

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Головного управління

Держгеокадастру

у Кіровоградській області

від 07.04.2026 № 30

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

(назва адміністративної послуги)

Головне управління Держгеокадастру у Кіровоградській області

Управління забезпечення реалізації державної політики у сфері земельних відносин

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг

Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення

1

Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги

2

Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт центру надання адміністративної послуги

1. «Центр надання адміністративних послуг»

Аджамської сільської ради
вул. Центральна, 65, с. Аджамка, Кропивницький район,
Кіровоградська область, 27620,
тел. +38 (0522) 31-14-39,
тел. +38-095-711-58-94,
e-mail: service.centre546@ukr.net

2. Відділ «Центр надання адміністративних послуг»

Благовіщенської міської ради
вул. Героїв України 72, м. Благовіщенське,
Голованівський район, Кіровоградська область, 26400,
тел. +38 (05259) 2-24-94,
e-mail: snar@ulrda.kr-admin.gov.ua

3. «Центр надання адміністративних послуг»

Бобринецької міської ради
вул. Миколаївська, 51-а, м. Бобринець,
Кропивницький район, Кіровоградська область, 27200,
тел. +380 (05257) 2-46-51
e-mail: snar.bobrinets@ukr.net

4. «Центр надання адміністративних послуг»

виконавчого комітету Вільшанської селищної ради
вул. Центральна, 40, 1-й поверх, селище Вільшанка,
Голованівський район, Кіровоградська область, 26600,
e-mail: snar@vl.kr-admin.gov.ua

5. «Відділ надання адміністративних послуг»

Гайворонської міської ради
вул. Героїв Майдану, 5, каб. 4,
м. Гайворон, Голованівський район,
Кіровоградська область, 26300,
e-mail: inbox1@gayvoron.kr-admin.gov.ua

6. «Центр надання адміністративних послуг»

Голованівської селищної ради
вул. Соборна, 44 Б, селище Голованівськ,
Голованівський район, Кіровоградська область, 26500,
тел. +38 (05252) 2-25-84; 2-22-58.
e-mail: snar@gl.kr-admin.gov.ua

7. «Центр надання адміністративних послуг»

Гурівської сільської ради
вул. Миру 2А, с. Гурівка,
Кропивницький район, Кіровоградська область, 28540,
e-mail: gurivka.sr@ukr.net

8. «Центр надання адміністративних послуг»

Дмитрівської сільської ради
площа Перемоги 4, с. Дмитрівка,
Кропивницький район, Кіровоградської області, 27422,



тел. +38 (05233) 70318
e-mail: snar.dsr@ukr.net

**9. Відділ «Центр надання адміністративних послуг»
Добровеличківської селищної ради**
вул. Незалежності 112, селище Добровеличківка,
Новоукраїнський район, Кіровоградської області, 27000,
тел. +38 (05253)5-11-38

**10. Відділ «Центр надання адміністративних послуг»
Долинської міської ради**
вул. Соборності України будинок 50, м. Долинська,
Кропивницький район,
Кіровоградська область, 28500,
e-mail: snar.dolyna.info@gmail.com

**11. «Центр надання адміністративних послуг»
виконавчого комітету Знам'янської міської ради**
вул. Михайла Грушевського 17, м. Знам'янка,
Кропивницький район, Кіровоградська область, 27400,
тел. +38 (05233) 7-43-05, 7-43-00
e-mail: mznam@zn-rada.gov.ua

**12. Центр надання адміністративних послуг
«Прозорий офіс» міста Кропивницький**
вул. Архітектора Паученка, 41/26,
м. Кропивницький, 25006,
тел. +38 (0522) 30-80-90
e-mail: snar@krmr.gov.ua

**13. «Відділ надання адміністративних послуг»
Кетрисанівської сільської ради**
вул. Незалежності, 80, кабінет 122, м. Бобринець,
Кропивницький район, Кіровоградська область
тел.+38(097)166.74.33
e-mail: snar04365508@ukr.net

**14. «Відділ надання адміністративних послуг»
Компаніївської селищної ради**
вул. Паркова 4 селище Компаніївка,
Кропивницький район, Кіровоградська область, 28400,

**15. «Відділ надання адміністративних послуг»
Маловисківської міської ради**
вул. Центральна, 76, м. Мала Виска,
Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26200,
e-mail: snar@mv.kr-admin.gov.ua

**16. «Центр надання адміністративних послуг»
Новгородківської селищної ради**
вул. Центральна 1, селище Новгородка,
Кропивницький район, Кіровоградська область, 28200,
тел.+38 (05241) 202-16
e-mail: snar@ng.kr-admin.gov.ua

**17. «Центр надання адміністративних послуг»
Новоархангельської селищної ради**
вул. Центральна, 31, селище Новоархангельськ,
Голованівський район, Кіровоградська область, 26100,
e-mail: snar@novoarh.kr-admin.gov.ua

**18. «Центр надання адміністративних послуг»
Новомиргородської міської ради**
вул. Соборності 112, м. Новомиргород,
Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26001,
тел.+38 (05256)4-11-36
e-mail: inbox1@nmrda.kr-admin.gov.ua

**19. «Центр надання адміністративних послуг»
Новопразької селищної ради**
вул. Козацька 44, селище Нова Прага,
Олександрійський район, Кіровоградська область 28042,
тел. +38 (05235) 6-11-36
e-mail: snar@novapragarada.gov.ua



- 20. «Управління дозвільно-погоджувальних процедур та адміністративних послуг» Олександрійської міської ради**
 проспект Соборний 59 кабінет 109, м. Олександрія,
 Кіровоградська область, 28000,
 email: снар.aleksandriy@ukr.net
- 21. «Центр надання адміністративних послуг» Онуфріївської селищної ради**
 вул. Центральна, будинок 11, селище Онуфріївка,
 Олександрійський район, Кіровоградська область, 28100,
- 22. «Центр надання адміністративних послуг» Пантаївської селищної ради**
 вул. Миру 7-А, селище Пантаївка,
 Олександрійський район, Кіровоградська область, 28023,
 e-mail: снар_pantaevka@ukr.net
- 23. «Відділ (Центр) надання адміністративних послуг» Петрівської селищної ради**
 вул. Святкова 20, каб. 118, селище Петрове,
 Олександрійський район, Кіровоградської області, 28300,
 e-mail: снар@petrovo.kr-admin.gov.ua
- 24. «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Підвисоцької сільської ради**
 вул. Центральна 2, с. Підвисоке,
 Голованівський район, Кіровоградська область, 26122,
 e-mail: снар_pidvysoke@ukr.net
- 25. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Піщанобридської сільської ради**
 вул. Незалежності, 29 с. Піщаний Брід,
 Новоукраїнський район, Кіровоградської області, 27037,
 e-mail: pdrid_sr@ukr.net
- 26. «Центр надання адміністративних послуг» Помічянської міської ради**
 провулок Гайдамацький, 2-В, м. Помічна,
 Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 27030,
 тел. 095-62-866-17
 e-mail: снар.pomichna@ukr.net
- 27. «Центр надання адміністративних послуг» Приютівської селищної ради**
 вул. Шкільна, 4, селище Приютівка,
 Олександрійський район, Кіровоградської області, 28034,
 тел. 067 296 17 60
 e-mail: снар@pryutivka-community.gov.ua
- 28. «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Світловодської міської ради**
 вул. Героїв України, 14, м. Світловодськ,
 Олександрійський район, Кіровоградської області, 27500,
 e-mail: снар@smvk.kr-admin.gov.ua
- 29. «Центр надання адміністративних послуг» Соколівської сільської ради**
 вул. Шевченка, 68, с. Соколівське,
 Кропивницький район, Кіровоградська область, 27641,
 e-mail: sokolivskasr@ukr.net
- 30. «Центр надання адміністративних послуг» Суботцівської сільської ради**
 вул. Центральна 24, с. Суботці,
 Кропивницький район, Кіровоградська область, 27444,
 e-mail: sybotsicnar@ukr.net
- 31. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Устинівської селищної ради**
 вул. Ювілейна 4, селище Устинівка,
 Кропивницький район, Кіровоградська область, 28600,
 e-mail: снар@ustin.kr-admin.gov.ua
- 32. «Центр надання адміністративних послуг»**



		<p>Перегонівської сільської ради вул. Ятранівська, 25 с. Перегонівка, Голованівський район, Кіровоградська область, 26522, 33. Центр надання адміністративних послуг Смолінської селищної ради вул. Казакова, будинок 39, селище Смоліне, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 26223, e-mail: cnar@smolino-rada.gov.ua</p> <p>34. «Центр надання адміністративних послуг» Попельнастівської сільської ради вул. Сухинова, 7А с. Червона Кам'янка, Олександрійський район, Кіровоградська область, 28063, e-mail: cnar.popeinaste.rada@ukr.net e-mail</p> <p>35. Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Первозванівської сільської ради вул. Гагаріна, 1 с. Первозванівка, Кропивницький район Кіровоградська область, 27652, e-mail: pervo-viddil-cnarp@ukr.net</p> <p>36 Відділ «Центр надання адміністративних послуг» Заваллівської селищної ради селище Завалля, вул. Соборна, будинок 10, Голованівський район, Кіровоградська область, 26334 e-mail: zavalliacnarp@zavallivska-gromada.gov.ua</p> <p>37. «Центр надання адміністративних послуг» Надлацької сільської ради» вул. Адміністративна 2, с. Надлак, Голованівський район, Кіровоградська область, 26334, e-mail: cnarnadlak@gmail.com</p> <p>38. «Центр надання адміністративних послуг» Олександрівської селищної ради» вул. Незалежності, 82 селище Олександрівка, Кропивницький район, Кіровоградська область, 27300, e-mail: cnar_olex@ukr.net</p> <p>39. «Центр надання адміністративних послуг» Глодоської сільської ради» вул. Центральна, 41, с. Глодоси, Новоукраїнський район Кіровоградська область, 27110, тел.. +38 (05251) 36-5-34 e-mail: hlodoskyitsnarp@ukr.net</p> <p>40. «Центр надання адміністративних послуг» Новоукраїнської селищної ради вул. Соборна, 55, м. Новоукраїнка, Кіровоградська область; 27100, e-mail: nu-cnarp@nu-rada.gov.ua</p> <p>41. «Центр надання адміністративних послуг» Тишківської сільської ради вул. Покровська, 45, с. Тишківка, Новоукраїнський район, Кіровоградська область, 27013, e-mail: cnaptsr@ukr.net</p>
3	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Відповідно до графіка роботи центру надання адміністративних послуг
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 69 – 87, 138, 139, 140 – 148, 150, 152 – 154, 156 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051. Постанова Кабінету Міністрів України від 1 серпня 2011 р. № 835 «Деякі питання надання Державною службою з питань геодезії, картографії та кадастру та її



		територіальними органами адміністративних послуг». 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	<p>Виявлення фізичною або юридичною особою технічної помилки (описка, друкарська, граматична, арифметична чи інша помилка) у витязі, довідці з Державного земельного кадастру, вкопійованні 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</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 у 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</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



		<p>документації із землеустрою та оцінки земель (у разі наявності таких документів).</p> <p>3. Погоджена документація із землеустрою та оцінки земель із виправленими відомостями, яка є підставою для виправлення відповідних помилок у Державному земельному кадастрі;</p> <p>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).</p> <p>Документація із землеустрою, технічна документація з оцінки земель в електронній формі засвідчуються шляхом накладення сертифікованим інженером-землепорядником кваліфікованого електронного підпису відповідно до вимог Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»</p>
10	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява разом із доданими до неї 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.</p> <p>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.</p>
11	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Послуга платна
<i>У разі платності:</i>		
11.1	Нормативно-правові акти, на підставі яких стягується плата	Стаття 41 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
11.2	Розмір та порядок внесення плати (адміністративного збору) за платну адміністративну послугу	<p>Розмір плати за надання послуги – 0,01 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленого законом на 1 січня календарного року, в якому надається відповідна адміністративна послуга.</p> <p>Оплата послуги здійснюється шляхом попереднього перерахування коштів через банки та/або відділення поштового зв'язку; підтвердженням оплати послуги є платіжне доручення або квитанція з відміткою банку чи відділення поштового зв'язку (або інформація (реквізити платежу) про сплату збору (внесення плати) в будь-якій формі, надані суб'єктом звернення).</p> <p>Оплата послуг здійснюється з урахуванням вимог Закону України «Про платіжні послуги»</p>
11.3	Розрахунковий рахунок для внесення плати	Розрахунковий рахунок для внесення плати надається центром надання адміністративних послуг, який надає адміністративну послугу
12	Строк надання адміністративної послуги	3 робочих дні з дня реєстрації відповідної заяви у Державному земельному кадастрі або більший строк, який відповідає строку залишення заяви без руху
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 законів та прийнятих відповідно до них нормативно-правових актів, документації із землеустрою та містобудівної документації Подання документів не у повному обсязі
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) Витяг, довідка з Державного земельного кадастру, вкопювання з картографічних матеріалів Державного земельного кадастру на заміну документа, в якому виявлено помилку за бажанням заявника Рішення про відмову у внесенні відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Рішення про відмову у прийнятті заяви до розгляду Рішення про залишення заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру без розгляду у зв'язку з її відкликанням Повідомлення про залишення заяви без руху Повідомлення про продовження строку усунення виявлених недоліків Повідомлення про відмову у продовженні строку усунення виявлених недоліків Рішення про продовження розгляду заяви
15	Способи отримання відповіді (результату)	Надсилається заявникові в електронній формі з накладеним кваліфікованим електронним підписом технічними засобами електронних комунікацій на вказану у заяві адресу електронної пошти або з використанням Порталу Дія, у тому числі через вебсторінку Держгеокадастру, та за бажанням заявника передається у паперовій формі зазначеному у заяві центру надання адміністративних послуг.
16	Примітка	*Форма заяви про виправлення технічних помилок, допущених під час ведення Державного земельного кадастру наведено у додатку 1 до Інформаційної картки адміністративної послуги. **Форма заяви про внесення виправлених відомостей до Державного земельного кадастру наведено у додатку 2 до Інформаційної картки адміністративної послуги



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

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 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.

Інформацію про результати розгляду заяви 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



[Empty rectangular box for stamp]

М.П. (за наявності)

Дата подання
заяви

[Empty rectangular box for date]

М.П.

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

[Empty rectangular box for name]

Підпис Державного
кадастрового реєстратора

[Empty rectangular box for signature]



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

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 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.

Інформацію про результати розгляду заяви 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 вебсторінку Держгеокадастру;

Є на адресу електронної пошти _____



Службова інформація

Реєстраційний номер заяви

Дата реєстрації заяви

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

Підпис Державного кадастрового
реєстратора

Підпис заявника

М.П. (за наявності)

Дата подання заяви

М.П.

