпропетровська область, 51300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00; четвер з 8:00 до 20:00; п'ятниця з 8:00 до 15:45; субота, неділя - вихідний. Без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс (805635) 5-11-31; +380508833114 E-mail: <a href="mailto:info@yurivska.otg.dp.gov.ua">info@yurivska.otg.dp.gov.ua</a> , <a href="mailto:yr.cnap@ukr.net">yr.cnap@ukr.net</a> Офіційний сайт: <a href="https://yurivska.otg.dp.gov.ua">https://yurivska.otg.dp.gov.ua</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Петропавлівської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52700, Дніпропетровська область, смт. Петропавлівка, вул. Героїв України, 62
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 15:45 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05631) 3-13-67, 066-593-49-59, ел.пошта <a href="mailto:dozvilnuy.petropavlovka@ukr.net">dozvilnuy.petropavlovka@ukr.net</a> <a href="http://www.petropavlivska-srada.petrop-rn.dp.gov.ua">www.petropavlivska-srada.petrop-rn.dp.gov.ua</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миколаївської сільської ради Петропавлівського району Дніпропетровської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Дніпропетровська область, Петропавлівський район, с. Миколаївка, вул. Першотравнева 176
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-середа з 08:00 до 17:00; четвер з 08:00 до 20:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00 без перерви, субота, неділя, неробочі та святкові дні - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (066) 788 07 91, ел.пошта <a href="mailto:mykolaivka.cnap@gmail.com">mykolaivka.cnap@gmail.com</a>

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

217 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

10:09:40



Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Першотравенської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52803, м. Першотравенськ, вул. Кобзаря, 15а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 08:00 до 16:00 середа: з 08:00 до 20:00 без перерви; вихідні дні - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. 05633 5-32-02 , ел. пошта snar.perh@gmail.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Тернівської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Дніпровська, 11, м. Тернівка, Дніпропетровська область, 51502
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 перерви, вихідні: святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(05636) 7-32-18, E-mail ov17@ukr.net
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради</b> 51453, Дніпропетровська область, Павлоградський район, село Вербки, вулиця Матросова, 20 <b>Віддалене робоче місце у с. Кочережки:</b> 51451, Дніпропетровська область, Павлоградський район, с. Кочережки, вул. П'ятихатки, 13 <b>Віддалене робоче місце у с. В'язівка:</b> 51452, Дніпропетровська область, Павлоградський район, с. В'язівка, вул. Центральна, 72
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради</b> Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08:00 до 17:00 П'ятниця: з 08 до 15:45, субота, неділя – вихідні <b>Віддалене робоче місце у с. Кочережки:</b> Вівторок, четвер: з 08:00 до 17:00 <b>Віддалене робоче місце у с. В'язівка:</b> Понеділок, середа: з 08:00 до 17:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: 05632-5-81-30 Електронна пошта : <a href="mailto:verbkicnap@ukr.net">verbkicnap@ukr.net</a> Веб-сайт : <a href="http://verbkivska.gromada.org.ua">http://verbkivska.gromada.org.ua</a>



Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Богданівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51464, Дніпропетровська область, с. Богданівка, вул. Українська, 35А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 08:00 до 17:00, перерва з 12:00 до 12:45 години
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс: (05632)00-9-45 моб.: 050-15-82-135, BVNAP@ukr.net, веб-сайт <a href="http://bogdanivskasilrada@ukr.net">http://bogdanivskasilrada@ukr.net</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Межирізької сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пров. Шкільний, 4а, с. Межиріч, Павлоградський р-н, Дніпропетровська обл., 51473
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 15:45 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: +38(095)427-09-60 Електронна пошта: <a href="mailto:cnap.mezhyrich@ukr.net">cnap.mezhyrich@ukr.net</a> Вебсайт: <a href="http://mezhyrich.otg.dp.gov.ua">mezhyrich.otg.dp.gov.ua</a> , <a href="http://e-services.dp.gov.ua">e-services.dp.gov.ua</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Павлоградської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51400, Дніпропетровська область, м. Павлоград, вул. Шевченко, 132
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок: 08:00 – 17:00; Вівторок: 08:00 – 17:00; Середа: 08:00 – 17:00; Четвер: 08:00 – 20:00; П'ятниця: 08:00 – 16:00;
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (05632)6-48-86, (05632)6-35-86 E-mail: <a href="mailto:pavladmin@meta.ua">pavladmin@meta.ua</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Троїцької сільської ради Павлоградського району Дніпропетровської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Миру, буд. 1, с. Троїцьке Павлоградського району Дніпропетровської області, 51491
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, середа, четвер з 8:00 до 17:00 п'ятниця з 8:00 до 15:45 вихідні дні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна пошта : <a href="mailto:troyitskath_tsnap@ukr.net">troyitskath_tsnap@ukr.net</a> Веб-сторінка : <a href="https://troizka.otg.dp.gov.ua/ua/cnap">https://troizka.otg.dp.gov.ua/ua/cnap</a>



	центру надання адміністративної послуги	Телефон 0632502428
<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, 146, 148, 150 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	Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описки, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру або у документах, на підставі яких внесені відомості до Державного земельного кадастру, яка допущена не з вини органу, що здійснює ведення Державного земельного кадастру або отримання від Державного кадастрового реєстратора повідомлення про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку за формою, що додається*.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру за формою, що додається** 2. Документи (або їх посвідчені копії), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та ті, що містять технічні помилки 3. Документи з виправленими технічними помилками (в електронній та паперовій формі), які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі 4. Документ, що підтверджує оплату послуг з виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення ***)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру разом з доданими до неї документами у паперовій формі подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а в електронній формі - надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.
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	<p>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.</p> <p>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 ***)</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні».</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі оплата послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру здійснюється із застосуванням електронних платіжних засобів відповідно до Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»</p>
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 та виправлення яких має передувати виправленню відповідних відомостей у Державному земельному кадастрі
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>Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру</p> <p>Відмова у виправленні помилки</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві, а у разі подання заяви в електронній формі - за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	<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 заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до інформаційної картки адміністративної послуги.</p> <p>***до 31 грудня 2021 р.</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

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його

територіального органу)

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

найменування юридичної особи)

(податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи,

яка через свої релігійні переконання

відмовилася від прийняття номера)

(реквізити документа, що посвідчує особу,

яка звернулася із заявою

(назва документа, номер та серія, дата видачі), та

документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

## ЗАЯВА

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

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру прошу виправити технічну помилку у відомостях Державного земельного кадастру, а саме

(суть помилки)

допущену та виправлену у документах, на підставі яких були внесені такі відомості з них, згідно з повідомленням Державного кадастрового реєстратора про: необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку;



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

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

До заяви додаються:

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

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

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.



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління Держгеокадастру  
у Дніпропетровській області*Ю. Курня* № 217

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**  
**НАДАННЯ ДОВІДКИ ПРО ОСІБ, ЯКІ ОТРИМАЛИ ДОСТУП ДО ІНФОРМАЦІЇ ПРО**  
**СУБ'ЄКТА РЕЧОВОГО ПРАВА У ДЕРЖАВНОМУ ЗЕМЕЛЬНОМУ КАДАСТРІ**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ № 7 Управління надання адміністративних послуг Головного управління**  
**Держгеокадастру у Дніпропетровській області**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Юр'ївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Центральна, 67/1, смт Юр'ївка, Юр'ївський район, Дніпропетровська область, 51300
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, середа: з 8:00 до 17:00; четвер з 8:00 до 20:00; п'ятниця з 8:00 до 15:45; субота, неділя - вихідний. Без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс (805635) 5-11-31; +380508833114 E-mail: <a href="mailto:info@yurivska.otg.dp.gov.ua">info@yurivska.otg.dp.gov.ua</a> , <a href="mailto:yr.cnap@ukr.net">yr.cnap@ukr.net</a> Офіційний сайт: <a href="https://yurivska.otg.dp.gov.ua">https://yurivska.otg.dp.gov.ua</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Петропавлівської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52700, Дніпропетровська область, смт. Петропавлівка, вул. Героїв України, 62
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 15:45 Без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05631) 3-13-67, 066-593-49-59, ел.пошта <a href="mailto:dozvilnuy.petropavlovka@ukr.net">dozvilnuy.petropavlovka@ukr.net</a> <a href="http://www.petropavlivska-srada.petrop-rn.dp.gov.ua">www.petropavlivska-srada.petrop-rn.dp.gov.ua</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Миколаївської сільської ради Петропавлівського району Дніпропетровської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	Дніпропетровська область, Петропавлівський район, с. Миколаївка, вул. Першотравнева 176
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-середа з 08:00 до 17:00; четвер з 08:00 до 20:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00 без перерви, субота, неділя, неробочі та святкові дні - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (066) 788 07 91, ел.пошта <a href="mailto:mykolaivka.cnap@gmail.com">mykolaivka.cnap@gmail.com</a>

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

217 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

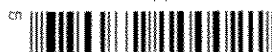
10/09/2021



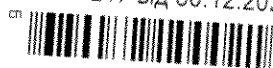
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Першотравенської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52803, м. Першотравенськ, вул. Кобзаря, 15а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця: з 08:00 до 16:00 середа: з 08:00 до 20:00 без перерви; вихідні дні - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. 05633 5-32-02, ел. пошта snap.perh@gmail.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ (Центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Тернівської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Дніпровська, 11, м. Тернівка, Дніпропетровська область, 51502
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 перерви, вихідні: святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	(05636) 7-32-18, E-mail ov17@ukr.net
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради</b> 51453, Дніпропетровська область, Павлоградський район, село Вербки, вулиця Матросова, 20 <b>Віддалене робоче місце у с. Кочережки:</b> 51451, Дніпропетровська область, Павлоградський район, с. Кочережки, вул. П'ятихатки, 13 <b>Віддалене робоче місце у с. В'язівка:</b> 51452, Дніпропетровська область, Павлоградський район, с. В'язівка, вул. Центральна, 72
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради</b> Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08:00 до 17:00 П'ятниця: з 08 до 15:45, субота, неділя – вихідні <b>Віддалене робоче місце у с. Кочережки:</b> Вівторок, четвер: з 08:00 до 17:00 <b>Віддалене робоче місце у с. В'язівка:</b> Понеділок, середа: з 08:00 до 17:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: 05632-5-81-30 Електронна пошта : <a href="mailto:verbkicnap@ukr.net">verbkicnap@ukr.net</a> Веб-сайт : <a href="http://verbkivska.gromada.org.ua">http://verbkivska.gromada.org.ua</a>



Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Богданівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51464, Дніпропетровська область, с. Богданівка, вул. Українська, 35А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 08:00 до 17:00, перерва з 12:00 до 12:45 години
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс:(05632)00-9-45 моб.: 050-15-82-135,BVNAP@ukr.net, веб-сайт <a href="http://bogdanivskasilrada@ukr.net">http://bogdanivskasilrada@ukr.net</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Межирізької сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	пров. Шкільний, 4а, с. Межиріч, Павлоградський р-н, Дніпропетровська обл., 51473
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, серeda, четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця з 8:00 до 15:45 Без перерви на обід Субота, неділя – вихідні дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: +38(095)427-09-60 Електронна пошта: <a href="mailto:cnap.mezhyrich@ukr.net">cnap.mezhyrich@ukr.net</a> Вебсайт: <a href="http://mezhyrich.otg.dp.gov.ua">mezhyrich.otg.dp.gov.ua</a> , <a href="http://e-services.dp.gov.ua">e-services.dp.gov.ua</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Павлоградської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51400, Дніпропетровська область, м. Павлоград, вул. Шевченко, 132
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок: 08:00 – 17:00; Вівторок: 08:00 – 17:00; Серeda: 08:00 – 17:00; Четвер: 08:00 – 20:00; П'ятниця: 08:00 – 16:00;
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Телефон: (05632)6-48-86, (05632)6-35-86 E-mail: <a href="mailto:pavladmin@meta.ua">pavladmin@meta.ua</a>
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Троїцької сільської ради Павлоградського району Дніпропетровської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вул. Миру, буд. 1, с. Троїцьке Павлоградського району Дніпропетровської області, 51491
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, серeda, четвер з 8:00 до 17:00 п'ятниця з 8:00 до 15:45 вихідні дні: субота, неділя.
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт	Електронна пошта : <a href="mailto:troyitskath_tsnap@ukr.net">troyitskath_tsnap@ukr.net</a> Веб-сторінка : <a href="https://troizka.otg.dp.gov.ua/ua/cnap">https://troizka.otg.dp.gov.ua/ua/cnap</a>



	центру надання адміністративної послуги	Телефон 0632502428
<b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b>		
4.	Закони України	Стаття 36 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 165, 166, 167, 167-1, 168, 198, 199 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 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 довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі
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, 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 надсилається через Публічну кадастрову карту або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру

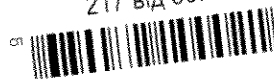


13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитувані відомості</p> <p>2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (на отримання відомостей Державного земельного кадастру у формі довідки про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі мають право: суб'єкти речових прав на земельні ділянки; органи державної влади та органи місцевого самоврядування для реалізації своїх повноважень, визначених законом.)</p> <p>3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	Довідка про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або повідомлення про відмову у її наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним електронним цифровим підписом (печаткою) заявника довідка про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі або мотивована відмова у наданні такої довідки за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведена у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги.

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ  
217 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

10:09:40



Додаток  
до інформаційної картки  
адміністративної послуги з надання  
довідки про осіб, які отримали доступ  
до інформації про суб'єкта речового  
права у Державному земельному  
кадастрі

(особа, уповноважена надавати відомості  
з Державного земельного кадастру)  
(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи /  
найменування юридичної особи)  
(податковий номер/серія та номер паспорта  
фізичної особи, яка через свої релігійні переконання  
відмовилася від прийняття номера)  
(реквізити документа, що посвідчує особу,  
яка звернулася із заявою  
(назва документа, номер та серія, дата видачі), та  
документа, що посвідчує повноваження діяти  
від імені особи)  
(місце проживання фізичної особи /  
місцезнаходження юридичної особи)  
(номер контактного 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:

- ☐ межі державного кордону України
- ☐ землі в межах території адміністративно-територіальної одиниці
- ☐ обмеження у використанні земель
- ☐ 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;
  - ☐ усіма відомостями, внесеними до Поземельної книги, крім відомостей про речові права на земельну ділянку, що виникли після 1 січня 2013 р.
  - ☐ видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки

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

- ☐ викопіювання 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 особу	орган державної влади / орган місцевого самоврядування; розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель"; нотаріуса
Прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи / найменування юридичної особи		
Податковий номер / серія та номер паспорта фізичної особи, яка через свої релігійні переконання відмовилася від прийняття номера		
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 запитується 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 запитується відомості	

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ  
217 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

10:09:40

5



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 документа, 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  
☐ в електронній формі на адресу: \_\_\_\_\_  
☐ в іншій формі \_\_\_\_\_

Підпис заявника

МП (за наявності)

Дата подання заяви

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

МП

