



ДЕРЖГЕОКАДАСТР
ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ
У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

НАКАЗ

0606 2022

Дніпро

№ 69

Про внесення змін до наказу
Головного управління Держгеокадастру
у Дніпропетровській області від 30.12.2021 № 221

Відповідно до статей 8, 9 та 19 Закону України «Про адміністративні послуги», керуючись Положенням про Головне управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області, затвердженим наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 23.12.2021 № 603, наказом Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру від 17.07.2020 № 280 (із змінами), Угодою про співпрацю з Раївською сільською радою Синельниківського району Дніпропетровської області,

НАКАЗУЮ:

1. Внести зміни до Інформаційних карток адміністративних послуг, які надаються Відділом № 8 Управління надання адміністративних послуг Головного управління Держгеокадастру у Дніпропетровській області, затверджених наказом Головного управління у Дніпропетровській області від 30.12.2021 № 221, виклавши їх у новій редакції, що додається.

2. Керівнику Відділу № 8 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

Катерина ЧЕРЕДНИК

00288



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління Держгеокадастру
у Дніпропетровській області

06 червня 2022 № 69

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

(назва адміністративної послуги)

Відділ № 8 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 з питань надання адміністративних послуг – ЦНАП виконавчого комітету Покровської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	смт. Покровське, вул. Соборна, 116
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 08:00 до 16:00; вихідні дні - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. +38(066)4931617, Електронна пошта: snappokrotg@ukr.net
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Великомихайлівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	53621, Дніпропетровська область, Покровський район, с. Великомихайлівка, вул. Шевченка, 6
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, четвер – з 07:30 до 16:45 П'ятниця – з 07:30 до 15:30 Субота, неділя - вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	otgvmihsil@ukr.net https://velykomykh.otg.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Межівської селищної ради (далі - ЦНАП)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52900, смт. Межова, вул. Грушевського, 4 Дніпропетровська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок - середа: 08:30-18:00; четвер: 08:30-20:00; п'ятниця: 08:30-17:00; субота: 08:00 до 12:00 без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел.: (095) 683-32-11 E-mail: snap2018@meta.ua Web-сайт: http://megivsel.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Дубовиківської сільської ради



1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52623, вул. Центральна, 2, с. Дубовики, Васильківський район, Дніпропетровська область <i>Віддалене робоче місце Відділу:</i> 52663, вул. Центральна, 26, смт. Чаплине, Васильківський район, Дніпропетровська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа: 08:00–17:00; четвер: 08:00–20:00; п'ятниця: 08:00–16:00; без перерви, вихідні дні: субота, неділя <i>Віддалене робоче місце Відділу:</i> Понеділок, вівторок, середа, четвер: 08:00–17:00; п'ятниця: 08:00–16:00; перерва: 12:00–13:00; вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (+38098) 648-20-38 e-mail: snap_duboviki@ukr.net вебсайт: https://vasmykol.otg.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпропетровської області (далі – 1) Виконавчий комітет Васильківської селищної ради Васильківського району Дніпропетровської області (далі – 2)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	1 – 52600, смт. Васильківка, вул. Соборна, 27-Б 2 – 52600, смт. Васильківка, вул. Першотравнева, 140
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	1 – понеділок, вівторок, четвер – з 08:00 до 17:00, середа – з 08:30 до 20:00, п'ятниця – з 08:00 до 16:00 без перерви 2 – понеділок, вівторок, середа, четвер – з 08:00 до 17:00 п'ятниця – з 08:00 до 15:45
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	1 – тел. (05639) 9-23-25, e-mail: vasilkovkapossovnet@ukr.net 2 – тел. (05639) 9-23-25, e-mail: vasilkovkapossovnet@ukr.net Веб-сайт: vasilkivska-otg.vasilk-m.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		ЦНАП Синельниківської міської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52500, м. Синельникове, вул. Богми, 3-а
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 15:45, без перерви на обід. Вихідні – субота та неділя та святкові дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	http://sinrada.gov.ua/categories/centr-nadannja-administrativnih-poslug
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг та з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації Синельниківської райдержадміністрації
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52500, м. Синельникове, вул. Богми, 3-а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер: з 08:00 до 17:00, п'ятниця – з 08:00 до 15:45, обідня перерва: з 12:00 до 12:45 Субота, неділя та святкові дні - вихідний
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел./факс (05663) 4-37-94, Адреса електронної пошти: tsnapstt@ukr.net, веб-сайт: sinel.dp.gov.ua,



Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Роздорської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52532, Дніпропетровська область, Синельниківський район, смт. Роздори, вул. Горького, 1-А
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа, п'ятниця – з 08:30 до 17:00, четвер – з 08:00 до 20:00 Вихідні: субота, неділя, без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 066-572-56-26, Адреса електронної пошти: tsnap_rozotg@gmail.com , веб-сайт: http://roz.otg.dp.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Виконавчого комітету Іларіонівської селищної ради Синельниківського району Дніпропетровської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52520, Дніпропетровська область, Синельниківський район, смт Іларіонове, вул. Центральна, 8
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, середа з 8:00 до 17:00 год. четвер з 8:00 до 20:00 год., п'ятниця з 8:00 до 15:45 без перерви на обід, субота, неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. 05663-4-14-44 E-mail ЦНАП: unapilarionove@gmail.com
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Раївської сільської ради Синельниківського району Дніпропетровської області
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	с.Раївка вул.Таланова, буд.10а Синельниківського району Дніпропетровської області
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер: з 08:00 до 17:00; п'ятниця: з 08:00 до 15:45; перева з 12:00 до 12:45; вихідні дні - субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. +380970799515 Електронна пошта: yikonkomarivka@gmail.com , ishenkovika@ukr.net веб-сайт: http://ray.otg.dp.gov.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 138, 139, 142, 146, 148, 150, 152, 153, 155 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 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	<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 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*</p> <p>Виявлення фізичною або юридичною особою у документації із землеустрою та оцінки земель помилки щодо визначення характеристик об'єктів Державного земельного кадастру в натурі (на місцевості) із порушенням (змінюю) їх значень внутрішніх кутів та мір ліній між поворотними точками меж земельних ділянок та/або площі, допущеної у відомостях Державного земельного кадастру (в тому числі під час або після перенесення інформації про земельні ділянки з державного реєстру земель та відомостей про земельні ділянки та інші об'єкти Державного земельного кадастру, що містяться в документації із землеустрою та оцінки земель, затвердженої та переданої до 1 січня 2013 р. до Державного фонду документації із землеустрою) або отримання від Державного кадастрового реєстратора повідомлення про виявлення органом, що здійснює ведення Державного земельного кадастру, у документації із землеустрою/ оцінки земель помилки, допущеної у його відомостях, за формою, що додається**</p>
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<ol style="list-style-type: none"> 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) <p>або</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заява про внесення виправлених відомостей до Державного земельного кадастру за формою, що додається**** 2. Документи (або їх посвідчені копії), що містять зазначені в повідомленні помилки, допущені у відомостях Державного земельного кадастру внаслідок помилки в документації із землеустрою та оцінки земель (у разі наявності таких документів) 3. Погоджена документація із землеустрою та оцінки земель із виправленими відомостями, яка є підставою для виправлення відповідних помилок у Державному земельному кадастрі;



		4. Документ, що підтверджує оплату послуг із внесення до Державного земельного кадастру виправлених відомостей у документації із землеустрою та оцінки земель (крім випадків внесення відомостей про обмеження у використанні земель, безпосередньо встановлені законами або прийнятими відповідно до них нормативно-правовими актами, містобудівною документацією) Документація із землеустрою, технічна документація з оцінки земель в електронній формі засвідчуються шляхом накладення електронного підпису сертифікованого інженера-землевпорядника, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису, з використанням кваліфікованої електронної позначки часу
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява разом з документами надсилається в електронній формі засобами телекомунікаційного зв'язку 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 веб-сторінку Держгеокадастру Подання заяви про внесення відомостей до Державного земельного кадастру разом із документацією із землеустрою чи документацією із оцінки земель здійснюється розробником такої документації, якщо інше не встановлено договором на виконання робіт із землеустрою чи оцінки земель
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна
		<i>У разі платності:</i>
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2.	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	Розмір плати за надання послуги – 0,01 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення) Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні системи та переказ коштів в Україні»
11.3.	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12.	Строк надання адміністративної послуги	2 робочих дні з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	Не виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у документації із землеустрою та оцінки земель, та виправлення яких має передувати виправленню відповідних відомостей у Державному земельному кадастрі Невідповідність поданих документів вимогам законодавчих та інших нормативно-правових актів Невнесення плати або внесення її не в повному обсязі



14.	Результат надання адміністративної послуги	<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, вкопійювання 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 засобами телекомунікаційного зв'язку або з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру, або видається заявнику (уповноваженій особі заявника) центром надання адміністративних послуг</p>
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 повідомлення про виявлення органом, що здійснює ведення Державного земельного кадастру, у документації із землеустрою/оцінки земель помилки, допущеної у його відомостях наведено у додатку 2 до Інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>***Форма заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 3 до Інформаційної картки адміністративної послуги</p> <p>****Форма заяви про внесення виправлених відомостей до Державного земельного кадастру наведено у додатку 4 до Інформаційної картки адміністративної послуги</p>



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

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

особи / найменування юридичної особи)

(місце проживання фізичної

особи / місцезнаходження юридичної особи)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про необхідність виправлення технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, у яких фізичною або юридичною особою виявлено помилку

№

М.

Державним кадастровим реєстратором	(Держгеокадастр або найменування _____)
його територіального органу)	

розглянуто повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою від "___" _____ 20__ р. з реєстраційним номером _____ разом з доданими до нього документами та встановлено, що відомості Державного земельного кадастру відповідають інформації, що міститься в документах, які стали підставою для їх внесення, але у

(назва документів, які стали підставою для внесення відомостей

Державного земельного кадастру)

виявлено технічну помилку, а саме

(суть виявлених помилок)

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру повідомляємо про необхідність виправлення зазначених технічних помилок у документах, що стали підставою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру.

Державний кадастровий реєстратор

(підпис)

(ініціали/ініціалта прізвище)

М.П.
"___" _____ 20__ р.



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

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

особи / найменування юридичної особи)

(місце проживання фізичної

особи / місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

ПОВІДОМЛЕННЯ

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

№ _____

м. _____

Відповідно до Порядку ведення Державного земельного кадастру повідомляємо про виявлення у

_____ (документація із землеустрою / оцінки земель)	
помилки, а саме	_____ (суть помилки)
допущеної у	_____ (відомості Державного земельного кадастру, у яких виявлено помилку)
_____ (об'єкт Державного земельного кадастру, у відомостях стосовно якого виявлено помилку)	
для виправлення якої	_____ (шляхи виправлення помилки)

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

Дані про земельну ділянку	
---------------------------	--



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

(Держгеокадастр або найменування його територіального органу)

Державний кадастровий реєстратор

(підпис)

(ініціали/ініціал та прізвище)

М.П.

"__" _____ 20__ р.

Створено за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру.



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

Державному кадастровому реєстратору

(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:

Є документи / посвідчені копії документів, на підставі яких до Державного земельного кадастру були внесені відомості та які містять технічну помилку _____;

Є документи з виправленими технічними помилками, які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі _____;

Є документ, що підтверджує внесення плати за виправлення технічних помилок у Державному земельному кадастрі.

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.



Додаток 4

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

Державному кадастровому реєстратору

(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 /

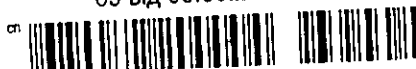
місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

ЗАЯВА про внесення виправлених відомостей до Державного земельного кадастру

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

(відомості Державного земельного кадастру,



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

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

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

До заяви додаються:

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

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

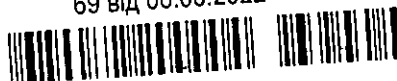
Є документ, що підтверджує внесення плати за внесення до Державного земельного кадастру виправлених відомостей у документації із землеустрою, оцінки земель.

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