

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління Держгеокадастру
у Дніпропетровській області

30 грудня 2021 року № 217

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

(назва адміністративної послуги)

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

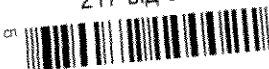
(найменування суб'єкта надання послуги)

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: info@yurivska.otg.dp.gov.ua , yr.cnap@ukr.net Офіційний сайт: https://yurivska.otg.dp.gov.ua
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 dozvilnuy.petropavlovka@ukr.net www.petropavlivska-srada.petrov-mn.dp.gov.ua
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 mykolaivka.cnap@gmail.com
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Відділ (центр) надання адміністративних послуг виконавчого комітету Першотравенської міської ради

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
217 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

10:09:40



здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
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	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради 51453, Дніпропетровська область, Павлоградський район, село Вербки, вулиця Матросова, 20 Віддалене робоче місце у с. Кочережки: 51451, Дніпропетровська область, Павлоградський район, с. Кочережки, вул. П'ятихатки, 13 Віддалене робоче місце у с. В'язівка: 51452, Дніпропетровська область, Павлоградський район, с. В'язівка, вул. Центральна, 72
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08:00 до 17:00 П'ятниця: з 08 до 15:45, субота, неділя – вихідні Віддалене робоче місце у с. Кочережки: Вівторок, четвер: з 08:00 до 17:00 Віддалене робоче місце у с. В'язівка: 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 : verbkicnap@ukr.net Веб-сайт : http://verbkivska.gromada.org.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому		Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Богданівської сільської ради



здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		
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 http://bogdanivskasilrada@ukr.net
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: cnap.mezhyrich@ukr.net Вебсайт: mezhyrich.otg.dp.gov.ua , e-services.dp.gov.ua
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: pavladmin@meta.ua
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 центру надання адміністративної послуги	Електронна пошта : troyitskath_tsnap@ukr.net Веб-сторінка : https://troizka.otg.dp.gov.ua/ua/cnap Телефон 0632502428



Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 38 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 166, 167, 167-1, 168, 184, 185, 186 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051
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 надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витягів з них
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документ, що підтверджує оплату послуг з надання копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **) 3. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява про надання відомостей з Державного земельного кадастру у паперовій формі з доданими документами подається заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі 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. У разі подання заяви органом державної влади, органом місцевого самоврядування у заяві зазначаються підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації. Така заява розглядається у позачерговому порядку.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна (у випадку звернення органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування – безоплатна)
У разі платності:		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,03 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення **)



		Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні» 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» за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається структурними підрозділами територіальних органів Держгеокадастру, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	Протягом 10 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. У Державному земельному кадастрі відсутні запитовані відомості 2. Із заявою про надання відомостей з Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на отримання засвідчених копій документів Державного земельного кадастру та витягів з них мають: щодо документації, на підставі якої внесені відомості до Поземельної книги на земельну ділянку, - особи, яким належить речове право на цю земельну ділянку; щодо інших документів (крім документів, що містять державну таємницю) - фізичні та юридичні особи. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування мають право на отримання засвідчених копій усіх документів Державного земельного кадастру та витягів з них, якщо це пов'язано із здійсненням ними повноважень, встановлених законом) 3. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника, відсутність документа, що підтверджує оплату послуг з надання копії документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру та витягу з нього (або інформації (реквізитів платежу)**), та/або не відповідають вимогам, встановленим законом (заява не відповідає встановленій формі)
14.	Результат надання адміністративної послуги	Копії документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру та/або витяги з них або повідомлення про відмову у їх наданні
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відомості з Державного земельного кадастру про земельну ділянку або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	* Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі копій документів, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 1 до інформаційної картки адміністративної послуги. Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру у формі витягу з документа, що створюються під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до інформаційної картки адміністративної послуги. **до 31 грудня 2021 р.



Додаток 1
до інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі копій документів,
що створюються під час ведення
Державного земельного кадастру

(особа, уповноважена надавати відомості з Державного земельного кадастру)
(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи / найменування юридичної особи)
(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);
- ☐ вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- ☒ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☐ витяг з документа Державного земельного кадастру;
- ☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
- ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею 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, 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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

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

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	



Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	
--	--

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

Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документу, з якого замовляється копія	
--	--

До заяви/запиту додаються:

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

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

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

- ☐ у паперовій формі
- ☐ 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



Додаток 2
До інформаційної картки
адміністративної послуги з надання
відомостей з Державного земельного
кадастру у формі витягу з документа,
що створюється під час ведення
Державного земельного кадастру

(особа, уповноважена надавати відомості
з Державного земельного кадастру)
(прізвище, власне ім'я, по батькові за (наявності) фізичної особи /
найменування юридичної особи)
(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);
- ☐ вкопіювання з картографічної основи Державного земельного кадастру, кадастрової карти (плану);
- ☐ копію документа, що створюється під час ведення Державного земельного кадастру;
- ☒ витяг з документа Державного земельного кадастру;
- ☐ довідку про наявність та розмір земельної частки (паю);
- ☐ довідку про наявність у Державному земельному кадастрі відомостей про одержання у власність земельної ділянки у межах норм безоплатної приватизації за певним видом її цільового призначення (використання);
- ☐ довідку про осіб, які отримали доступ до інформації про суб'єкта речового права у Державному земельному кадастрі.

Відомості про:	власника / користувача земельної ділянки або уповноважену ним особу; спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб); особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею 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, 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		
Місце проживання фізичної особи / місцезнаходження юридичної особи		
Реквізити документа, що посвідчує особу заявника (назва, номер та серія документа, дата його видачі), та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи (для уповноваженої особи)		
Підстави для надання відповідної інформації з посиланням на норму закону, яка передбачає право відповідного органу державної влади або органу місцевого самоврядування запитувати таку інформацію, а також реквізити справи, у зв'язку з якою виникла потреба в отриманні інформації		

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

Дані про земельну ділянку	
Місце розташування земельної ділянки	
Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності)	



Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, стосовно якого запитуються відомості	
--	--

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

Дані про тип (назву), номер, дату реєстрації, назву розділу або перелік розділів, назву або номер сторінки документа, з якого замовляється копія	
--	--

До заяви/запиту додаються:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> копія документа, що посвідчує особу; | <input type="checkbox"/> документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника |
| <input type="checkbox"/> документ про оплату послуг за надання відомостей з Державного земельного кадастру; | (у разі подання заяви уповноваженою особою заявника); |
| | <input type="checkbox"/> 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

--

МП

Службова інформація
Реєстраційний номер заяви

--

Дата реєстрації заяви

--

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

--

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

--



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, ДОПУЩЕНОЇ ОРГАНОМ, ЩО ЗДІЙСНЮЄ ЙОГО ВЕДЕННЯ,
З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ

(назва адміністративної послуги)

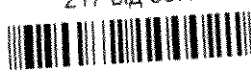
Відділ № 7 Управління надання адміністративних послуг Головного управління
Держгеокадастру у Дніпропетровській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

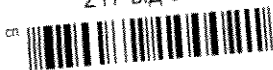
Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Юр'ївської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної 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: info@yurivska.otg.dp.gov.ua , yr.cnap@ukr.net Офіційний сайт: https://yurivska.otg.dp.gov.ua
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 dozvilnuy.petropavlovka@ukr.net www.petropavlivska-srada.petrop-m.dp.gov.ua
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 mykolaivka.cnar@gmail.com
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 cnar.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	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради 51453, Дніпропетровська область, Павлоградський район, село Вербки, вулиця Матросова, 20 Віддалене робоче місце у с. Кочережки: 51451, Дніпропетровська область, Павлоградський район, с. Кочережки, вул. П'ятихатки, 13 Віддалене робоче місце у с. В'язівка: 51452, Дніпропетровська область, Павлоградський район, с. В'язівка, вул. Центральна, 72
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Вербківської сільської ради Понеділок, вівторок, середа, четвер: з 08:00 до 17:00 П'ятниця: з 08 до 15:45, субота, неділя – вихідні Віддалене робоче місце у с. Кочережки: Вівторок, четвер: з 08:00 до 17:00 Віддалене робоче місце у с. В'язівка: 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 : verbkicnap@ukr.net Веб-сайт : http://verbkivska.gromada.org.ua
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 http://bogdanivskasilrada@ukr.net
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Межиріцької 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: cnap.mezhyrich@ukr.net Вебсайт: mezhyrich.otg.dp.gov.ua , e-services.dp.gov.ua
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: pavladmin@meta.ua
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 центру надання адміністративної послуги	Електронна пошта : troyitskath_tsnap@ukr.net Веб-сторінка : https://troizka.otg.dp.gov.ua/ua/cnap Телефон 0632502428
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, 144, 149 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	
Умови отримання адміністративної послуги		
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
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Повідомлення про виявлення технічної помилки із викладенням суті виявлених помилок за формою, що додається*. 2. Документи, що містять зазначені у повідомленні технічні помилки, та документи, що підтверджують такі помилки і містять правильну редакцію відповідних відомостей
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення у паперовій формі разом із доданими до нього документами подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а в електронній формі - подається з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру. 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 веб-сторінку Держгеокадастру.



11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідного повідомлення у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не виявлення відповідних технічних помилок, які наведені в повідомленні про виявлення технічної помилки
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>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	*Форма повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги



Додаток
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

(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)

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)



Є витязі з Державного земельного кадастру про

(об'єкт Державного з земельного кадастру)

з (реєстраційний номер _____), виданому "___" _____ 20__ році;

Є довідці з Державного земельного кадастру (реєстраційний номер _____), виданій "___" _____ 20__ році;

Є вкопійованні з кадастрової карти (плану) та іншої картографічної документації Державного земельного кадастру (реєстраційний номер _____), виданому "___" _____ 20__ році.

До заяви додаються:

Є документ, що містить технічні помилки;

Є документ, що підтверджує факт існування технічної помилки: _____;

Є документ, що підтверджує правильну редакцію зазначення відповідних відомостей.

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Підпис заявника

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

М.П. (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата подання заяви

М.П. _____

Створено за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
217 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

10:09:40

