

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного  
управління  
Держгеокадастру у  
Черкаській області

21 липня 2020 № 97

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

(назва адміністративної послуги)

1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області
2. Відділ у Городищенському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
3. Відділ у Драбівському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
4. Відділ у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
5. Міськрайонне управління у Звенигородському районі та м. Ватутіному Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
6. Міськрайонне управління у Золотоніському районі та м. Золотоноші Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
7. Відділ у Кам'янському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
8. Міськрайонне управління у Канівському районі та м. Каневі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
9. Відділ у Катеринопільському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
10. Відділ у Корсунь-Шевченківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
11. Відділ у Лисянському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
12. Відділ у Маньківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
13. Відділ у Монастирищенському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
14. Міськрайонне управління у Смілянському районі та м. Смілі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області,
15. Відділ у Тальнівському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області,
16. Міськрайонне управління в Уманському районі та м. Умані Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
17. Відділ у Христинівському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
18. Міськрайонне управління у Черкаському районі та м. Черкасах Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
19. Відділ у Чигиринському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
20. Відділ у Чорнобаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
21. Відділ у Шполянському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області



(найменування суб'єкта надання послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги |   |
|--|---|
| 1.   | <p>Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 18002, м. Черкаси, вул. Смілянська 131</li> <li>2. 19501, Черкаська область, м. Городище, вул. Театральна, 5</li> <li>3. 19800, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Центральна 69</li> <li>4. 19200, Черкаська область, м. Жашків, вул. Благівісна, 16</li> <li>5. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. М. Грушевського, 156</li> <li>6. 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, вул. Зоряна, 186</li> <li>7. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Шевченка, 70</li> <li>8. 20801, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. П. Гулака – Артемовського, 4</li> <li>9. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка 47</li> <li>10. 20500, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Ходюка, 22, а</li> <li>11. 19400, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Ювілейна 30</li> <li>12. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, вул. Гетьманський шлях 20</li> <li>13. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Соборна, 14</li> <li>14. 19100, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Гагаріна, 4</li> <li>15. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Соборна, 96а</li> <li>16. 20400, Черкаська область, м. Тальне, вул. Гагаріна, 38</li> <li>17. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Залізняка, 3</li> <li>18. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. В. Чорновола, 27/6</li> <li>19. 18003, м. Черкаси, вул. Смілянська, 118</li> <li>20. 20901, Черкаська область, м. Цигирин, вул. Б. Хмельницького, 19</li> <li>21. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 115</li> <li>22. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 60</li> </ol> |
| 2.   | <p>Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00</li> <li>П'ятниця з 08.00 до 15.45</li> <li>Обідня перерва з 12.00 до 12.45</li> <li>Субота., неділя – вихідний</li> <li>2. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00</li> <li>П'ятниця з 08.00 до 15.45</li> <li>Обідня перерва з 12.00 до 12.45</li> <li>Субота., неділя – вихідний</li> <li>3. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00</li> <li>П'ятниця з 08.00 до 15.45</li> <li>Обідня перерва з 12.00 до 12.45</li> <li>Субота., неділя – вихідний</li> <li>4. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00</li> <li>П'ятниця з 08.00 до 15.45</li> <li>Обідня перерва з 12.00 до 12.45</li> <li>Субота., неділя – вихідний</li> <li>5. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00</li> <li>П'ятниця з 08.00 до 15.45</li> <li>Обідня перерва з 12.00 до 12.45</li> <li>Субота., неділя – вихідний</li> <li>6. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00</li> <li>П'ятниця з 08.00 до 15.45</li> <li>Обідня перерва з 12.00 до 12.45</li> <li>Субота., неділя – вихідний</li> </ol>   |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
|    |  | <p>7. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>8. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>9. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>10. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>11. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>12. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>13. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>14. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>15. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>16. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>17. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>18. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>19. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>20. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> <p>21. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний</p> |  |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | 1. тел. (0472) 36-07-32, факс (0472) 36-07-30, e-mail: <a href="mailto:cherkasy@land.gov.ua">cherkasy@land.gov.ua</a> , веб-сайт: <a href="http://cherkaska.land.gov.ua">http://cherkaska.land.gov.ua</a>   |  |



|  |  |   |
|--|--|---|
|  |  | <p>2. тел.(04734) 2-46-05, факс (04734) 2 20 71, e-mail :<a href="mailto:horodyshche.ck@land.gov.ua">horodyshche.ck@land.gov.ua</a></p> <p>3. тел. (04738) 3-04-79, факс (04738) 3-04-79, e-mail: <a href="mailto:drabiv.ck@land.gov.ua">drabiv.ck@land.gov.ua</a></p> <p>4. тел. (04747) 6-03-43, 6-26-92, e-mail: <a href="mailto:zhashkiv.ck@land.gov.ua">zhashkiv.ck@land.gov.ua</a></p> <p>5. (04740) 2-66-09, 2-73-86, м. Ватутіне:(04740) 6-12-03 e-mail: <a href="mailto:zvenyhorodka.ck@land.gov.ua">zvenyhorodka.ck@land.gov.ua</a>, e-mail: <a href="mailto:vatutino.mv.ck@land.gov.ua">vatutino.mv.ck@land.gov.ua</a></p> <p>6. тел. /факс (04737) 5-26-65, 5-21-50, e-mail: <a href="mailto:zolotonosha.ck@land.gov.ua">zolotonosha.ck@land.gov.ua</a></p> <p>7. тел/факс (04732) 6-21-08;6-21-71, e-mail: <a href="mailto:kamianka@land.gov.ua">kamianka@land.gov.ua</a></p> <p>8. (04736) 3-60-85; (04736) 3-21-93, e-mail: <a href="mailto:kaniv.ck@land.gov.ua">kaniv.ck@land.gov.ua</a></p> <p>9. тел. (04742) 2-21-81, e-mail: <a href="mailto:katerynopil.ck@land.gov.ua">katerynopil.ck@land.gov.ua</a></p> <p>10. тел. (0-4735) 2-47-22, факс (0-4735) 2-47-22, e-mail: <a href="mailto:k-shevchenkivskiyi.ck@land.gov.ua">k-shevchenkivskiyi.ck@land.gov.ua</a></p> <p>11. тел.(04749) 6-11-76 , e-mail: <a href="mailto:lysianka.ck@land.gov.ua">lysianka.ck@land.gov.ua</a></p> <p>12. тел. (04748) 6-35-86, 6-13-99, e-mail: <a href="mailto:mankivka.ck@land.gov.ua">mankivka.ck@land.gov.ua</a></p> <p>13. тел. (0246) 2-36-58, e-mail: <a href="mailto:monastyryshche.ck@land.gov.ua">monastyryshche.ck@land.gov.ua</a></p> <p>14. тел. (04733) 4-33-00, e-mail : <a href="mailto:smila.ck@land.gov.ua">smila.ck@land.gov.ua</a></p> <p>15. тел. (04731) 3-10-75, факс (04731)3-10-76, e-mail: <a href="mailto:talne.ck@land.gov.ua">talne.ck@land.gov.ua</a></p> <p>16. тел./факс (04744) 3-16-52, e-mail: <a href="mailto:uman.ck@land.gov.ua">uman.ck@land.gov.ua</a></p> <p>17. тел. (04745) 6-02-38, e-mail: <a href="mailto:khrystynivka.ck@land.gov.ua">khrystynivka.ck@land.gov.ua</a></p> <p>18. тел. (0472) 55-21-61 , e-mail: <a href="mailto:cherkasy.ck@land.gov.ua">cherkasy.ck@land.gov.ua</a></p> <p>19. тел./факс (04730) 2-56-34, 2-57-55, e-mail: <a href="mailto:chyhyryn.ck@land.gov.ua">chyhyryn.ck@land.gov.ua</a></p> <p>20. тел.(04739) 2-27-82, e-mail: <a href="mailto:chernobaiivka.ck@land.gov.ua">chernobaiivka.ck@land.gov.ua</a></p> <p>21. тел. (0-241) 5-50-79, e-mail: <a href="mailto:shpolta.ck@land.gov.ua">shpolta.ck@land.gov.ua</a></p> |
| <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  |
| 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 (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*.   |
| 9.   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | 1. Заява у паперовій формі заінтересованої особи про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру за формою, що додається**<br>2. Документи (або їх посвідчені копії), на підставі яких до Державного земельного кадастру внесені відомості, та ті, що   |



|       |  |   |
|-------|--|---|
|       |  | містять технічні помилки<br>3. Документи з виправленими технічними помилками (в електронній та паперовій формі), які є підставою для виправлення відповідних технічних помилок у Державному земельному кадастрі<br>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 подається заінтересованою особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення або в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника надсилається через Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.   |
| 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 – 0,13 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга.<br>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 ***)<br>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» |
| 11.3. | Розрахунковий рахунок для внесення плати   | 1. Отримувач УК у м. Черкасах/Черкаси/22012500, код ЄДРПОУ 38031150, МФО 899998, розрахунковий рахунок UA628999980000034311879127477<br>2. Отримувач: УК у Городищенському районі/Городище/22012500, код ЄДРПОУ 36772072, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA638999980000034316879127483<br>3. Отримувач: УК у Драбівському районі/Драбів/22012500, код ЄДРПОУ 38002109, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA818999980000034315879127484<br>4. УК у Жашківському районі, м. Жашків/22012500, код ЄДРПОУ 37935119, Банк: Казначейство України(УАП), МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA418999980000034315879227920, Код доходу -22012500<br>5. Отримувач: УК у Звенигородському районі/Звенигородка/22012500, код ЄДРПОУ 37864724, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA028999980000034314879127485   |



- Отримувач: УК у м. Ватутіному/Ватутіне/22012500, код ЄДРПОУ 36771538, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA808999980000034310879127478
6. Отримувач: Золотоніське ДКСУ Казначейство України (ЕАП)Золотоноша /22012500, код ЄДРПОУ 36774284, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA098999980000034319879127480
7. Отримувач: УК у Кам'янському районі УДКСУ у м. Черкасах Черкаської обл., код ЄДРПОУ 36775216, МФО 899998, розрахунковий рахунок: № UA898999980000034313879127505
8. Отримувач:Канівське УК /Канів/ 22012500, код за ЄДРПОУ 38048557, МФО банку 899998, розрахунковий рахунок UA028999980000034318879227938
- Отримувач:Канівське УК /Канів/ 22012500, код за ЄДРПОУ 38048557, МФО банку 899998, розрахунковий рахунок №UA368999980000034319879127479
9. Отримувач: УК у Катеринопільському районі/Катеринопіль/22012500, код ЄДРПОУ 36776810, МФО 899998, розрахунковий рахунок UA208999980000034313879127486
10. Отримувач: УК у Корс-Шевч.р-н/Корс-Шев.р/22012500, код ЄДРПОУ 36777264, МФО: 899998, розрахунковий рахунок № UA038999980000034319879327020
11. Отримувач: УК у Лисянському районі/Лисянка ОТГ/22012500, код ЄДРПОУ 36777814, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA488999980000034318879227983
12. УК у Маньківському районі/Маньківка/22012500, код ЄДРПОУ 37981920, МФО 899998, розрахунковий рахунок UA748999980000034310879127489
13. УК у Монастирищенському районі/Монастирище/22012500, код ЄДРПОУ 37938738, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA478999980000034310879127490, код класифікації 22012500
14. Отримувач: Смілянське УК/Сміла/22012500, код ЄДРПОУ 38029906, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA278999980000034318879127481
- 15.УДКСУ у Тальнівському районі, код ЄДРПОУ 36780083, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA148999980000034313879127497
16. Отримувач: Уманське/УК/Умань/22012500, код ЄДРПОУ 37960695, МФО: 899998, розрахунковий рахунок № UA458999980000034317879127482
17. Отримувач: УК у Христинівському районі/22012500, код ЄДРПОУ 37894759, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA038999980000034319879127491.
18. Отримувач: УК у м. Черкасах/Черкси/2202500, код ЄДРПОУ 38031150, МФО 899998, розрахунковий рахунок № UA628999980000034311879127477
19. Рахунок: UA638999980000034315879327046, Отримувач: УК у Чигир.р-н/Чигиринськ.р-н/22012500, ЄДРПОУ отримувача: 36783194, Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП), Відомча ознака RR "27" Державна служба з питань геодезії, картографії та кадастру
20. . Отримувач: УК у Чорн.р-н/Чорнобай/22012500, код ЄДРПОУ 36782468, МФО 899998, розрахунковий рахунок №34318879127492
21. Отримувач: УК у Шпол.р-н/Шполянський р-н/22012500  
Код отримувача 38031276 Рахунок  
UA938999980000034318879227949 Банк отримувача  
Казначейство України (ЕАП)



|     |  |   |
|-----|--|---|
| 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                     | Протокол виправлення помилки<br>Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок)<br>Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, вкопювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням<br>Повідомлення про відмову у прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру<br>Відмова у виправленні помилки |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату)                       | Надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.<br>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.  |
| 16. | Примітка   | * 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 Типової інформаційної картки адміністративної послуги.<br>** Форма заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.<br>***до 31 грудня 2021 р.  |



Додаток 1

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

(прізвище, ім'я та по батькові 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 та прізвище)

М.П.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.





## Додаток 2

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

Державному кадастровому реєстратору

|  |
|--|
| (Держгеокадастр або найменування його              |
| територіального органу)                            |
| (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)                  |
| (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

[Empty box for registration number]

Дата реєстрації заяви

[Empty box for registration date]

Прізвище, ім'я та по батькові  
Державного кадастрового реєстратора

[Empty box for name of the cadastral registrar]

Підпис Державного кадастрового  
реєстратора

[Empty box for signature of the cadastral registrar]

Підпис заявника

[Empty box for applicant's signature]

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

[Empty box for submission date]

М.П.



**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)

1. Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області
2. Відділ у Городищенському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
3. Відділ у Драбівському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
4. Відділ у Жашківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
5. Міськрайонне управління у Звенигородському районі та м. Ватутіному Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
6. Міськрайонне управління у Золотоніському районі та м. Золотоноші Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
7. Відділ у Кам'янському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
8. Міськрайонне управління у Канівському районі та м. Каневі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
9. Відділ у Катеринопільському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
10. Відділ у Корсунь-Шевченківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
11. Відділ у Лисянському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
12. Відділ у Маньківському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
13. Відділ у Монастирищенському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
14. Міськрайонне управління у Смілянському районі та м. Смілі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області,
15. Відділ у Тальнівському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області,
16. Міськрайонне управління в Уманському районі та м. Умані Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
17. Відділ у Христинівському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
18. Міськрайонне управління у Черкаському районі та м. Черкасах Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
19. Відділ у Чигиринському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
20. Відділ у Чернобаївському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області
21. Відділ у Шполянському районі Головного управління Держгеокадастру у Черкаській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги |  |   |
|--|--|---|
| 1.   | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги | 1. 18002, м. Черкаси, вул. Смілянська 131<br>2. 19501, Черкаська область, м. Городище, вул. Театральна, 5<br>3. 19800, Черкаська область, смт. Драбів, вул. Центральна 69 |

ГУ Держгеокадастру у Черкаській області

97 від 21.07.2020

Сіроштан Оксана Миколаївна

ср



|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    |   |  | <p>4. 19200, Черкаська область, м. Жашків, вул. Благовісна, 16<br/> 5. 20200, Черкаська область, м. Звенигородка, вул. М. Грушевського, 156<br/> 20250, Черкаська область, м. Ватутіне, вул. Зоряна, 186<br/> 6. 19700, Черкаська область, м. Золотоноша, вул. Шевченка, 70<br/> 7. 20801, Черкаська область, м. Кам'янка, вул. П. Гулака – Артемовського, 4<br/> 8. 19000, Черкаська область, м. Канів, вул. Шевченка, 47<br/> 9. 20500, Черкаська область, смт. Катеринопіль, вул. Ходюка, 22, а<br/> 10. 19400, Черкаська область, м. Корсунь-Шевченківський, вул. Ювілейна 30<br/> 11. 19300, Черкаська область, смт. Лисянка, вул. Гетьманський шлях 20<br/> 12. 20100, Черкаська область, смт. Маньківка, вул. Соборна, 14<br/> 13. 19100, Черкаська область, м. Монастирище, вул. Гагаріна, 4<br/> 14. 20700, Черкаська область, м. Сміла, вул. Соборна, 96а<br/> 15. 20400, Черкаська область, м. Тальне, вул. Гагаріна, 38<br/> 16. 20300, Черкаська область, м. Умань, вул. Залізняка, 3<br/> 17. 20001, Черкаська область, м. Христинівка, вул. В. Чорновола, 27/6<br/> 18. 18003, м. Черкаси, вул. Смілянська, 118<br/> 19. 20901, Черкаська область, м. Чигирин, вул. Б. Хмельницького, 19<br/> 20. 19900, Черкаська область, смт. Чорнобай, вул. Центральна, 115<br/> 21. 20603, Черкаська область, м. Шпола, вул. Лозуватська, 60</p> |
| 2. | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги |  | <p>1. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний<br/> 2. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний<br/> 3. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний<br/> 4. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний<br/> 5. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний<br/> 6. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний<br/> 7. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний<br/> 8. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/> П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/> Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/> Субота., неділя – вихідний<br/> 9. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00</p>  |



|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
|    |  |  | <p>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>10. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>11. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>12. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>13. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>14. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>15. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>16. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>17. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>18. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>19. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>20. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний<br/>21. Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br/>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br/>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br/>Субота., неділя – вихідний</p> |
| 3. | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги |  | <p>1. тел. (0472) 55-50-35, e-mail: <a href="mailto:cherkasy@land.gov.ua">cherkasy@land.gov.ua</a>, веб-сайт: <a href="http://cherkaska.land.gov.ua">http://cherkaska.land.gov.ua</a><br/>2. тел.(04734) 2-46-05, факс (04734) 2 20 71, e-mail: <a href="mailto:horodyshche.ck@land.gov.ua">horodyshche.ck@land.gov.ua</a><br/>3. тел. (04738) 3-04-79, факс (04738) 3-04-79, e-mail: <a href="mailto:drabiv.ck@land.gov.ua">drabiv.ck@land.gov.ua</a><br/>4. тел. (04747) 6-03-43, 6-26-92, e-mail: <a href="mailto:zhashkiv.ck@land.gov.ua">zhashkiv.ck@land.gov.ua</a></p>   |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  | <p>5. (04740) 2-66-09, 2-73-86, м. Ватутіне:(04740) 6-12-03 e-mail: <a href="mailto:zvenyhorodka.ck@land.gov.ua">zvenyhorodka.ck@land.gov.ua</a>, e-mail: <a href="mailto:vatutino.mv.ck@land.gov.ua">vatutino.mv.ck@land.gov.ua</a></p> <p>6. тел. /факс (04737) 5-26-65, 5-21-50, e-mail: <a href="mailto:zolotonosha.ck@land.gov.ua">zolotonosha.ck@land.gov.ua</a></p> <p>7. тел/факс (04732) 6-21-08;6-21-71, e-mail: <a href="mailto:kamianka@land.gov.ua">kamianka@land.gov.ua</a></p> <p>8. (04736) 3-60-85; (04736) 3-21-93, e-mail: <a href="mailto:kaniv.ck@land.gov.ua">kaniv.ck@land.gov.ua</a></p> <p>9. тел. (04742) 2-21-81, e-mail: <a href="mailto:katerynopil.ck@land.gov.ua">katerynopil.ck@land.gov.ua</a></p> <p>10. тел. (0-4735) 2-47-22, факс (0-4735) 2-47-22, e-mail: <a href="mailto:k-shevchenkivskiy.ck@land.gov.ua">k-shevchenkivskiy.ck@land.gov.ua</a></p> <p>11. тел.(04749) 6-11-76 , e-mail: <a href="mailto:lysianka.ck@land.gov.ua">lysianka.ck@land.gov.ua</a></p> <p>12. тел. (04748) 6-35-86, 6-13-99, e-mail: <a href="mailto:mankivka.ck@land.gov.ua">mankivka.ck@land.gov.ua</a></p> <p>13. тел. (0246) 2-36-58, e-mail: <a href="mailto:monastyryshche.ck@land.gov.ua">monastyryshche.ck@land.gov.ua</a></p> <p>14. тел. (04733) 4-33-00, e-mail : <a href="mailto:smila.ck@land.gov.ua">smila.ck@land.gov.ua</a></p> <p>15. тел. (04731) 3-10-75, факс (04731)3-10-76, e-mail: <a href="mailto:talne.ck@land.gov.ua">talne.ck@land.gov.ua</a></p> <p>16. тел./факс (04744) 3-16-52, e-mail: <a href="mailto:uman.ck@land.gov.ua">uman.ck@land.gov.ua</a></p> <p>17. тел. (04745) 6-02-38, e-mail: <a href="mailto:khrystynivka.ck@land.gov.ua">khrystynivka.ck@land.gov.ua</a></p> <p>18. тел. (0472) 55-21-61 , e-mail: <a href="mailto:cherkasy.ck@land.gov.ua">cherkasy.ck@land.gov.ua</a></p> <p>19. тел./факс (04730) 2-56-34, 2-57-55, e-mail: <a href="mailto:chyhyryn.ck@land.gov.ua">chyhyryn.ck@land.gov.ua</a></p> <p>20. тел.(04739) 2-27-82, e-mail: <a href="mailto:chernobaivka.ck@land.gov.ua">chernobaivka.ck@land.gov.ua</a></p> <p>21. тел. (0-241) 5-50-79, e-mail: <a href="mailto:shpola.ck@land.gov.ua">shpola.ck@land.gov.ua</a></p> |
| <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   |
| 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 |  | <p>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)*</p> <p>2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)</p>   |



|     |   |  |
|-----|---|--|
| 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 Єдиний державний портал адміністративних послуг, у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.  |
| 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)  | Видається заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. 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.   |
| 16. | Примітка  | * Форма заяви про надання відомостей з Державного земельного кадастру наведено у додатку до Типової інформаційної картки адміністративної послуги.   |

## 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, 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 (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
- видачу державного акта на право власності на земельну ділянку новому власнику земельної ділянки
- довідку, що містить узагальнену інформацію про землі (території);
- вкопійовання 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;<br>спадкоємця/ правонаступника (для юридичних осіб);<br>особу, в інтересах якої встановлено обмеження, або уповноважену нею особу | орган державної влади / орган місцевого самоврядування;<br>розробника документації із землеустрою/суб'єкта оціночної діяльності відповідно до статті 6 Закону України "Про оцінку земель";<br>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 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

МП

Службова інформація  
 Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

Прізвище, ім'я та по батькові особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру

Підпис особи, уповноваженої надавати відомості з Державного земельного кадастру



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
ПОГОДЖЕННЯ РОБІТ ІЗ ЗНЕСЕННЯ АБО ПЕРЕЗАКЛАДКИ  
ГЕОДЕЗИЧНИХ ПУНКТІВ**

(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**  
(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>                 |  |  |
|---|--|--|
| 1.  | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги   | 18002, м. Черкаси, вул. Смілянська 131   |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги                                | Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br>Субота., неділя – вихідний  |
| 3.  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (0472) 55-50-35,<br>E-mail: <a href="mailto:cherkasy@land.gov.ua">cherkasy@land.gov.ua</a><br>веб-сайт: <a href="http://cherkaska.land.gov.ua">http://cherkaska.land.gov.ua</a>   |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги.</b> |  |  |
| 4.  | Закони України   | Стаття 22 Закону України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність»   |
| 5.  | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 08 листопада 2017 р. № 836 «Про затвердження Порядку охорони геодезичних пунктів»<br>Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 р. № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами 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 погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів  |
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Заява про надання погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів<br>Документ, який встановлює необхідність знесення або перезакладки геодезичного пункту.   |
| 10.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилання поштою  |
| 11.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Безоплатно   |
| 12.   | Строк надання адміністративної послуги   | Не може перевищувати 15 календарних днів з дня подання суб'єктом звернення заяви   |
| 13.   | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги   | Належність геодезичних пунктів до геодезичної мережі Дуга Струве, що знаходяться на території України  |
| 14.   | Результат надання адміністративної послуги   | Погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів  |
| 15.   | Способи отримання відповіді (результату)   | Особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилання поштою на адресу, вказану у заяві   |
| 16.   | Примітка   | Заява про надання погодження виконання робіт із знесення або перезакладки геодезичних пунктів геодезичних мереж згущення   |

Додаток 1  
до інформаційної картки  
адміністративної послуги з  
Погодження виконання робіт із знесення або  
перезакладки геодезичних пунктів

(найменування органу, якому надається заява)

Заявник

(найменування юридичної особи,

її місцезнаходження, найменування посади,

прізвище, ім'я та по батькові керівника, телефон:

прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

місце проживання, телефон)

**ЗАЯВА**

**Просимо (прошу) погодити роботи із знесення або перезакладки геодезичного пункту**

(робіт із знесення або перезакладки — підкреслити;  
назва, клас, місцезнаходження геодезичного пункту, детальний опис робіт, що планується здійснювати)

(найменування посади керівника)

(підпис)

(прізвище та ініціали)

20\_\_ р.

МП (у разі наявності)



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
ВИДАЧА РІШЕННЯ ПРО ПРИПИНЕННЯ ПРАВА ВЛАСНОСТІ НА ЗЕМЕЛЬНУ ДІЛЯНКУ,  
ПРАВА ПОСТІЙНОГО КОРИСТУВАННЯ ЗЕМЕЛЬНОЮ ДІЛЯНКОЮ У РАЗІ ДОБРОВОЛЬНОЇ  
ВІДМОВИ ЗЕМЛЕВЛАСНИКА, ЗЕМЛЕКОРИСТУВАЧА**

(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| <b>Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги</b>                |  |
|--|--|
| 1.   | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги<br>18002, м. Черкаси, вул. Смілянська 131   |
| 2.   | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги<br>Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br>Субота., неділя – вихідний   |
| 3.   | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт суб'єкта надання адміністративної послуги<br>тел. (0472) 55-50-35,<br>E-mail: <a href="mailto:cherkasy@land.gov.ua">cherkasy@land.gov.ua</a><br>веб-сайт: <a href="http://cherkaska.land.gov.ua">http://cherkaska.land.gov.ua</a>  |
| <b>Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги</b> |  |
| 4.   | Закони України<br>Статті 15 <sup>1</sup> , 122, 142 Земельного кодексу України   |
| 5.   | Акти Кабінету Міністрів України  |
| 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<br>Заява   |
| 9.   | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них<br>Заява<br>Копія державного акта на право власності на земельну ділянку або копія державного акта на право постійного користування земельною ділянкою (надається за бажанням заявника у разі набуття права на земельну ділянку до 01.01.2013)<br>Копія згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою (надається державними підприємствами, установами, організаціями)<br>У разі подання заяви уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження |
| 10.  | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги<br>Подається особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направляється поштою  |
| 11.  | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги<br>Безоплатно   |
| 12.  | Строк надання адміністративної послуги<br>Протягом 30 календарних днів з дня одержання заяви суб'єктом надання адміністративної послуги  |
| 13.  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги<br>Земельна ділянка не перебуває у власності чи постійному користуванні заявника<br>Відсутність згоди уповноваженого органу, до сфери управління якого належить державне підприємство, установа, організація, на припинення права постійного користування земельною ділянкою  |
| 14.  | Результат надання адміністративної послуги<br>Рішення про припинення права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою у разі добровільної відмови землевласника, землекористувача або рішення про відмову у   |



|     |  |  |  |
|-----|--|--|--|
|     |  |  | припиненні права власності на земельну ділянку, права постійного користування земельною ділянкою                       |
| 15. | Способи отримання відповіді (результату) |  | Видається особисто заявнику (уповноваженій особі заявника) або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяв |



**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ  
ПРОВЕДЕННЯ ДОБРОВІЛЬНОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ  
ДОКУМЕНТАЦІЇ, А ТАКОЖ ВИБІРКОВОЇ ДЕРЖАВНОЇ ЕКСПЕРТИЗИ  
ЗЕМЛЕВПОРЯДНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ (У РАЗІ ВИДАЧІ НЕГАТИВНОГО ВИСНОВКУ)**

(назва адміністративної послуги)

**Головне управління Держгеокадастру у Черкаській області**

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

| Інформація про суб'єкта надання адміністративної послуги                |  |   |
|---|--|---|
| 1.  | Місцезнаходження суб'єкта надання адміністративної послуги   | 18002, м. Черкаси, вул. Смілянська 131  |
| 2.  | Інформація щодо режиму роботи суб'єкта надання адміністративної послуги                                | Понеділок-четвер з 08.00 до 17.00<br>П'ятниця з 08.00 до 15.45<br>Обідня перерва з 12.00 до 12.45<br>Субота., неділя – вихідний   |
| 3.  | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт суб'єкта надання адміністративної послуги | тел. (0472) 55-50-35,<br>E-mail: <a href="mailto:cherkasy@land.gov.ua">cherkasy@land.gov.ua</a><br>веб-сайт: <a href="http://cherkaska.land.gov.ua">http://cherkaska.land.gov.ua</a>  |
| Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги |  |   |
| 4.  | Закони України   | Закон України «Про державну експертизу земельпорядної документації»   |
| 5.  | Акти Кабінету Міністрів України  | Постанова Кабінету Міністрів України від 12 липня 2006 року № 974 «Про затвердження Порядку реєстрації об'єктів державної експертизи земельпорядної документації та типової форми її висновку»  |
| 6.  | Акти центральних органів виконавчої влади  | Методика проведення державної експертизи земельпорядної документації, затверджена наказом Держкомзему України від 03.12.2004 № 391, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 21.12.2004 за № 1618/10217  |
| 7.  | Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування                                | -   |
| Умови отримання адміністративної послуги                                |  |   |
| 8.  | Підстава для одержання адміністративної послуги  | Клопотання (заява) про проведення державної експертизи  |
| 9.  | Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них | Клопотання (заява) про проведення державної експертизи в паперовій або електронній формі<br>Оригінал об'єкта державної експертизи в паперовій або електронній формі з накладанням кваліфікованого електронного підпису розробника<br>Документ в паперовій чи електронній формі або інформацію (реквізити платежу) про оплату адміністративної послуги, що підтверджує сплату коштів за проведення державної експертизи<br>У разі подання заяви в паперовій формі уповноваженою особою додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження. |
| 10.   | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги                | Подання до головних управлінь Держгеокадастру в областях, місті Києві особисто заявником (уповноваженою особою заявника), надсилається поштою або в електронній формі з використанням Єдиного державного порталу адміністративних послуг та інтегрованих з ним інформаційних систем Держгеокадастру   |
| 11.   | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги   | Послуга платна  |
| 11.1  | Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата   | Стаття 39 Закону України «Про державну експертизу земельпорядної документації»  |

ГУ Держгеокадастру у Черкаській області

97 від 21.07.2020



|      |  |   |
|------|--|---|
|      |  | Постанова Кабінету Міністрів України від 01 серпня 2011 року № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її територіальними органами адміністративних послуг»  |
| 11.2 | Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу | Розмір плати за проведення державної експертизи встановлюється в розмірі 3 відсотків від кошторисної вартості проектно-вишукувальних робіт відповідно до кошторису, що є додатком до договору на складання землевпорядної документації, але не може бути менше 20 гривень |
| 11.3 | Розрахунковий рахунок для внесення послуги   | УК у м.Черкасах/Черкаси/22012500, ЄДРПОУ 38031150, UA54899980334109879027023002   |
| 12.  | Строк надання адміністративної послуги   | Строки проведення державної експертизи не можуть перевищувати 20 робочих днів від дня реєстрації об'єкта державної експертизи   |
| 13.  | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги                               | -   |
| 14.  | Результат надання адміністративної послуги   | Висновок державної експертизи землевпорядної документації з оприлюдненням на офіційному вебсайті Держгеокадастру з урахуванням законодавства про захист персональних даних  |
| 15.  | Способи отримання відповіді (результату)   | Особисто заявником (уповноваженою особою заявника) в паперовому вигляді або через систему електронного документообігу територіальних органів Держгеокадастру на електронну адресу замовника   |
| 16.  | Примітка   | -   |

