

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління Держгеокадастру
у Дніпропетровській області

30 грудня 2020 року 219

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
З ДЕРЖАВНОЇ РЕЄСТРАЦІЇ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ З
ДЕРЖАВНОГО ЗЕМЕЛЬНОГО КАДАСТРУ

(назва адміністративної послуги)

Відділ № 1 Управління надання адміністративних послуг Головного управління**Держгеокадастру у Дніпропетровській області**

(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Олександропільської сільради Солонянського району
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вулиця Гагаріна, будинок 74, село Олександропіль, Солонянський район, Дніпропетровська область, 52423
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 ; П'ятниця: з 08:00 до 16:00 ; перерва з 12:00 до 13:00 ; вихідні дні - субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05669) 92-2-41 Електронна пошта: oleksandropilska@ukr.net Веб-сторінка: http://oleksandropilska-srada.solon-rn.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іверської сільської ради Солонянського району
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52421, Дніпропетровська обл., Солонянський район, с. Іверське, вул. Кооперативна, 26
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця з 08:00 до 16:00 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 098-844-82--24 Електронна пошта: iverskasilrada@i.ua Веб-сторінка: http://soldzerjsil.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Солонянської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52400, смт Солоне, вул. Строменко, 5а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00, четвер з 08:00 до 20:00, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Без обідньої перерви вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(приймальня, видача довідок): (05669) 30550 Електронна адреса: snapsolone@gmail.com https://solonyanska-gromada.gov.ua/
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Святовасилівської сільської ради Солонянського району
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52433, Солонянський район, с. Святовасилівка, вул. Центральна, 4а



2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер з 08:00 до 17:00; вівторок з 08:00 до 19:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00 вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс (05669) 67-5-93 Електронна адреса: svyatotg@ukr.net Веб-сторінка: http://elizarivska.gromada.org.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг (відділу «Центр надання адміністративних послуг») виконавчого комітету Новопокровської селищної ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52441, смт. Новопокровка, вул. Миру, 11
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер з 08:00 до 17:00; середа з 08:00 до 20:00; п'ятниця з 08:00 до 16:45 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Електронна адреса: novopokrovka.rada@ukr.net Веб-сторінка: http://novopokrovka-gromada.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Привільнянської сільської ради Солонянського району
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52413, с. Привільне, вул. Шевченко, 8а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08:00 до 17:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00 перерва з 12:00 до 13:00 вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (05669) 68-3-17 Електронна пошта: pryvilne@gmail.com http://solpryvilnsil.dp.gov.ua/
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Царичанської районної державної адміністрації (Центр надання адміністративних послуг «Альтернатива») (далі – ЦНАП)
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51000, Дніпропетровська область, Царичанський район, смт. Царичанка, вул. Театральна, 17, каб. 309
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 20:00 субота – з 09:00 до 16.00, крім святкових днів
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05690) 3-26-81, факс (05690) 3-26-81
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Царичанської селищної ради (далі – ЦНАП)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51000, смт. Царичанка, вул. Театральна, 16-г
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – середа, п'ятниця: з 08:00-17:00 без перерви, Четвер з 08:00 до 19:00 без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05690) 3-13-49, електронна пошта: tsarichcnap@gmail.com
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Дніпропетровської районної державної адміністрації (далі-ЦНАП))
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	смт. Слобожанське, вул. Теплична, 19



2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 9:00 до 17:00 Вівторок – з 9:00 до 17:00 Середа – з 9:00 до 17:00 Четвер – з 9:00 до 17:00 П'ятниця – з 9:00 до 15:45 Субота – з 08:00 до 14:00 (крім святкових днів)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(056) 753-90-83 E-mail ЦНАП: centr_ap@ukr.net
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) виконавчого комітету Слобожанської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	смт. Слобожанське, вул. Будівельників, 18
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок з 08:00 до 17:00, вівторок – з 08:00 до 20:00, середа – з 08:00 до 17:00, четвер – з 08:00 до 17:00, п'ятниця – з 08:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (056) 753 61 23 E-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua Веб-сайт: http://yubil.gromada.site
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52070 Дніпропетровська область Дніпровський район, с. Новоолександрівка, вул. Сурська, 74
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8:00 до 17:00 середа з 8:00 до 20:00 субота, неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел: (067)652 02 05 https://novool.otg.dp.gov.ua e-mail: info@novool.otg.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг» Петриківської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	прос. Петра Калнишевського, 71, смт. Петриківка, Дніпровський район, Дніпропетровська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08:00 до 16:00, Вівторок з 08:00 до 20:00, Субота, неділя – вихідні дні. ЦНАП працює без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: (056-34) 2-27-69 Веб-сайт: https://petrykivska.otg.dp.gov.ua/ua Електронна пошта: adm118@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 24 Закону України “Про Державний земельний кадастр”



5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 110, 110-1, 110-2, 111 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про державну реєстрацію земельної ділянки
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	<p>1. Заява про державну реєстрацію земельної ділянки 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> <p>3. Оригінал погодженої відповідно до законодавства документації із землеустрою, яка є підставою для формування земельної ділянки у паперовій або електронній формі відповідно до вимог Закону України «Про землеустрій»</p> <p>4. Електронний документ, що містить відомості про результати робіт із землеустрою, які підлягають внесенню до Державного земельного кадастру, відповідно до вимог Закону України «Про Державний земельний кадастр»</p>
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	<p>Заява про державну реєстрацію земельної ділянки у паперовій формі з доданими документами подається до центру надання адміністративних послуг заявником або уповноваженою ним особою особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення</p> <p>Заява про державну реєстрацію земельної ділянки в електронній формі з доданими документами подається відповідним сертифікованим інженером-землевпорядником через Єдиний державний портал електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.</p>
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 календарних днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру



		(7 робочих днів з дня реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру**)
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<p>1. Документи подані не в повному обсязі (відсутність документа, що підтверджує повноваження діяти від імені заявника) та/або не відповідають вимогам законодавства</p> <p>2. Розташування в межах земельної ділянки, яку передбачається зареєструвати, іншої земельної ділянки або її частини</p> <p>3. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру</p>
14.	Результат надання адміністративної послуги	<p>Витяг з Державного земельного кадастру про земельну ділянку на підтвердження державної реєстрації земельної ділянки</p> <p>Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про державну реєстрацію земельної ділянки</p> <p>Рішення про відмову у здійсненні державної реєстрації земельної ділянки</p>
15.	Способи отримання відповіді (результату)	<p>Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві</p> <p>У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника за бажанням заявника видається також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.</p>
16.	Примітка	<p>*Форма заяви про державну реєстрацію земельної ділянки наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги.</p> <p>** Відповідно до Тимчасового порядку взаємодії між державними кадастровими реєстраторами територіальних органів Державної служби з питань геодезії, картографії та кадастру на період реалізації пілотного проекту із запровадження принципу екстериторіальності в державній реєстрації земельних ділянок, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 червня 2020 р. № 455.</p>



Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги державна
реєстрація земельної ділянки з
видачею витягу

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його

територіального органу)

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

найменування юридичної особи)

(податковий номер / серія та номер паспорта
фізичної особи,

яка через свої релігійні переконання

відмовилася від прийняття номера)

(реквізити документа, що посвідчує особу,

яка звернулася із заявою

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

та документа, що посвідчує повноваження діяти
від імені особи)

(місце проживання фізичної особи /

місцезнаходження юридичної особи)

(контактний телефон)

ЗАЯВА про державну реєстрацію земельної ділянки

Відповідно до Земельного кодексу України та Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу зареєструвати земельну ділянку площею _____ гектарів, яка розташована за адресою:

Додаткові відомості _____

До заяви додаються:

Є копія документа, що посвідчує особу:

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
219 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

10.56.14



€ копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;

€ копія документа про присвоєння податкового номера;

€ документація із землеустрою;

€ електронний документ;

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.

Примітка. Заява подається окремо на кожну земельну ділянку.



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління Держгеокадастру
у Дніпропетровській області

30 грудня 2021 року № 219

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ДЕРЖАВНА РЕЄСТРАЦІЯ ОБМЕЖЕНЬ У ВИКОРИСТАННІ ЗЕМЕЛЬ
З ВИДАЧЕЮ ВИТЯГУ
(назва адміністративної послуги)

Відділ № 1 Управління надання адміністративних послуг Головного управління
Держгеокадастру у Дніпропетровській області
(найменування суб'єкта надання послуги)

Інформація про центр надання адміністративних послуг		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Олександропільської сільради Солонянського району
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вулиця Гагаріна, будинок 74, село Олександропіль, Солонянський район, Дніпропетровська область, 52423
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 ; П'ятниця: з 08:00 до 16:00 ; перерва з 12:00 до 13:00 ; вихідні дні - субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05669) 92-2-41 Електронна пошта: oleksandropilska@ukr.net Веб-сторінка: http://oleksandropilska-srada.solon-rn.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іверської сільської ради Солонянського району
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52421, Дніпропетровська обл., Солонянський район, с. Іверське, вул. Кооперативна, 26
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця з 08:00 до 16:00 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 098-844-82--24 Електронна пошта: iverskasilrada@i.ua Веб-сторінка: http://soldzerjsil.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Солонянської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52400, смт Солоне, вул. Строменко, 5а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, серeda з 08:00 до 17:00, четвер з 08:00 до 20:00, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Без обідньої перерви вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(приймальня, видача довідок): (05669) 30550 Електронна адреса: snapsolone@gmail.com https://solonyanska-gromada.gov.ua/



Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Святоvasилівської сільської ради Солонянського району
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52433, Солонянський район, с. Святоvasилівка, вул. Центральна, 4а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер з 08:00 до 17:00; вівторок з 08:00 до 19:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00 вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс (05669) 67-5-93 Електронна адреса: svyatotg@ukr.net Веб-сторінка: http://elizarivska.gromada.org.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг (відділу «Центр надання адміністративних послуг») виконавчого комітету Новопокровської селищної ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52441, смт. Новопокровка, вул. Миру, 11
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер з 08:00 до 17:00; середа з 08:00 до 20:00; п'ятниця з 08:00 до 16:45 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Електронна адреса: novopokrovka.rada@ukr.net Веб-сторінка: http://novopokrovka-gromada.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Привільнянської сільської ради Солонянського району
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52413, с. Привільне, вул. Шевченко, 8а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08:00 до 17:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00 перерва з 12:00 до 13:00 вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (05669) 68-3-17 Електронна пошта: pryvilne@gmail.com http://solpryvilnsil.dp.gov.ua/
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Царичанської районної державної адміністрації (Центр надання адміністративних послуг «Альтернатива») (далі – ЦНАП)
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51000, Дніпропетровська область, Царичанський район, смт. Царичанка, вул. Театральна, 17, каб. 309
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 20:00 субота – з 09:00 до 16.00, крім святкових днів
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05690) 3-26-81, факс (05690) 3-26-81
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Царичанської селищної ради (далі – ЦНАП)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51000, смт. Царичанка, вул. Театральна, 16-г
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – середа, п'ятниця: з 08:00-17:00 без перерви, Четвер з 08:00 до 19:00 без перерви



3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05690) 3-13-49, електронна пошта: tsarichcnap@gmail.com
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Дніпропетровської районної державної адміністрації (далі-ЦНАП))
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	смт. Слобожанське, вул. Теплична, 19
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 9:00 до 17:00 Вівторок – з 9:00 до 17:00 Середа – з 9:00 до 17:00 Четвер – з 9:00 до 17:00 П'ятниця – з 9:00 до 15:45 Субота – з 08:00 до 14:00 (крім святкових днів)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(056) 753-90-83 E-mail ЦНАП: centr_ap@ukr.net
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) виконавчого комітету Слобожанської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	смт. Слобожанське, вул. Будівельників, 18
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок з 08:00 до 17:00, вівторок – з 08:00 до 20:00, середа – з 08:00 до 17:00, четвер – з 08:00 до 17:00, п'ятниця – з 08:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (056) 753 61 23 E-mail: cnap@slobozhanska-gromada.gov.ua Веб-сайт: http://yubil.gromada.site
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52070 Дніпропетровська область Дніпровський район, с. Новоолександрівка, вул. Сурська, 74
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8:00 до 17:00 середа з 8:00 до 20:00 субота, неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел: (067)652 02 05 https://novool.otg.dp.gov.ua e-mail: info@novool.otg.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг» Петриківської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	прос. Петра Калнишевського, 71, смт. Петриківка, Дніпровський район, Дніпропетровська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08:00 до 16:00, Вівторок з 08:00 до 20:00, Субота, неділя – вихідні дні. ЦНАП працює без перерви на обід



3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: (056-34) 2-27-69 Веб-сайт: https://petrykivska.otg.dp.gov.ua/ua Електронна пошта: adm118@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		
4.	Закони України	Стаття 28 Закону України «Про Державний земельний кадастр»
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Пункти 69–75, 77–79, 101–103 Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 Розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг»
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява про внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) про обмеження у використанні земель
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про внесення до Державного земельного кадастру відомостей (змін до них) за формою, встановленою Порядком ведення Державного земельного кадастру, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051 (форма заяви додається)* 2. Документація із землеустрою документація із землеустрою, яка згідно з <u>пунктом 102</u> Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17.10.2012 № 1051, є підставою для внесення до Державного земельного кадастру відомостей про такі обмеження, а саме: схеми землеустрою і техніко-економічних обґрунтувань використання та охорони земель адміністративно-територіальних одиниць; комплексні плани просторового розвитку територій територіальних громад, генеральні плани населених пунктів, детальні плани територій; проекти землеустрою щодо організації і встановлення меж територій природно-заповідного фонду та іншого природоохоронного призначення, оздоровчого, рекреаційного, історико-культурного, лісогосподарського призначення, земель водного фонду та водоохоронних зон, обмежень у використанні земель та їх режимоутворюючих об'єктів; проекти землеустрою, що забезпечують еколого-економічне обґрунтування сівозміни та впорядкування угідь; проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок; технічна документація із землеустрою щодо встановлення (відновлення) меж земельної ділянки в натурі (на місцевості); інша документація із землеустрою відповідно до статті 25 Закону України "Про землеустрій"; договір; рішення суду. 3. Електронний документ.



		4. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою)
8.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Заява у паперовій формі разом з документацією із землеустрою або оцінки земель, електронним документом та іншими документами, подається заявником особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення та повідомленням про вручення, а заява в електронній формі надсилається засобами телекомунікаційного зв'язку з використанням Єдиного державного вебпорталу електронних послуг, у тому числі через окрему офіційну веб-сторінку Держгеокадастру, що забезпечує формування та подання заяви.
9.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно
12.	Строк надання адміністративної послуги	14 робочих днів з дня реєстрації заяви у територіальному органі Держгеокадастру
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	<ol style="list-style-type: none"> 1. Обмеження згідно із законом не підлягає державній реєстрації 2. Обмеження встановлюється на території дії повноважень іншого Державного кадастрового реєстратора 3. Із заявою про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру звернулася неналежна особа (право на реєстрацію обмеження у використанні земель мають органи державної влади, органи місцевого самоврядування для здійснення своїх повноважень, визначених законом; власники, користувачі земельних ділянок або уповноважені ними особи, земельні ділянки яких розташовані в межах або перетинаються межами обмежень у використанні земель та/або межами їх режимоутворюючих об'єктів (за наявності таких об'єктів); особи, в інтересах яких встановлюються обмеження, або уповноважені ними особи) 4. 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, відсутні електронні копії документів) 5. Заявлене обмеження вже зареєстроване 6. Електронний документ не придатний для проведення його перевірки за допомогою програмного забезпечення Державного земельного кадастру
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з Державного земельного кадастру про обмеження у використанні земель Повідомлення про відмову в прийнятті заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру Рішення про відмову у державній реєстрації обмеження у використанні земель
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника) або надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві. У разі подання заяви в електронній формі за власним кваліфікованим електронним підписом (печаткою) заявника відмова з Державного земельного кадастру або мотивована відмова у наданні таких відомостей за бажанням заявника



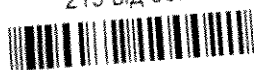
		видаються також у формі електронного документа засобами телекомунікаційного зв'язку.
16.	Примітка	*Форма заяви про внесення відомостей (змін до них) до Державного земельного кадастру наведено у додатку до інформаційної картки адміністративної послуги

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ
219 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

10.56.14

Б



Додаток
до інформаційної картки
адміністративної послуги державна
реєстрація обмежень у використанні
земель з видачею витягу

Державному кадастровому реєстратору

(Держгеокадастр або найменування його
територіального органу)
(прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) фізичної особи /
найменування юридичної особи)
(реєстраційний номер облікової картки платника податків /
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)
(контактний номер телефону)

ЗАЯВА

про внесення відомостей (змін до них)
до Державного земельного кадастру

Відповідно до Закону України "Про Державний земельний кадастр" прошу внести
відомості (зміни до них) до Державного земельного
кадастру про:

Об'єкт Державного земельного кадастру,
щодо якого вносяться відомості:

Є державний кордон України;

Є землі в межах території адміністративно-
територіальної одиниці;

☒ обмеження у використанні земель;

Є земельну ділянку

Місце розташування земельної ділянки:



Інші відомості:

Кадастровий номер земельної ділянки (за наявності):

Дані про інший об'єкт Державного земельного кадастру, щодо якого вносяться відомості:

До заяви додаються*:

Є копія документа, що посвідчує особу;

Є копія документа, що посвідчує повноваження діяти від імені особи;

Є копія документа про присвоєння податкового номера;

Є документація із землеустрою;

Є документація із оцінки земель;

Є рішення Держгеокадастру про внесення відомостей (змін до них) про державний кордон України до Державного земельного кадастру;

Є документи щодо демаркації, редемаркації, делімітації державного кордону України;

Є електронний документ;

Є рішення Верховної Ради України, органу виконавчої влади, органу місцевого самоврядування;

Є договір;

Є рішення суду;

Є документи, на підставі яких виникає відповідне право суборенди, сервітуту, із зазначенням меж частини земельної ділянки, на яку поширюється відповідне речове право;

Є документи, що підтверджують погодження з органом виконавчої влади, органом місцевого самоврядування, фізичною, юридичною особою зміни цільового призначення земельної ділянки у разі обов'язкового погодження такої документації відповідно до законодавства та/або забезпечення виконання зобов'язання з відшкодування втрат сільськогосподарського, лісгосподарського виробництва, у вигляді гарантії у разі обов'язкового відшкодування таких втрат відповідно до законодавства.

☐ У разі застосування норм статті 121 Земельного кодексу України в квадраті ставиться символ "V".

Інформацію про результати розгляду заяви прошу надати:

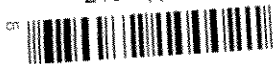
Є у паперовій формі

Є в електронній формі на адресу: _____



	Службова інформація
	Реєстраційний номер заяви
	Дата реєстрації заяви
Підпис заявника	Прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) Державного кадастрового реєстратора
МП (за наявності)	Підпис Державного кадастрового реєстратора
Дата подання заяви	
МП	

*Не застосовується у випадку, передбаченому пунктом 121¹ Порядку ведення Державного земельного кадастру.



ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Головного управління Держгеокадастру
у Дніпропетровській області

30 грудня 2021 року № 219

ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ
ВИДАЧА ВИТЯГУ З ТЕХНІЧНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ПРО НОРМАТИВНУ ГРОШОВУ
ОЦІНКУ ЗЕМЕЛЬНОЇ ДІЛЯНКИ

(назва адміністративної послуги)

Відділ № 1 Управління надання адміністративних послуг Головного управління
Держгеокадастру у Дніпропетровській області

(найменування суб'єкта надання адміністративної послуги)

Інформація про центр надання адміністративної послуги		
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Олександропільської сільради Солонянського району
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	вулиця Гагаріна, будинок 74, село Олександропіль, Солонянський район, Дніпропетровська область, 52423
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08:00 до 17:00 ; П'ятниця: з 08:00 до 16:00 ; перерва з 12:00 до 13:00 ; вихідні дні - субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05669) 92-2-41 Електронна пошта: oleksandropilska@ukr.net Веб-сторінка: http://oleksandropilska-srada.solon-m.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Іверської сільської ради Солонянського району
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52421, Дніпропетровська обл., Солонянський район, с. Іверське, вул. Кооперативна, 26
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – четвер з 08:00 до 17:00 П'ятниця з 08:00 до 16:00 Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. 098-844-82--24 Електронна пошта: iverskasilrada@i.ua Веб-сторінка: http://soldzerjsil.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Солонянської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52400, смт Солоне, вул. Строменко, 5а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, середа з 08:00 до 17:00, четвер з 08:00 до 20:00, п'ятниця з 08:00 до 16:00 Без обідньої перерви вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(приймальня, видача довідок): (05669) 30550 Електронна адреса: cnapsolone@gmail.com https://solonyanska-gromada.gov.ua/
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Святовасилівської сільської ради Солонянського району

ГУ ДЕРЖГЕОКАДАСТРУ У ДНІПРОПЕТРОВСЬКІЙ ОБЛАСТІ

219 від 30.12.2021

Візір Ольга Сергіївна

10.06.14

ср



1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52433, Солонянський район, с. Святотасилівка, вул. Центральна, 4а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер з 08:00 до 17:00; вівторок з 08:00 до 19:00; п'ятниця з 08:00 до 16:00 вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел./факс (05669) 67-5-93 Електронна адреса: svyatotg@ukr.net Веб-сторінка: http://elizarivska.gromada.org.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг (відділу «Центр надання адміністративних послуг») виконавчого комітету Новопокровської селищної ради
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52441, смт. Новопокровка, вул. Миру, 11
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, вівторок, четвер з 08:00 до 17:00; середа з 08:00 до 20:00; п'ятниця з 08:00 до 16:45 Без обідньої перерви Вихідні дні: субота, неділя
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Електронна адреса: novopokrovka.rada@ukr.net Веб-сторінка: http://novopokrovka-gromada.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Привільнянської сільської ради Солонянського району
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52413, с. Привільне, вул. Шевченко, 8а
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок-четвер з 08:00 до 17:00; п'ятниця 08:00 до 16:00 перерва з 12:00 до 13:00 вихідні дні – субота, неділя, святкові та неробочі дні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел. (05669) 68-3-17 Електронна пошта: pryvilne@gmail.com http://solpryvilnsil.dp.gov.ua/
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Царичанської районної державної адміністрації (Центр надання адміністративних послуг «Альтернатива») (далі – ЦНАП)
1	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51000, Дніпропетровська область, Царичанський район, смт. Царичанка, вул. Театральна, 17, каб. 309
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – п'ятниця з 8:00 до 20:00 субота – з 09:00 до 16.00, крім святкових днів
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05690) 3-26-81, факс (05690) 3-26-81
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг виконавчого комітету Царичанської селищної ради (далі – ЦНАП)
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	51000, смт. Царичанка, вул. Театральна, 16-г
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – середа, п'ятниця: з 08:00-17:00 без перерви, Четвер з 08:00 до 19:00 без перерви
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (05690) 3-13-49, електронна пошта: tsarichcnap@gmail.com



Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг Дніпропетровської районної державної адміністрації (далі-ЦНАП))
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	смт. Слобожанське, вул. Теплична, 19
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок – з 9:00 до 17:00 Вівторок – з 9:00 до 17:00 Середа – з 9:00 до 17:00 Четвер – з 9:00 до 17:00 П'ятниця – з 9:00 до 15:45 Субота – з 08:00 до 14:00 (крім святкових днів)
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.(056) 753-90-83 E-mail ЦНАП: centr_ap@ukr.net
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП) виконавчого комітету Слобожанської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	смт. Слобожанське, вул. Будівельників, 18
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок з 08:00 до 17:00, вівторок – з 08:00 до 20:00, середа – з 08:00 до 17:00, четвер – з 08:00 до 17:00, п'ятниця – з 08:00 до 16:00
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	тел. (056) 753 61 23 E-mail: snap@slobozhanska-gromada.gov.ua Веб-сайт: http://yubil.gromada.site
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Відділ «Центр надання адміністративних послуг» виконавчого комітету Новоолександрівської сільської ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	52070 Дніпропетровська область Дніпровський район, с. Новоолександрівка, вул. Сурська, 74
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	понеділок, вівторок, четвер, п'ятниця з 8:00 до 17:00 середа з 8:00 до 20:00 субота, неділя – вихідні
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел: (067)652 02 05 https://novool.otg.dp.gov.ua e-mail: info@novool.otg.dp.gov.ua
Найменування центру надання адміністративної послуги, в якому здійснюється обслуговування суб'єкта звернення		Управління «Центр надання адміністративних послуг» Петриківської селищної ради
1.	Місцезнаходження центру надання адміністративної послуги	прос. Петра Калнишевського, 71, смт. Петриківка, Дніпровський район, Дніпропетровська область
2.	Інформація щодо режиму роботи центру надання адміністративної послуги	Понеділок, середа, четвер, п'ятниця: з 08:00 до 16:00, Вівторок з 08:00 до 20:00, Субота, неділя – вихідні дні. ЦНАП працює без перерви на обід
3.	Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та веб-сайт центру надання адміністративної послуги	Тел.: (056-34) 2-27-69 Веб-сайт: https://petrykivska.otg.dp.gov.ua/ua Електронна пошта: adm118@meta.ua
Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги		



4.	Закони України	Статті 20, 23 Закону України «Про оцінку земель».
5.	Акти Кабінету Міністрів України	Постанова Кабінету Міністрів України від 3 листопада 2021 р. № 1147 «Про затвердження Методики нормативної грошової оцінки земельних ділянок»; постанова Кабінету Міністрів України від 7 лютого 2018 р. № 105 «Про проведення загальнонаціональної (всеукраїнської) нормативної грошової оцінки земель сільськогосподарського призначення та внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України»; розпорядження Кабінету Міністрів України від 16 травня 2014 р. № 523-р «Деякі питання надання адміністративних послуг органів виконавчої влади через центри надання адміністративних послуг».
6.	Акти центральних органів виконавчої влади	
7.	Акти місцевих органів виконавчої влади/ органів місцевого самоврядування	
Умови отримання адміністративної послуги		
8.	Підстава для одержання адміністративної послуги	Заява юридичної, фізичної особи, органу державної влади або органу місцевого самоврядування.
9.	Вичерпний перелік документів, необхідних для отримання адміністративної послуги, а також вимоги до них	1. Заява про надання витягу з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки. 2. Документ, який підтверджує повноваження діяти від імені заявника (у разі подання заяви уповноваженою заявником особою).
10.	Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отримання адміністративної послуги	Подаються до центру надання адміністративних послуг особисто заявником (уповноваженою особою заявника), направлення поштою або в електронній формі через Єдиний державний веб-портал електронних послуг «Портал Дія», у тому числі через інтегровану з ним інформаційну систему Держгеокадастру.
11.	Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги	Безоплатно.
12.	Строк надання адміністративної послуги	Строк, що не перевищує трьох робочих днів з дати реєстрації відповідної заяви у територіальному органі Держгеокадастру.
13.	Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги	1. Відсутність технічної документації з нормативної грошової оцінки земель. 2. Земельна ділянка несформована. 3. Відсутність у відомостях Державного земельного кадастру коду виду цільового призначення земельної ділянки, визначеного відповідно до додатку 59 до Порядку ведення Державного земельного кадастру, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 17 жовтня 2012 р. № 1051.
14.	Результат надання адміністративної послуги	Витяг з технічної документації про нормативну грошову оцінку земельної ділянки або відмова у видачі такого витягу.
15.	Способи отримання відповіді (результату)	Видається центром надання адміністративних послуг заявнику (уповноваженій особі заявника), надсилається поштою на адресу, вказану заявником у заяві.



		У разі подання заяви в електронній формі результат може надаватись в електронній формі технічними засобами телекомунікацій з накладенням кваліфікованого електронного підпису.
16.	Примітка	

