

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)

Головне управління Держгеокадастру у Чернігівській області

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг				
№ з/п	Найменування ЦНАП, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення	Місцезнаходження ЦНАП	Інформація щодо режиму роботи ЦНАП	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт ЦНАП
1	ЦНАП виконавчого апарату Корюківської міської ради	вул. Вокзальна, 9, м. Корюківка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04657) 3-42-93, 3-45-01 koryukivcacnap@gmail.com
2	ЦНАП Сосницької селищної ради	вул. Грушевського, 32-В, сел. Сосниця	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04655) 2-30-20 sosn@cg.gov.ua
3	ЦНАП Менської міської ради	вул. Героїв АТО, 6, м. Мена	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04644) 2-16-81, 093-38-362-92 cnapradamena@cg.gov.ua
4	ЦНАП Холминської селищної ради	вул. Спортивна, 9, сел. Холми	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04657) 2-33-74, 2-31-84 otg@holmsr.gov.ua
5	ЦНАП Сновської міської ради	вул. Незалежності, 19-А, м. Сновськ	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04654) 2-15-42, 098-347 92 43 msnovsk_post@cg.gov.ua
6	ЦНАП виконавчого комітету Бахмацької міської ради	вул. Соборності, 42, м. Бахмач	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04635) 2-11-74 bmrtsnap@ukr.net
7	ЦНАСП виконавчого апарату Батуринської міської ради	вул. Кооперативна, 9, м. Батурин	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	098-940 87 70 baturin-soczahist@ukr.net
8	ЦНАП виконавчого комітету Дмитрівської селищної ради	вул. Незалежності, 18 сел. Дмитрівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	096-78-80-894 tsnapdmitrivka@ukr.net
9	ЦНАП Бобровицької міської ради	вул. Лупицька, 4, м. Бобровиця	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04632) 2-51-28 rada28cnap@ukr.net
10	ЦНАП Борзнянської міської ради	вул. П. Куліша, 104, м. Борзна	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04653) 2-11-64 borzmr_cnap@cg.gov.ua
11	ЦНАП Ніжинської міської ради	вул. Покровська, 8, м. Ніжин	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04631) 7-13-47, 7-13-63 cnap_nizhyn@ukr.net
12	ЦНАП Вертіївської сільської ради	вул. Миру, 126, с. Вертіївка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04631) 6-81-36 tsnap.vertievka@gmail.com



13	ЦНАП Носівської міської ради	вул. Центральна, 20, м. Носівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04642) 2-10-32 nos_mrad_tcnap@cg.gov.ua
14	ЦНАП Плисківської сільської ради	вул. Незалежності, 33, с. Плиски	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04653) 27-131 CNAP_pliskirada@ukr.net
15	Відділ «ЦНАП» апарату виконавчого комітету Височанської сільської ради	вул. Центральна, 86, с. Високе	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04653) 29-63-7 vysoke.cnap@ukr.net
16	Відділ ЦНАП Новобасанської сільської ради	вул. Шевченка 49, с. Нова Басань	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	38 (066) 962 67 74 cnap_novabasan@ukr.net
17	ЦНАП Коропської селищної ради	вул. Кибальчича, 12, сел. Короп	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04656) 2-76-14, 098-369-77-05 tsnap_korop@ukr.net
18	ЦНАП Новгород-Сіверської міської ради	вул. Князя Ігоря, 32 А, м. Новгород-Сіверський	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04658) 2-39-86 cnapns@ukr.net
19	ЦНАП виконавчого комітету Семенівської міської ради	вул. Червона площа, 6, м. Семенівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	068-131 61 97 semen_cnap@ukr.net
20	ЦНАП Варвинської селищної ради	вул. Шевченка, 38а, сел. Варва	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04636) 2-15-78 vradm@cg.ukrtel.net
21	ЦНАП Талалаївської селищної ради	вул. Центральна, 3 сел. Талалаївка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	097-569-84-90 tsnaptalalaevka@ukr.net
22	Міськрайонний ЦНАП Прилуцької міської ради	вул. Івана Скоропадського, 102А, м. Прилуки	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	050-910-90-99 43715222@mail.gov.ua
23	ЦНАП Линовицької селищної ради	вул. Шевченка, 1, сел. Линовиця	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	050-103-77-37 04412455_3040609323@mail.gov.ua
24	ЦНАП Ічнянської міської ради	пл. Т.Г.Шевченка, 1, м. Ічня	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04633) 2-51-50, 063-681 23 66 ichnyamr_post@cg.gov.ua
25	ЦНАП Парафіївської селищної ради	вул. Тараса Шевченка, 62, сел. Парафіївка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	093-424-14-80 cnap.parafiivka@gmail.com
26	ЦНАП Срібнянської селищної ради	вул. Миру, 43а, сел. Срібне	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04639) 2-13-01 sribnesrada@cg.gov.ua
27	«ЦНАП» Сухополов'янської сільської ради	вул. Чернігівська, 32, с. Сухополова	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04637) 5-05-50 04415867@mail.gov.ua



28	ЦНАП м. Чернігів	просп. Левка Лук'яненка, 20-А, м. Чернігів	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(0462) 77-26-43, 65-19-15 cnap@chernigiv-rada.gov.ua
29	ЦНАП Городнянської міської ради	вул. Троїцька, 13, м. Городня	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04645) 2-10-85, 067-770-71-35 horodnya_tsnap@ukr.net gorcnap@i.ua
30	Відділ «ЦНАП» виконавчого комітету Куликівської селищної ради	вул. Миру, 67, сел. Куликівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04643) 2-03-32 kulikovska.selishna.rada@ukr.net
31	ЦНАП при виконавчому органі Ріпкинської селищної ради	вул. Святомиколаївська, 114, сел. Ріпки	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04641) 2-12-03 r.s-rada@ukr.net
32	ЦНАП Козелецької селищної ради	вул. Соборності, 27, сел. Козелець	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04646) 2-13-45, cnap_koz@ukr.net
33	ЦНАП Іванівської сільської ради	вул. Дружби, 33 Б, с. Іванівка	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	096-0848939 ivanivska_silska_rada@ukr.net
34	ЦНАП Остерської міської ради	вул. Незалежності, 21, м. Остер	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04646) 43-257 oster-senter@ukr.net
35	ЦНАП Кіптівської сільської ради	вул. Слов'янська, 36, с. Кіпті	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04646) 3-73-49 kiptisr@meta.ua
36	ЦНАП Новобілоуської сільської ради	вул. Свиридовського, 54, с. Новий Білоус	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(0462) 688-642 novobilouska_sr@ukr.net
37	ЦНАП Деснянської селищної ради	вул. Ювілейна, буд. 1, сел. Десна	Відповідно до графіка роботи ЦНАП	(04646) 4-63-74 desna_cnap@ukr.net

Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги

4.	Закони України	Стаття 37 Закону України «Про Державний земельний кадастр», Закон України «Про адміністративну процедуру», стаття 17 ² Земельного кодексу України
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 138, 139, 142-149, 156 ² Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Постанова Кабінету Міністрів України від 1 жовтня 2025 р. № 1226 «Деякі питання надання адміністративних послуг 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 (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, викопіюванні з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру Виявлення фізичною або юридичною особою помилки, що виникла у відомостях Державного земельного кадастру під час державної реєстрації земельної ділянки з порушенням вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру
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 Або 1. Заява про виправлення помилки, що виникла під час державної реєстрації земельної ділянки з порушенням вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру за формою, що додається**. 2. Документація із землеустрою (відомості з документації із землеустрою, що включена до Державного фонду документації із землеустрою), на підставі якої до Державного земельного кадастру внесені відомості. 3. Документація із землеустрою, яка є підставою для виправлення помилок у Державному земельному кадастрі (за наявності)
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Повідомлення/заява разом із доданими документами надсилається заінтересованою особою в електронній формі технічними засобами електронних комунікацій з використанням кваліфікованого електронного підпису або засобу електронної ідентифікації з високим рівнем довіри відповідно до вимог Закону України "Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги" з використанням Порталу Дія, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру. Повідомлення про виявлення помилки може бути надіслано також в електронній формі з Державного аграрного реєстру з використанням Порталу Дія, у тому числі через вебсторінку 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	Відомості Державного земельного кадастру відповідають інформації, що міститься в документах, які є підставою для внесення таких відомостей, та не потребують виправлення у зв'язку з невиявленням відповідних технічних помилок у таких документах Невідповідність поданих документів вимогам законодавства Виявлення недостовірних даних
14.	Результат надання адміністративної послуги	Протокол виправлення помилки Повідомлення про виправлення помилки заінтересованим особам (у тому числі власників, користувачів земельних ділянок, а також третіх осіб, інтересів яких стосувалося виправлення помилок) Заміна документа, в якому виявлено помилку (витяг, довідку з Державного земельного кадастру, викопіювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру) заявникові за його бажанням Відмова у виправленні помилки
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається заявникові в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом технічними засобами електронних комунікацій на вказану у повідомленні/заяві адресу електронної пошти або з використанням Порталу Дія, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру, та за бажанням заявника передається у паперовій формі зазначеному у повідомленні/заяві центру надання адміністративних послуг.



16.	Примітка	* Форма повідомлення про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою наведена у додатку 1 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги **Форма заяви про виправлення помилки, що виникла під час державної реєстрації земельної ділянки з порушенням вимог Порядку ведення Державного земельного кадастру наведена у додатку 2 до Типової інформаційної картки адміністративної послуги
-----	----------	---



Додаток 1

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

Державному кадастровому реєстратору

(найменування органу, що здійснює ведення

Державного земельного кадастру)

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

особи/найменування юридичної особи)

(унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)

(податковий номер/серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи,

яка через свої релігійні переконання

відмовилася від прийняття номера)

(реквізити документа, що посвідчує особу,

яка звернулася із заявою

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

та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контакти особи (адреса електронної пошти, контактний номер телефону)

ПОВІДОМЛЕННЯ про виявлення технічної помилки фізичною або юридичною особою

№ _____

М. _____

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

_____, у:
(суть виявленої помилки)

ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області

48 від 03.11.2025



Є витязі з Державного земельного кадастру про

(об'єкт Державного 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.

Інформацію про результати розгляду повідомлення прошу надати:

Є у паперовій формі у центрі надання адміністративних послуг

Є в електронній формі:

Є через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру;

Є на адресу електронної пошти _____.

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.

Додаток 2

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

Державному кадастровому реєстратору

(найменування органу, що здійснює ведення

Державного земельного кадастру)

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

особи/найменування юридичної особи)

(унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності)

(податковий номер/серія (за наявності) та номер паспорта фізичної особи,

яка через свої релігійні переконання

відмовилася від прийняття номера)

(реквізити документа, що посвідчує особу,

яка звернулася із заявою

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

та документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контакти особи (адреса електронної пошти, контактний номер телефону)

ЗАЯВА

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

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

До заяви додаються:

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

ГУ Держгеокадастру у Чернігівській області

48 від 03.11.2025



документація із землеустрою, яка є підставою для виправлення помилок у Державному земельному кадастрі.

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

€ у паперовій формі у центрі надання адміністративних послуг

€ в електронній формі:

€ через Єдиний державний вебпортал електронних послуг, у тому числі через веб-сторінку Держгеокадастру;

€ на адресу електронної пошти _____.

Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

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

Підпис заявника

МП (за наявності)

Підпис Державного кадастрового реєстратора

Дата
подання
заяви

МП

