



ВСЕУКРАЇНСЬКА  
АСОЦІАЦІЯ  
ГРОМАД

Land  
Transparency

Підтримка прозорого управління  
земельними ресурсами в Україні



ПРОЕКТ ФІНАНСУЄТЬСЯ ЄВРОПЕЙСЬКИМ СОЮЗОМ

# ПОСІБНИК

Для користувачів Державного аграрного реєстру

Київ – серпень 2020

## **ЗМІСТ**

<b>1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ РЕЄСТР</b>	<b>3</b>
<b>2. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДАР</b>	<b>5</b>
<b>3. ФУНКЦІЇ ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО РЕЄСТРУ</b>	<b>6</b>
<b>4. ПЕРЕВАГИ РЕЄСТРАЦІЇ В ДАР ДЛЯ С/Г ВИРОБНИКІВ</b>	<b>8</b>
<b>5. СУБ'ЄКТИ ВЗАЄМОДІЇ ІЗ ДЕРЖАВНИМ АГРАРНИМ РЕЄСТРОМ</b>	<b>9</b>
<b>6. РЕЄСТРАЦІЯ В ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ РЕЄСТРІ</b>	<b>11</b>
6.1. Передумови реєстрації	11
6.2. Реєстрація нового сільгоспвиробника в системі	11
6.3. Вхід та введення даних	14
6.4. Вихід з Реєстру	27
<b>7. КОРИСТУВАННЯ ДЕРЖАВНИМ АГРАРНИМ РЕЄСТРОМ</b>	<b>28</b>
7.1. Перегляд ділянок сільгоспвиробника на карті	29
7.2. Перегляд інформації про сільгоспвиробника	32
7.3. Редагування інформації про сільгоспвиробника	32
<b>ДОДАТОК 1. СУПУТНІ СКЛАДОВІ ДАР</b>	<b>35</b>
<b>ДОДАТОК 2. КОНСУЛЬТАЦІЙНА ПІДТРИМКА</b>	<b>40</b>

## 1. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ДЕРЖАВНИЙ АГРАРНИЙ РЕЄСТР

Сьогодні, реалізація програм державної підтримки АПК здійснюється шляхом подачі аграріями заявок на участь в програмах державної підтримки разом із пакетом документів до уповноваженого органу. Для цього, аграрію необхідно отримувати довідки, витяги з державних реєстрів та кадастрів, а також інші документи (відомості), якими держава вже володіє (копії статутів, паспортів). У рамках цих процесів завжди присутній людський фактор і обмежена ефективність опрацювання документів. Зокрема, на результативність негативно впливає недостатній рівень необхідних знань та компетенції в аграрія, в основному дрібного.

Окрім цього, формування програм державної підтримки та аграрної політики здійснюється в умовах обмежених статистичних даних та аналітики також існує складність оцінки ефективності кожної програми та низький рівень комунікації з аграріями.

**З метою удосконалення наявних відносин створюється Державний аграрний реєстр (ДАР) - державна автоматизована інформаційна система збирання, обліку, накопичення, оброблення та надання інформації про виробників сільськогосподарської продукції.**

Впровадження ДАР має на меті створення електронної інформаційної системи, функціональність якої дозволяє державі:

- ✓ здійснювати прозоре адміністрування, спрямування та розподіл коштів державної підтримки в АПК за допомогою електронних засобів;
- ✓ вести облік аграріїв-отримувачів державної допомоги;
- ✓ надавати зручні електронні сервіси аграріям, зокрема відображення у “кабінеті аграрія” інформації про землю, зареєстровані речові права оренди, а також зареєстрованих тварин;
- ✓ отримувати статистичну інформацію для органів державної влади та місцевого самоврядування, здійснювати комунікацію, тощо.

**Для здійснення самореєстрації с/г виробнику необхідно мати при собі:**

- ✓ Кваліфікований електронний підпис (КЕП) або BankID;
- ✓ електронну пошту;
- ✓ мобільний телефон.

**Система ДАР працює на умовах самостійної реєстрації с/г виробника.** Кожен виробник сільськогосподарської продукції, за допомогою **власного електронного підпису** може самостійно зареєструватися в ДАР і подати електронні запити на участь у державних програмах підтримки, відстежувати обробку запитів, а також користуватися іншими фінансовими інструментами та державними сервісами онлайн.

В залежності від типу програми, ДАР дозволить скоротити (або повністю нівелювати) кількість необхідних документів, які збираються та подаються аграріями для участі в програмах державної підтримки. Зокрема, здійснюється робота щодо забезпечення взаємодії ДАР з іншими державними реєстрами та кадастрами, що вже містять інформацію про земельні, екологічні, трудові, фінансово-кредитні та інші права і характеристики. Це дозволить автоматично формувати заявки, вносячи відомості до них, без збирання і подавання витягів та довідок. Разом з тим система зможе автоматично оцінювати відповідність аграрія критеріям отримання державної підтримки відповідно до даних інших реєстрів “обходячи” людський фактор.

В лютому 2020 року було проведено 1-й пілотний проєкт із впровадження ДАР на території 18 ОТГ в шести областях України: Волинська, Київська, Львівська, Миколаївська, Одеська та Чернігівська. Під час пілоту в зазначених ОТГ здійснювалася реєстрація аграріїв за допомогою виїзних груп операторів, до складу яких входили представники департаментів агропромислового розвитку ОДА та Фонду підтримки фермерських господарств. За результатами впровадження було зареєстровано понад 550 аграріїв. Пілотний прототип вже взаємодіє з Реєстром речових прав на нерухоме майно та Реєстром тварин, надаючи відповідну інформацію про земельні ресурси аграрія та його худобу.

**Надалі розвиток системи дозволить автоматично отримувати інформацію про наявну сільськогосподарську техніку, фінансову та статистичну звітність.**

Такий проєкт цікавий не лише для участі в програмах державної підтримки, а й при взаємодії з банками та страховими компаніями, які за згоди аграрія зможуть використовувати ДАР для оцінки та супроводу клієнтів, що полегшить та здешевить адміністрування у кредитній та страховій галузях.

У період з вересня по жовтень 2020 року, Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України спільно з Всеукраїнською асоціацією громад, за підтримки програми Світового Банку та ЄС “Підтримка прозорого управління земельними ресурсами в Україні” впроваджує другий пілотний проєкт. Реалізація 2-го пілотного проєкту охопить 53 відібраних ОТГ у всіх областях України.

Після завершення другого пілотного проєкту, залучаючи отриманий практичний досвід, розпочнеться повномасштабне впровадження ДАР у всіх громадах. Очікується, що у повному обсязі ДАР запрацює в другому кварталі 2021 року.

## 2. ПРАВОВІ ПІДСТАВИ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДАР

Проведення пілотного проєкту щодо створення Державного аграрного реєстру було передбачене ще в листопаді 2019 року відповідним Указом Президента України. Пункт 1 Указу Президента №837/2019 від 8 листопада 2019 року “Про невідкладні заходи з проведення реформ та зміцнення держави” передбачає “запровадження механізмів державної підтримки щодо підвищення фінансової спроможності фермерів та малих сільськогосподарських виробників, зокрема **створення пілотного проєкту електронного фермерського реєстру**”.

Окрім цього, впровадження ДАР є одним із компонентів передбачених Угодою про позику між Україною та Міжнародним банком реконструкції та розвитку на суму 200 млн. доларів, яка набула чинності 20 травня 2020 року.

З урахуванням досвіду першого пілотного впровадження ДАР на території 18 ОТГ у шести областях України, найкращих світових практик, 30 березня 2020 року було зареєстровано у Верховній Раді України законопроект № 3295 “Про внесення змін до Закону України “Про державну підтримку сільського господарства України” та інших законів України щодо функціонування Державного аграрного реєстру та удосконалення державної підтримки виробників сільськогосподарської продукції”.

Законопроект пропонує визначати Державний аграрний реєстр як державну автоматизовану інформаційну систему збирання, обліку, накопичення, оброблення та надання інформації про виробників сільськогосподарської продукції. Крім того, законопроектом передбачається, що **Державний аграрний реєстр буде функціонувати на наступних принципах:**

- ✓ єдності методології ведення Державного аграрного реєстру;
- ✓ об'єктивності, достовірності, актуальності та повноти відомостей у Державному аграрному реєстрі;
- ✓ відкритості та доступності відомостей Державного аграрного реєстру, законності їх отримання, поширення та зберігання;
- ✓ відсутності дублювання відомостей інших реєстрів, кадастрів та інформаційних систем;
- ✓ обов'язковості електронної інформаційної взаємодії Державного аграрного реєстру з іншими державними реєстрами та кадастрами, що містять відомості про виробників сільськогосподарської продукції;
- ✓ документування всіх відомостей Державного аграрного реєстру;
- ✓ захищеності інформації Державного аграрного реєстру від несанкціонованого доступу.

Передбачається, що ведення Державного аграрного реєстру буде відбуватись за рахунок коштів Державного бюджету України, шляхом **добровільного внесення виробниками сільськогосподарської продукції достовірних відомостей про себе**, та внесення актуальних відомостей у Державний аграрний реєстр в порядку його **електронної інформаційної взаємодії з іншими державними реєстрами та кадастрами**.

### 3. ФУНКЦІЇ ДЕРЖАВНОГО АГРАРНОГО РЕЄСТРУ

Впровадження Державного аграрного реєстру має на меті створення електронної інформаційної системи, **функціональність якої дозволяє:**

- ✓ здійснювати прозоре адміністрування, орієнтацію та розподіл коштів державної підтримки в АПК за допомогою електронних засобів;
- ✓ вести облік аграріїв-отримувачів державної допомоги;
- ✓ надавати зручні електронні сервіси аграріям, зокрема знаходження у “кабінеті аграрія” інформації про землю, зареєстровані речові права оренди, а також зареєстрованих тварин;
- ✓ отримувати статистичну інформацію для органів державної влади та місцевого самоврядування;
- ✓ покращувати стан інших реєстрів та кадастрів, зокрема Державного земельного кадастру та Реєстру речових прав на нерухоме майно;
- ✓ обмінюватися інформацією з сільськогосподарськими виробниками;
- ✓ полегшити доступ до банківського кредитування та страхування.

**У частині адміністрування державної підтримки сільського господарства** функція ДАР полягає у спрощенні процедури та наданні аграріям можливості подавати заявки на участь в програмах державної підтримки онлайн (за допомогою мережі Інтернет) і скоротити кількість документів, які формуються задля подання такої заяви. Це досягається внаслідок налаштування взаємодії ДАР з іншими державними реєстрами та кадастрами, які вже містять необхідні відомості та можуть бути внесені в заяву аграрія автоматично, без необхідності отримувати витяги та довідки.

Заявки аграріїв в електронній формі будуть оброблюватися відповідними суб'єктами державної влади, що підвищить ефективність та швидкість їх опрацювання, уникаючи людський фактор.

**У частині обліку аграріїв-отримувачів державної допомоги** ДАР забезпечить зручний механізм сортування та аналізу суб'єктів, яким надана державна підтримка, можливість прорахунку результативності та ефективності чинних державних програм підтримки.

**У частині надання електронних сервісів аграріям** ДАР створить можливості для консолідації необхідних державних послуг в одному місці – у “кабінеті аграрія”. Відповідно до Закону України “Про електронні довірчі послуги”, за допомогою кваліфікованого електронного підпису (КЕП), який с/г виробники використовують для авторизації в ДАР, можливо надавати певні послуги державних органів онлайн. З кожним роком перелік цих послуг збільшується. Зокрема, передбачається можливість подавати заявки онлайн на виправлення помилок у Державному земельному кадастрі, здійснювати реєстрацію договорів оренди не виходячи з домівки, тощо.

**У частині отримання статистичної інформації для органів державної влади та місцевого самоврядування,** ДАР створює можливість отримувати правдиві відомості про аграрний сектор, розподіл виробників за категоріями, площею, організаційно-правовими формами, тощо. Наразі, в Україні відсутній механізм, який дозволяє швидко отримувати достовірну інформацію про суб'єкти ринку, однак, ці відомості необхідні для формування ефективної аграрної політики, оцінки обсягу необхідної державної підтримки, економічних показників сільського господарства, тощо.

**У частині покращення стану інших реєстрів та кадастрів, зокрема Державного земельного кадастру та Реєстру речових прав на нерухоме майно,** ДАР дозволить аграріям оперативно здійснювати моніторинг відомостей у зазначених реєстрах та реагувати на них. Зокрема, подавати заявки на виправлення помилок або реєстрацію нових прав.

Подібна взаємодія з реєстрами та кадастрами дозволить підвищити повноту та правдивість відомостей, а також зменшити ризик рейдерських атак та втрати речових прав.

**У частині комунікації з с/г виробниками** ДАР дозволить у майбутньому за допомогою системних внутрішніх сповіщень, електронної пошти та/або СМС оперативно та безпечно сповіщати аграріїв про важливі аспекти аграрної політики, надавати необхідну інформацію та отримувати зворотний зв'язок.

**У частині полегшення доступу до банківського кредитування та страхування** ДАР забезпечить можливість (за згодою аграрія) використовувати відомості, внесені в ДАР, для оцінки кредитоспроможності аграрія, чи при оформленні страхування. Це здешевить адміністрування кредитів та страхових внесків, полегшить взаємодію аграріїв з банками та підвищить шанси на отримання доступу до фінансування.

## 4. ПЕРЕВАГИ РЕЄСТРАЦІЇ В ДАР ДЛЯ С/Г ВИРОБНИКІВ

Через особистий **електронний кабінет ДАР** кожен сільгоспвиробник може швидко, зручно і без зайвих довідок взаємодіяти з державними органами влади, подавати заявки на виправлення помилок у кадастрі та у майбутньому - отримувати державну підтримку та покращити доступ до джерел фінансування.

### Зареєструвавшись в ДАР, аграрій отримує такі переваги:

- ✓ **Безпека**  
**Скористайтесь зручними електронними сервісами ДАР!**  
Перевірте стан і виправте дані про власні і орендовані земельні ділянки. Ваш контроль і вчасна реакція на несанкціоновану зміну прав на землю знижує ризик рейдерства та зменшує шкоду, завдану через помилки в реєстрах.
- ✓ **Зручність і швидкість**  
**Замовляйте та користуйтеся державними послугами онлайн!**  
Через електронний кабінет аграрія і без зайвих паперів, подавайте заявки на виправлення помилок у кадастрі, не виходячи з дому.
- ✓ **Поінформованість**  
**Будьте у фокусі держави при формуванні аграрної політики!**  
Першими дізнавайтесь про майбутні урядові ініціативи, державні та регіональні програми підтримки агровиробників. Тільки зареєстровані у ДАР користувачі зможуть подавати онлайн заявки на участь!
- ✓ **Простіший доступ до кредитів**  
**Говоріть з банкірами на рівних!**  
У майбутньому за Вашою згодою, фінансові установи зможуть отримати вичерпну інформацію про Ваше господарство безпосередньо із ДАР. Це стане Вашою перевагою у перемовинах з банками та підвищить шанси отримати кредит і зменшити його вартість!



## 5. СУБ'ЄКТИ ВЗАЄМОДІЇ ІЗ ДЕРЖАВНИМ АГРАРНИМ РЕЄСТРОМ

### Міністерство розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства

Мінекономіки є держателем та адміністратором ДАР. До його завдань входить забезпечення стабільності роботи ДАР, налаштування взаємодії з іншими реєстрами та кадастрами, органами державної влади, органами місцевого самоврядування та їх асоціаціями, а також розвиток реєстру та створення нових можливостей для його впровадження. Мінекономіки використовує ДАР для формування узагальненої статистики, аналізу даних для розроблення державної аграрної політики, в тому числі програм державної підтримки АПК.

### Обласні державні адміністрації (ОДА)

У структурі ОДА основними користувачами ДАР є департаменти агропромислового розвитку. До їх функцій входить сприяння впровадження ДАР у відповідній області, консультування операторів ДАР та аграріїв щодо мети, функцій та функціоналу ДАР, процесу реєстрації, тощо. Департаменти агропромислового розвитку використовують ДАР для збору узагальнених статистичних відомостей, їх аналізу, оцінки агропромислового потенціалу певної області, комунікації з аграріями та розробки пропозицій щодо формування аграрної політики та створення місцевих програм розвитку АПК на відповідних територіях.

### Органи місцевого самоврядування (ОМС)

ОМС є передовою ланкою впровадження ДАР, поширюючи інформацію про реєстр та залучаючи аграріїв до реєстрації. Окрім цього, ОМС створюють можливості для реєстрації в ДАР аграріїв, які потребують допомоги в реєстрації або консультації, за допомогою відповідних працівників ОМС та центрів надання адміністративних послуг. ОМС можуть використовувати ДАР для сприяння аграріям в адміністративній частині ведення господарств. Окрім цього, ОМС зможуть через ДАР отримати статистичну інформацію і використовувати її для аналізу, оцінки агропромислового потенціалу відповідної території, комунікації з аграріями та розробки пропозицій щодо формування аграрної політики.

З питань використання та адміністрування ДАР, ОМС взаємодіють з органами державної влади як самостійно, так і насамперед через асоціації органів місцевого самоврядування.

Партнером органів державної влади у впровадженні ДАР, за участі органів місцевого самоврядування територіальних громад, виступає **Всеукраїнська асоціація громад (ВАГ)**.

### Державний фонд підтримки фермерських господарств (ДФПФГ)

ДФПФГ є користувачем ДАР в частині формування та реалізації державної політики щодо підтримки фермерських господарств. ДФПФГ надає консультації щодо реєстрації в ДАР та використання його функціоналу, надає інформацію щодо програм державної підтримки, в тому числі їх доступності в рамках ДАР. Після впровадження відповідного функціоналу, ДФПФГ використовуватиме ДАР для отримання заяв на державну підтримку, їх опрацювання та аналіз, збір відповідної статистики, оцінку ефективності державної підтримки та формування пропозиції щодо її підвищення.

## **Система безоплатної правової допомоги (БПД)**

Система БПД виступає як безкоштовний консультант для користувачів ДАР щодо правових питань пов'язаних із функціонуванням ДАР, зокрема в частині функціоналу ДАР щодо виправлення помилок в Державному земельному кадастрі, реєстрації земельних ділянок, реєстрації речових прав, тощо. Користувачі ДАР мають можливість звертатися до БПД за консультацією щодо основних аспектів функціонування ДАР, захисту та реалізації своїх прав. Посилання на вебсайт БПД для отримання додаткової інформації (<https://www.legalaid.gov.ua/>).

## **Оператори-консультанти Державного аграрного реєстру**

Особа, яка володіє знаннями щодо функціонування ДАР та навичками його застосування і добровільно надає консультаційну підтримку іншим особам, які бажають зареєструватися в ДАР або скористатися їх функціоналом.

Термін “оператор-консультант” є умовним та застосовується до осіб, які є представниками суб'єктів, що залучені до впровадження ДАР. Оператор-консультант ДАР не обов'язково є посадовою особою чи особою зі спеціальним статусом.

Здебільшого операторами-консультантами виступають представники ОМС та їх асоціації, департаменти агропромислового розвитку ОДА, Фонди підтримки фермерських господарств, центри надання адміністративних послуг, громадські організації та дорадчі служби.

Оператори-консультанти можуть здійснювати як дистанційне консультування (телефоном, месенджерами, тощо) так і надавати підтримку та комп'ютерне обладнання в тимчасове користування для реєстрації аграрія в системі ДАР.

Оператор-консультант не має права на обробку персональних даних, отримання паролів та логінів до облікових записів користувача ДАР та доступу до конфіденційної інформації. Роль оператора-консультанта полягає у наданні відповідей на запитання щодо ДАР, інформування щодо особливостей його функціоналу, сприяння та супроводження процесу реєстрації.

## **Інші суб'єкти взаємодії з ДАР**

У тій чи іншій мірі, взаємодія з ДАР може забезпечуватися також для інших суб'єктів (органів державної влади, банків, страхових організацій, проектів міжнародної-технічної допомоги, тощо). Така взаємодія забезпечується виключно за умови доцільності інтересів користувачів ДАР чи держави та в рамках чинного законодавства із дотриманням вимог щодо захисту персональних даних та безпеки системи ДАР.

## 6. РЕЄСТРАЦІЯ В ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ РЕЄСТРІ

### 6.1. Передумови реєстрації

Для проведення процесу реєстрації Вам необхідно мати кваліфікований електронний підпис (КЕП) або скористатися системою BankID.

**Кваліфікований електронний підпис (КЕП)** - це електронні дані, які забезпечують цілісність документів та ідентифікують особу. Електронний підпис може зберігатися як підпис на “токені” чи захищеному носії інформації (флешці). За допомогою електронного підпису можна підписувати електронні документи, користуватися електронними послугами, реєструватися на державних порталах, тощо. Документи з цим підписом мають таку ж юридичну силу, як і документи, підписані власноруч.

Зверніться до будь-якого **акредитованого центру сертифікації ключів** і надайте заповнену реєстраційну форму, ваші паспортні дані та реєстраційний номер облікової картки платника податків. Повний перелік таких центрів за посиланням: (<https://czo.gov.ua/ca-registry>).

КЕП можна отримати безкоштовно в Інформаційно-довідковому департаменті Державної податкової служби, Міністерстві внутрішніх справ України, або у відділеннях ПриватБанку.

Важливо, щоб для юридичних осіб використовувався **КЕП керівника** підприємства, а не електронна печатка. У випадку **КЕП** від ПриватБанку, для юридичних осіб треба мати на увазі, що в такому випадку файл одночасно містить печатку та підпис директора і для входу або реєстрації в ДАР необхідно буде обрати, який **КЕП** Ви будете використовувати.

Більше про порядок отримання КЕП Ви можете дізнатися в Додатку 1.

**Система BankID** - сучасний онлайн інструмент, який дозволяє ідентифікувати особу використовуючи взаємодію з комерційними банками, клієнтом яких є така особа. Держателем системи BankID є Національний банк України. Для ідентифікації особи в ДАР за допомогою системи **BankID**, необхідно обрати з переліку банк, в якому особа є клієнтом. Обравши свій банк, користувач буде переадресований на сайт цього банку для подальшого проходження авторизації (введення логіна, пароля, номера картки, зчитування QR коду, тощо). Здійснивши авторизацію, користувач надає згоду на передачу своїх персональних даних до ДАР.

**Важливо!** BankID ідентифікує виключно фізичних осіб, тому, якщо Ви зареєстровані в ДАР як суб'єкт господарювання, даний спосіб ідентифікації не підходить для Вас.

### 6.2. Реєстрація нового сільгоспвиробника в системі

Щоб розпочати реєстрацію, перейдіть на домашню сторінку (<https://www.ar.gov.ua/#home>).

Перед тим, як почати користуватися ДАР, необхідно зареєструватися в системі. Реєстрація відбувається за допомогою **Інтегрованої системи електронної ідентифікації GovID** (<https://id.gov.ua/>).

**Під час реєстрації потрібно вказати:**

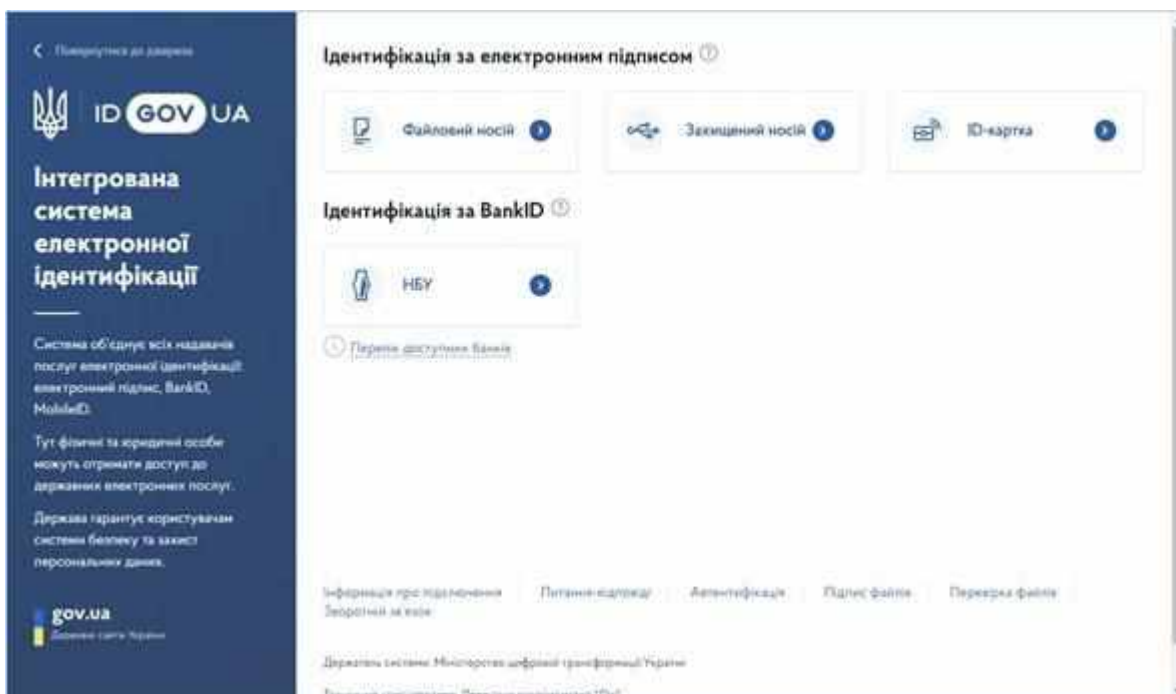
- ✓ особистий ключ електронного цифрового підпису, за допомогою якого відбувається ідентифікація користувача;
- ✓ ім'я і прізвище;
- ✓ адресу електронної пошти;
- ✓ іншу додаткову інформацію.



**Важливо:** реєстрація в Реєстрі та робота з ним не можуть здійснюватися з використанням браузерів, встановлених на мобільних пристроях (смартфонах, планшетах, тощо).

### Щоб зареєструватися в системі, виконайте такі дії:

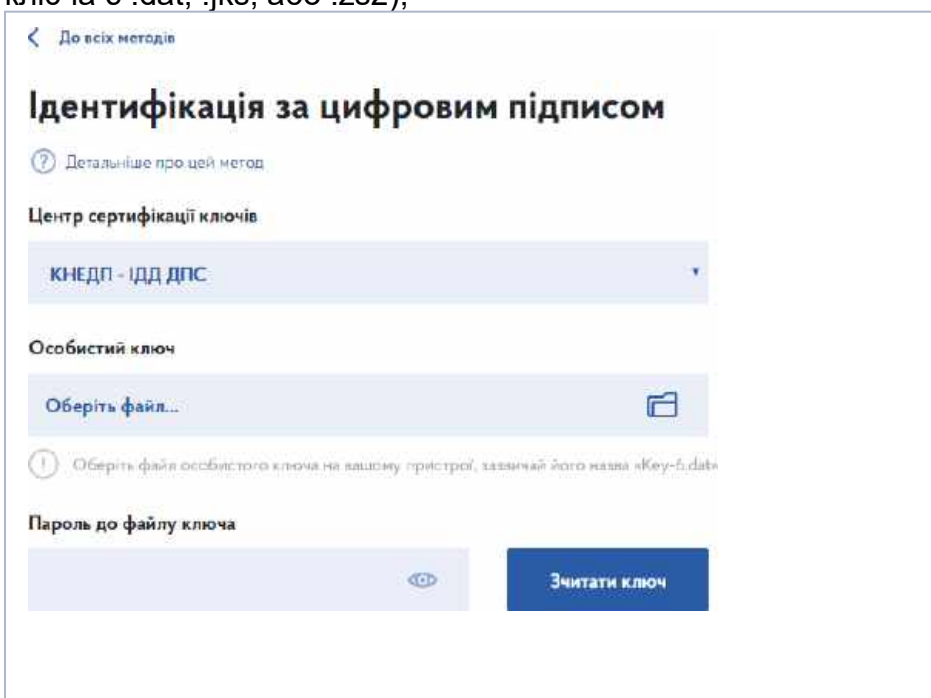
1. На домашній сторінці натисніть “Реєстрація с/г виробника”;
2. Увійдіть через GOV ID. Відкриється сторінка Інтегрованої системи електронної ідентифікації;



*Картинка 1: сторінка ідентифікації за електронним підписом.*

3. Оберіть одну із опцій: “**Файловий носій**” або **НБУ**.  
Якщо Ви вибрали опцію “Файловий носій” то далі на сторінці Вам необхідно вказати особистий ключ, за допомогою якого система зможе ідентифікувати Вас. Для цього спочатку в списку “**Центр сертифікації ключів**” виберіть центр, у якому був отриманий ключ. Потім натисніть на іконку теки у полі “**Особистий ключ**” і у

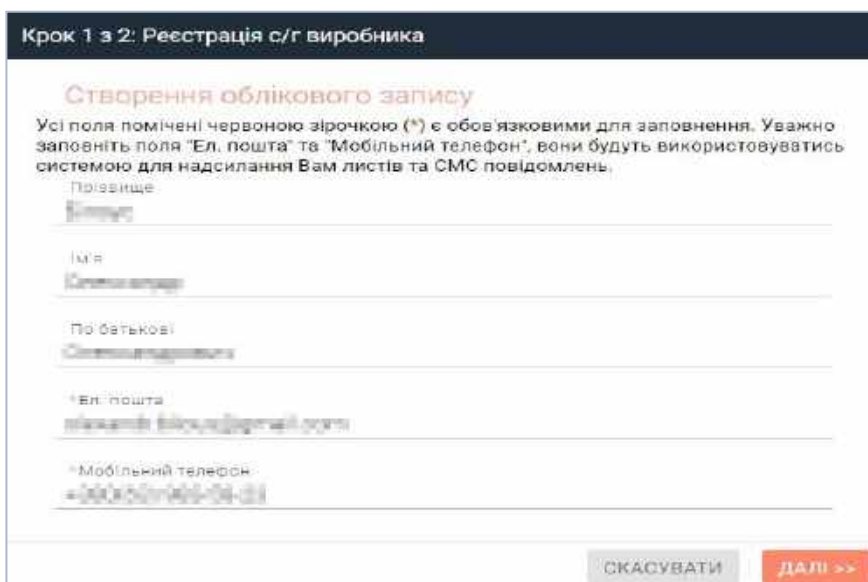
діалоговому вікні вкажіть файл ключа (найбільш поширеними розширеннями файлу ключа є .dat, .jks, або .zs2);



Картинка 2: Перший крок процесу реєстрації користувача.

Щоб ввійти за допомогою BankID, натисніть «НБУ», після чого дотримуйтесь інструкцій, зазначених на сторінці, що з'явиться.

- Після цього, в поле **“Пароль до файлу ключа”** введіть пароль до файлу ключа та оберіть **“Зчитати ключ”**. З'явиться вікно, у якому Ви знайдете дані ключа. Щоб закрити вікно, натисніть **“Погодитись”**;
- У вікні **“Крок 1 з 2: Реєстрація с/г виробника”** переконайтеся, що у відповідних полях вказані правильні персональні дані. Також у полях **“Ел. пошта та Мобільний телефон”** вкажіть Вашу адресу електронної пошти та номер мобільного телефону. Потім натисніть **“Далі”**, щоб перейти до наступного кроку реєстрації;



Картинка 3: перший крок процесу реєстрації користувача.



- У вікні “**Крок 2 з 2: Реєстрація с/г виробника**” в полі “Підтвердження коду надісланого на ел. пошту та Підтвердження коду надісланого в СМС повідомленні” введіть чотиризначні коди з листа та SMS, отриманих на вказану Вами адресу електронної пошти та номер телефону. Також встановіть прапорець, який підтверджує, що Ви ознайомилися з умовами роботи сервісу та політикою конфіденційності;

Крок 2 з 2: Реєстрація с/г виробника

**Підтвердження облікового запису**

Ел. пошта  
example@ukr.net

Мобільний телефон  
+380999 999 99 99

\*Підтвердження коду надісланого на ел. пошту

\*Підтвердження коду надісланого в СМС повідомленні

Натиснувши «Я погоджуюсь», я, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних» від 1 червня 2010 року № 2297, добровільно надаю згоду на обробку (включаючи збір, накопичення, зберігання та використання) моїх персональних даних через інформаційну систему бази персональних даних виробників сільськогосподарських товарів з метою моєї реєстрації та подальшої присутності мого облікового запису в Реєстрі сільгоспвиробників.

Я погоджуюсь

СКАСУВАТИ << НАЗАД ГАРАЗД

*Картинка 4: другий крок процесу реєстрації користувача.*

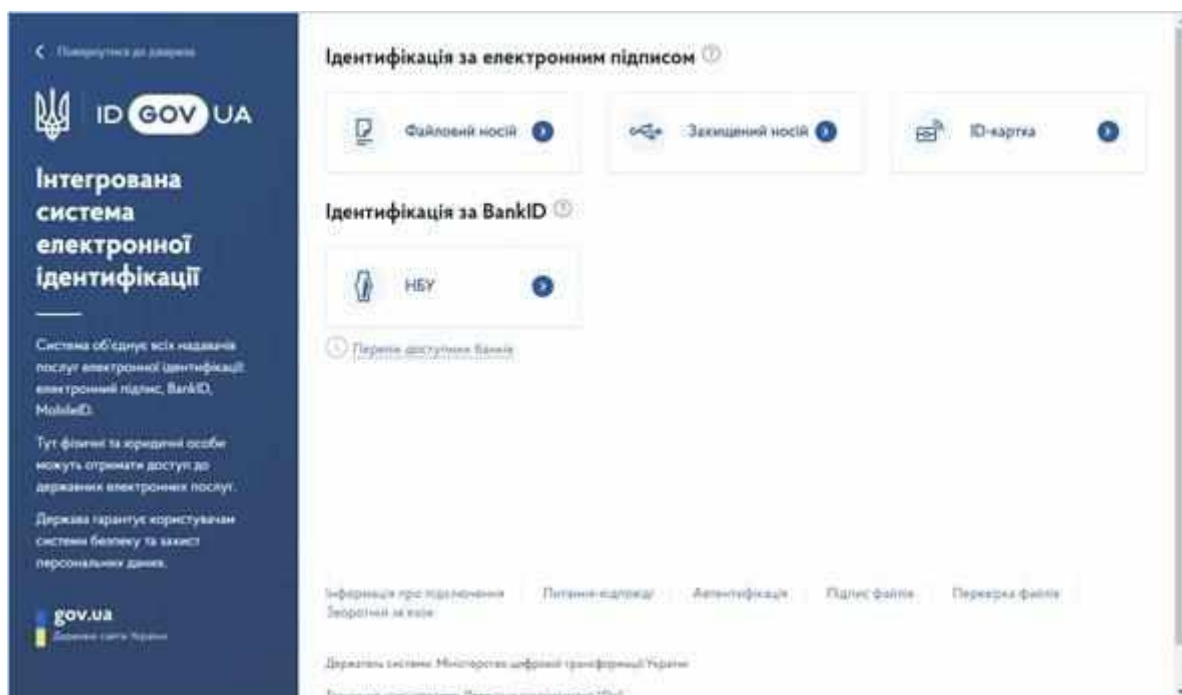
- Якщо Ви не хочете змінити введені раніше дані, оберіть “**Гаразд**”, щоб завершити реєстрацію. За потреби змінити дані, введені раніше, натисніть “**Назад**”, внесіть необхідні зміни, а потім поверніться на крок 3 і завершуйте реєстрацію;
- З’явиться повідомлення про успішну активацію облікового запису в системі.**

### 6.3. Вхід та введення даних

Після завершення реєстрації Ви можете увійти в систему за допомогою особистого ключа, зазначеного при реєстрації.

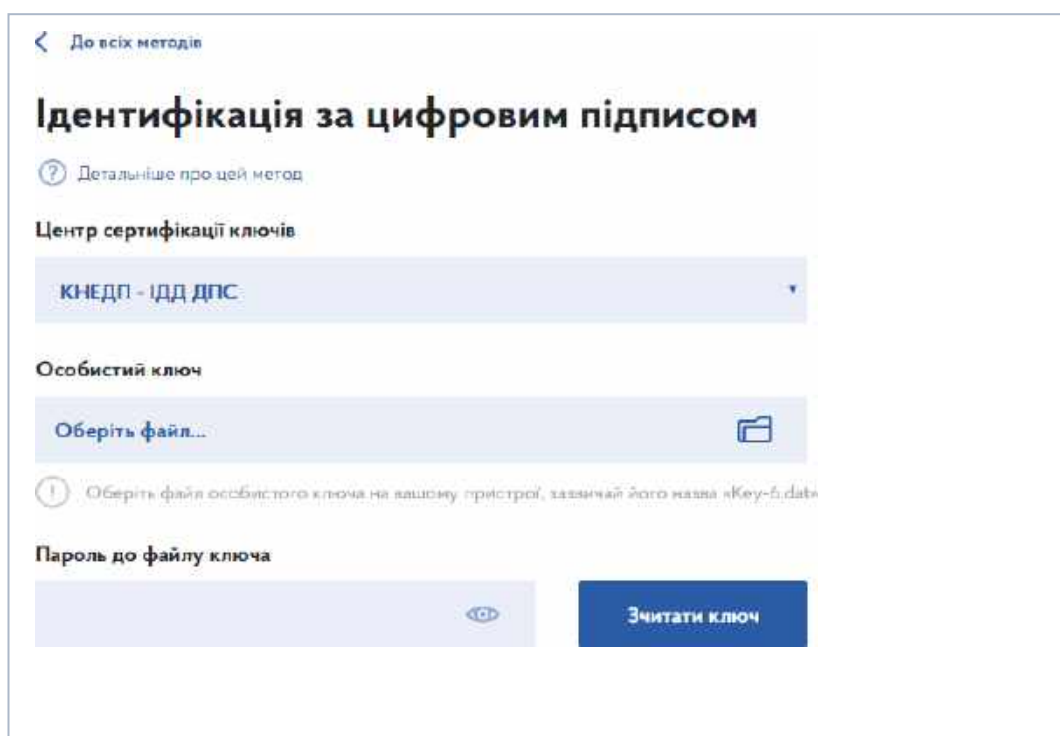
**Щоб увійти в систему, виконайте такі дії:**

- На домашній сторінці натисніть “**Вхід в кабінет с/г виробника**”;
- Оберіть “**Увійти через GOV ID**”. Відкриється сторінка Інтегрованої системи електронної ідентифікації;



Картинка 5: сторінка ідентифікації

3. Для входу в систему можна використовувати файловий носій з електронним підписом або BankID.
  - а. Щоб ввійти за допомогою електронного підпису, натисніть **“Файловий носій”**. На цій сторінці Вам необхідно вказати особистий ключ (його можна отримати в одному з центрів сертифікації ключів), за допомогою якого система зможе ідентифікувати Вас. Для цього спочатку в списку **“Центр сертифікації ключів”** оберіть центр, у якому Вами був отриманий ключ. Потім натискайте на іконку теки у полі **“Особистий ключ”** і у діалоговому вікні вкажіть файл ключа (найбільш поширеними розширеннями файлу ключа є .dat, .jks, або .zs2);



**Картинка 6: перший крок процесу реєстрації користувача.**

- b. Щоб увійти за допомогою BankID, натисніть «НБУ», після чого дотримуйтесь інструкцій, зазначених на сторінці, що з'явиться.
4. Після цього в поле «**Пароль до файлу ключа**» введіть пароль до файлу ключа і натисніть «**Зчитати ключ**». З'явиться вікно, у якому відобразяться дані ключа;
5. Оберіть «**Погодитись**». Буде виконано вхід до Реєстру.

Після входу в Реєстр відкриється діалогове вікно реєстрації сільгоспвиробника, у якому необхідно вказати дані про сільгоспвиробника. Сам процес реєстрації складається з одинадцяти кроків.

**Щоб додати до реєстру дані про сільгоспвиробника, виконайте такі дії:**

1. Під час першого кроку «**Початок реєстрації профілю**» необхідно вказати, чи буде введення даних виконуватись самостійно або за допомогою оператора, призначеного адміністратором Реєстру. В другому випадку необхідно встановити прапорець «**Введення даних буде виконуватись з допомогою оператора**», а потім в списку обрати ім'я оператора і ввести його пароль. Потім клацніть «**Далі**», аби перейти до наступного кроку;

The screenshot shows a web form titled "Крок 1 з 11: Початок реєстрації профілю". The form contains a paragraph of instructions: "Для реєстрації сільгоспвиробника Вам необхідно буде вибрати тип особи-сільгоспвиробника, відповісти на додаткові питання по діяльності, ввести фактичну адресу та контактну інформацію, додати земельні ділянки і тварин. Для реєстрації сільгоспвиробник зобов'язаний мати або земельні ділянки, або тварин. У разі юридичної особи або ФОП, сільгоспвиробник має бути присутнім в Єдиному державному реєстрі і бути активним, тобто не в стані припинення або архівований." Below this is another paragraph: "Введення даних може виконуватись самостійно або з допомогою оператора, особи призначеної Адміністратором Реєстру. Якщо разом з оператором, він має вибрати себе зі списку і вказати пароль." There is a checkbox labeled "Введення даних буде виконуватись з допомогою оператора" which is currently unchecked. Below the checkbox are two input fields: "Оператор" and "Пароль". At the bottom right of the form are two buttons: "СКАСУВАТИ" (grey) and "ДАЛІ >>" (orange).

**Картинка 7: перший крок реєстрації.**

**Важливо:** поля, обов'язкові до заповнення, в діалоговому вікні позначені червоною зірочкою. Якщо таке поле не буде заповнене, під ним з'явиться повідомлення про помилку.

2. На кроці «**Введення ЄДРПОУ/ІПН**» з'явиться форма власності сільгоспвиробника (дана інформація отримана системою з особистого ключа). Для юридичних осіб у полі «**ЄДРПОУ**» зобразиться номер особи в Єдиному державному реєстрі підприємств та організацій України, а для



фізичної особи – індивідуальний податковий номер (ІПН) або ж, якщо він відсутній, номер паспорта. Зверніть увагу, що для фізичної особи під час цього кроку необхідно додатково вказати, чи є ця особа підприємцем (обравши в цьому випадку пункт **“Фізична Особа-Підприємець”**) або ні (відповідно, обравши пункт **“Фізична Особа”**). Натисніть **“Далі”**, щоб перейти до наступного кроку;

The screenshot shows a web form titled "Крок 2 з 11: Введення ЄДРПОУ/ІПН". The form contains the following elements:

- Instructional text: "Введіть дані по особі вибравши попередньо тип особи. У разі юридичної особи, введіть ЄДРПОУ. У разі фізичної особи-підприємця (ФОП), введіть або Індивідуальний Податковий Номер (ІПН), або, у разі його відсутності, номер паспорта. У разі фізичної особи, введіть номер паспорта."
- Radio button options:
  - Юридична Особа
  - Фізична Особа-Підприємець
  - Фізична Особа
- Text input field for "ІПН".
- Checkbox:  ІПН відсутній
- Instructional text: "Залежно від типу паспорта, введіть або 2 літери серії і 9 цифр номеру без пробілів (наприклад, СН234567); або 9 цифр для паспорта нового зразку у вигляді картки (наприклад, 003450789)." Below this is a text input field for "Номер паспорта" containing "003450789".
- Navigation buttons at the bottom right: "СКАСУВАТИ", "<< НАЗАД", and "ДАЛІ >>".

*Картинка 8: внесення даних юридичної особи.*

3. На третьому кроці **“Загальна інформація”** – відобразиться інформація про сільгоспвиробника, отримана системою з реєстрів. Оберіть **“Далі”**, щоб перейти до наступного кроку;

**Крок 3 з 11: Загальна інформація**

Назва МІЩЕРЕТІ АГРАРНИЙ ІНВЕСТИЦІЙНИЙ	Правова форма Фізична Особа-Підприємець
ІПН 631005044	Статус зареєстровано
Місцезнаходження (юридична адреса) вулиця Даринська 230-Б УСТІДА РЕПРЕЗАНТ ВУД. ТР 42 14	
Прізвище, ім'я, по батькові керівника	
КВЕД (основний) 27.29 Роздрібна торгівля різними видами продуктів харчування в спеціалізованих магазинах	
КВЕДи 27.24 Роздрібна торгівля спеціалізованими видами продуктів харчування та напоївми кондитерсько-солодкарськими в спеціалізованих магазинах 27.25 Роздрібна торгівля м'ясними спеціалізованими магазинами 27.22 Роздрібна торгівля овочами, фруктами, продуктами спеціалізованими магазинами 27.49 Роздрібно-оптовий торгівлі продовольством 27.23 Роздрібно-торгівельний, детальноїстю та спеціалізованими магазинами 27.78 Роздрібно-торгівельні спеціалізовані магазини в спеціалізованих магазинах 27.99 Роздрібно-торгівля в торговельно-сервісних магазинах	

ЗБЕРЕГТИ СКАСУВАТИ << НАЗАД ДАЛІ >>

**Картинка 9:** загальна інформація про сільгоспвиробника.

- На четвертому кроці **“Додаткова інформація”** у полі **“Стать”** оберіть **“чоловік”** або **“жінка”**, а також, якщо головним доходом сільгоспвиробника є сільськогосподарська діяльність, встановіть прапорець **“Головним джерелом доходу є с/г діяльність”**;

**Крок 4 з 11: Додаткова інформація**

Стать  
Чоловік

Дата реєстрації  
23-Сер-2006

Головним джерелом доходу є с/г діяльність

Основні напрямки сільгоспвиробництва

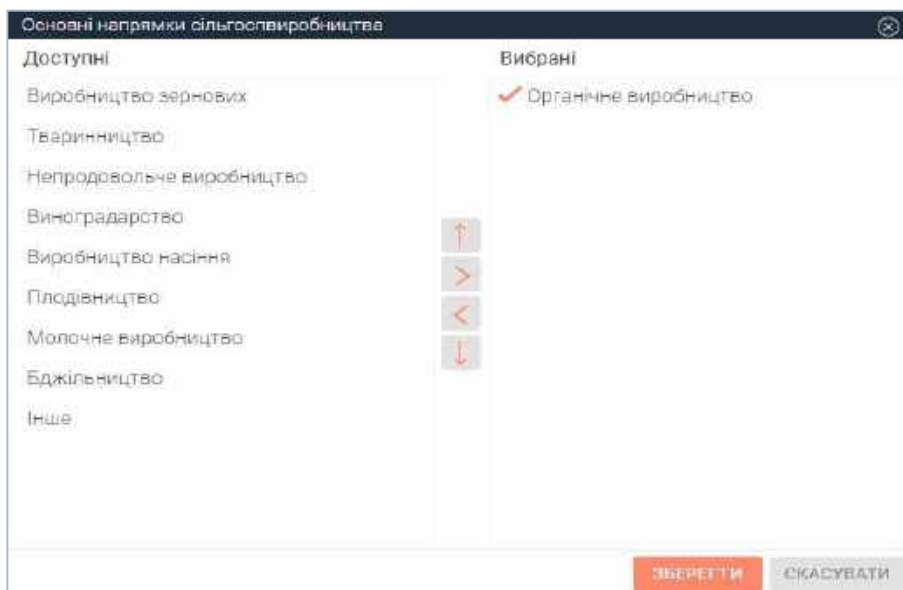
Основні напрямки несільгоспвиробництва

ЗБЕРЕГТИ СКАСУВАТИ << НАЗАД ДАЛІ >>

**Картинка 10:** внесення додаткової інформації про сільгоспвиробника.

Потім необхідно вказати напрямки сільгоспвиробництва. Для цього натисніть на поле **“Основні напрямки сільгоспвиробництва”**, оберіть вид діяльності господарства в списку **“Доступні”** діалогового вікна і натисніть на кнопку **>** (для

додавання також можна використовувати подвійне клацання по виду діяльності). Обраний напрямок буде додано до списку **“Вибрані”**.

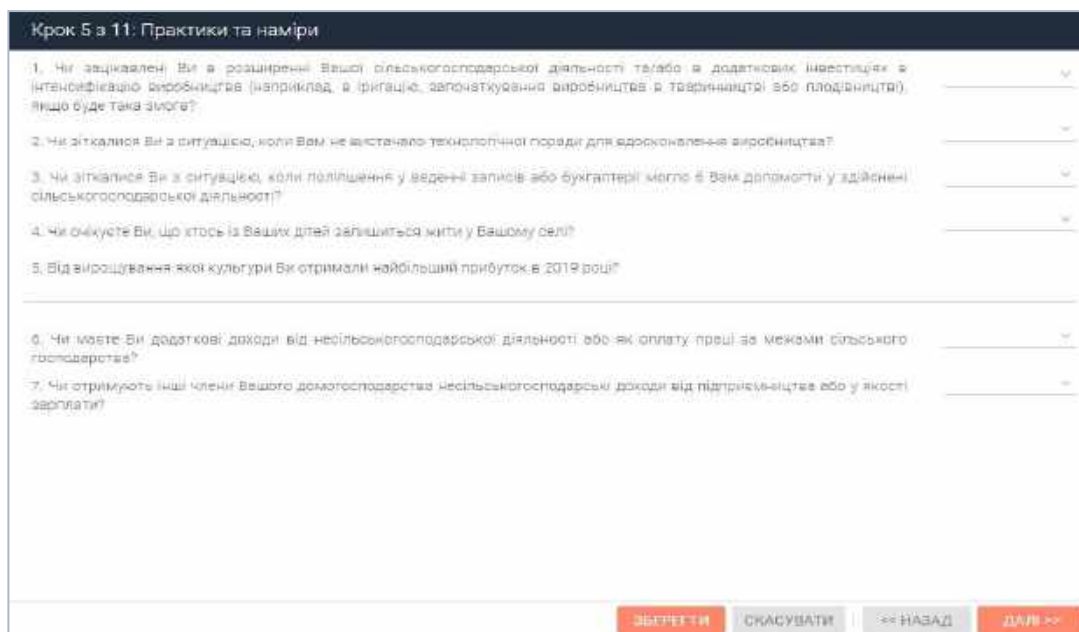


**Картинка 11:** вибір основних напрямків сільгоспвиробництва.

Аналогічно Ви можете додати будь-яку кількість напрямків. Потім натисніть **“Зберегти”**. Обрані види діяльності з’являться в полі.

У такий же спосіб вкажіть в полі **“Основні напрямки несільгоспвиробництва”** відповідні напрямки. Оберіть **“Далі”**, щоб перейти до наступного кроку.

5. На п’ятому кроці **“Практики та наміри”** дайте відповідь на додаткові запитання про Вашу сільськогосподарську діяльність;




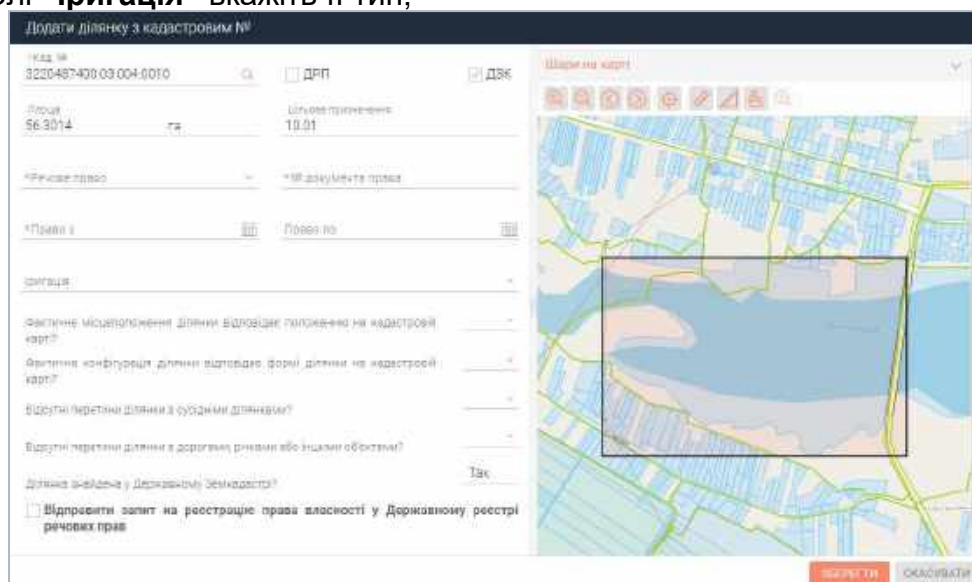
**Картинка 12:** питання про сільськогосподарську діяльність.

6. На шостому кроці **“Інформація для листування”** вкажіть поштовий індекс та фактичну адресу сільгоспвиробника та оберіть **“Далі”**;



## Якщо ділянка має кадастровий номер:

1. Оберіть **“Додати з Кад. №”**;
2. У діалоговому вікні **“Додати ділянку з кадастровим №”** в полі **“Кад. №”** вкажіть кадастровий номер ділянки та натисніть . Система виконає пошук ділянки як в Державному земельному кадастрі, так і в Державному реєстрі речових прав (знаком того, що ділянка була знайдена в зазначених системах, будуть прапорці РРП і ДРП). Якщо ділянка із зазначеним номером буде знайдена, в полях з'явиться додаткова інформація про неї (площа, цільове призначення, тощо), а сама ділянка зобразиться на карті. Якщо інформація про ділянку буде відсутня в реєстрі речових прав, то відповідні поля не будуть заповнені автоматично, і ці поля необхідно буде заповнити вручну. Крім того, за можливості надайте відповідь на запитання про земельну ділянку, а в полі **“Іригація”** вкажіть її тип;



**Картинка 15:** додавання нової ділянки з кадастровим номером.

3. Якщо Ви бажаєте надіслати запит на реєстрацію цієї земельної ділянки в Реєстрі, в якому інформація про неї відсутня, встановіть прапорець навпроти відповідної опції;
4. Оберіть **“Зберегти”**;
5. В аналогічний спосіб додайте інформацію про всі земельні ділянки.

**Примітка:** за необхідності Ви можете відредагувати інформацію про вказану ділянку, обравши її в списку та обравши **“Редагувати”**. Також Ви можете видалити зі списку вибрану ділянку, натиснувши **“Видалити”**.

## Якщо ж у земельної ділянки немає кадастрового номера, додайте інформацію:

- 1) Оберіть **“Додати без Кад. №”**;
- 2) У діалоговому вікні **“Додати ділянку без кадастрового №”** в полі **“Площа”** оберіть одиницю вимірювання і вкажіть площу земельної ділянки;

Додати ділянку без кадастрового №

\*Площа га

Поле Площа є обов'язковим

Цільове призначення

\*Речове право

\*№ документа права

\*Право з   \*Право по

Поле Право по є обов'язковим

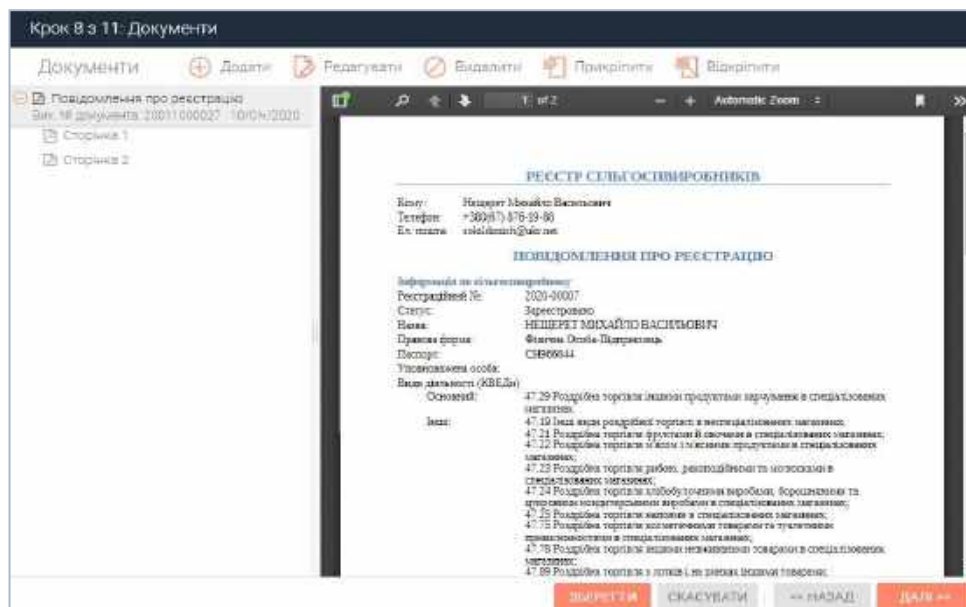
Іригація

Відправити запит на реєстрацію ділянки у Державному Земкадастрі

ЗБЕРЕГТИ СКАСУВАТИ

*Картинка 16: додавання нової ділянки без кадастрового номера.*

- 3) У полі “**Цільове призначення**” вкажіть цільове призначення;
  - 4) У полі “**Речове право**” вкажіть, чи перебуває ділянка у власності, оренді або суборенді;
  - 5) У полі “**№ документа права**” вкажіть номер документа, що підтверджує право володіння або оренди (суборенди);
  - 6) У полях “**Право з**” і “**Право по**” вкажіть дати початку і закінчення дії речового права;
  - 7) У полі “**Іригація**” вкажіть її тип;
  - 8) Якщо Ви бажаєте надіслати запит на реєстрацію цієї земельної ділянки в Державному земельному кадастрі, встановіть прапорець “**Відправити запит на реєстрацію ділянки у Державному Земкадастрі**”;
  - 9) Натисніть “**Зберегти**”;
  - 10) Оберіть “**Далі**”, щоб перейти до наступного кроку.
8. На восьмому кроці “**Документи**” необхідно додати скановані копії документів, що підтверджують право власності чи оренди ділянки або ділянок, інформація про які відсутня в реєстрах;



Картинка 17: додавання документів.

## Як додати документ?

- 1) Оберіть **“Додати”**;
- 2) У діалоговому вікні **“Новий документ”** у списку **“Тип документу”** оберіть його тип, який буде додано. Після цього вкажіть додаткову інформацію про документ, заповнивши відповідні поля;

Картинка 18: додавання нового документу.

- 3) Натисніть **“Відкрити”**, оберіть документ, який необхідно додати, а потім натисніть **“Відкрити”**. Ім'я доданого документа з'явиться в полі **“Файли”**. Якщо Ви додасте скановані зображення документа і хочете, щоб вони автоматично конвертувались у формат PDF, установіть прапорець **“Конвертувати зображення в PDF”**;
- 4) Оберіть **“Зберегти”**;
- 5) Таким самим чином додайте інформацію про інші документи;
- 6) Натисніть **“Далі”**, щоб перейти до наступного кроку.

9. На дев'ятому кроці “**Активності**” необхідно додати інформацію про сільськогосподарські культури, які вирощуються сільгоспвиробником на зазначених ділянках землі;

Крок 9 з 11: Активності

Додати Редагувати Видалити

с/г. КУЛЬТУРА	ПЛОЩА КУЛЬТУРИ	ПЕРІОД
Всього	0 га	

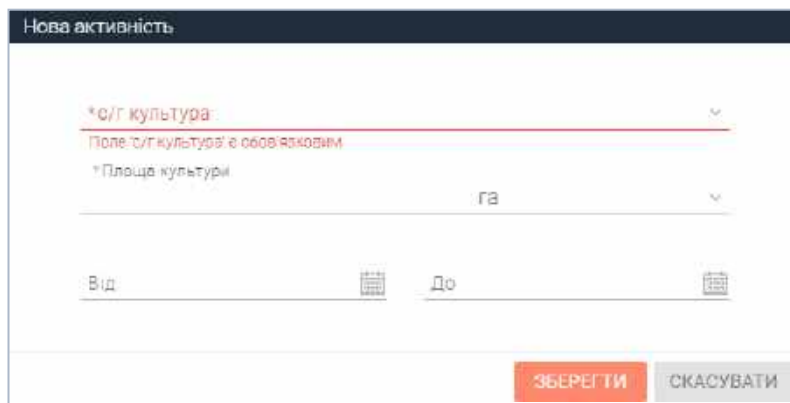
ЗБЕРЕГТИ СКАСУВАТИ << НАЗАД ДАЛІ >>

*Картинка 19: додавання інформації про сільськогосподарські культури.*



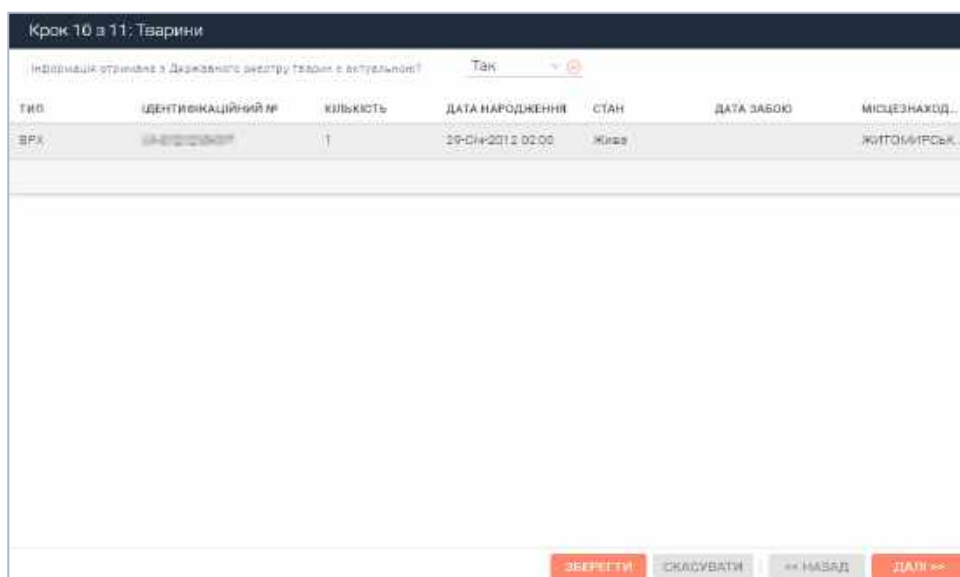
## Як додати інформацію про сільськогосподарські культури?

- 1) Оберіть **“Додати”**;
- 2) У діалоговому вікні **“Нова активність”** у списку **“С/г культура”** оберіть її тип;



*Картинка 20: додавання нової сільськогосподарської культури.*

- 3) У полі **“Площа культури”** вкажіть площу посіву цієї культури, попередньо вказавши одиницю виміру (гектари чи квадратні метри);
  - 4) За допомогою полів **“Від”** і **“До”** вкажіть період, протягом якого обробляється культура;
  - 5) Натисніть **“Зберегти”**;
  - 6) Аналогічно додайте інформацію про інші культури.
10. На десятому кроці **“Тварини”** Ви можете переглянути список тварин з Єдиного державного реєстру тварин, які зареєстровані на певного сільгоспвиробника. Якщо цей список не є актуальним, вкажіть це, обравши **“Ні”** в списку в верхній частині екрану. Натисніть **“Далі”**, щоб перейти до останнього кроку;



ТИП	ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ №	КІЛЬКІСТЬ	ДАТА НАРОДЖЕННЯ	СТАН	ДАТА ЗАБОЮ	МІСЦЕ НАХОД...
ВРХ	04-012345678	1	29-СІН-2012 02:00	Жива		ЖИТТОМИРСЬК...

*Картинка 21: перегляд зареєстрованих на сільгоспвиробника тварин.*

11. На останньому кроці **“Завершення реєстрації”** покажуться введені під час реєстрації дані. Після додавання всієї необхідної інформації заява може бути подана.

Крок 11 з 11: Завершення реєстрації

На цьому кроці усі введені дані буде збережено в Реєстр сільгоспвиробників. Перед тим як натиснути кнопку "Зареєструвати" переконайтеся все ще раз. По завершенню на вашу ел. пошту буде надіслано листа з документом "Повідомлення про реєстрацію".

**Зведені реєстраційні дані**

Реєстраційний №: 2020-00007

С/г виробник: **МИХАЙЛО МИХАЙЛОВИЧ ВАСИЛІВЧИ**      Фізична Особа-Підприємець

Земельні ділянки: 4      Загальна площа, га: 69,0817

Тварини: 1

Інформація додана мною є достовірною, і я погоджуюсь з відповідальністю за надання некоректних даних

ЗБЕРЕЖТИ    СКАСУВАТИ    << НАЗАД    ЗАРЕЄСТРУВАТИ

**Картинка 22:** останній крок реєстрації в реєстрі.

Встановіть прапорець, що додана інформація є достовірною, а потім оберіть **“Зареєструвати”**. Після цього на екрані з'явиться вікно із зареєстрованою заявою, а на вашу електронну адресу буде надіслано лист з документом **“Повідомлення про реєстрацію”**.

Заяву зареєстровано

РЕЄСТР СІЛЬГОСПВИРОБНИКІВ

Кому: **Михайло Михайлович Васильович**  
 Телефон: **+38097 999 20 88**  
 Ел. пошта: **vasylivich.m@ukr.net**

**ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ**

**Інформація по сільгоспвиробнику**

Реєстраційний №: 2020-00007  
 Статус: Зареєстровано  
 Назва: **МИХАЙЛО МИХАЙЛОВИЧ ВАСИЛІВЧИ**  
 Правова форма: **Фізична Особа-Підприємець**  
 Паспорт: **С/гвиробник**  
 Уповноважена особа:  
 Види діяльності (КВЕД)  
 Основний: **01.20 Розведення тварин з метою одержання продукції тваринного походження (вирощування)**  
 Інші: **01.21 Інші тваринницькі виробництва (вирощування тварин)**  
**01.22 Розведення тварин з метою одержання продукції тваринного походження (вирощування)**  
**01.23 Вирощування тварин з метою одержання продукції тваринного походження (вирощування)**

ЗАКРИТИ

**Картинка 23:** зареєстрована заява.

Після реєстрації в Реєстрі з'явиться Кабінет сільгоспвиробника, де Ви можете переглянути (за необхідності змінити) інформацію про сільгоспвиробника, а також про ділянки землі, які перебувають у володінні або в оренді сільгоспвиробником. Як це зробити, описано в наступних розділах посібника.

Якщо доступ до Реєстру більше не потрібен, рекомендується, з міркувань безпеки, вийти з системи.

## 6.4. Вихід з Реєстру

Щоб вийти з реєстру, виконайте такі дії:

1. Оберіть **“Вийти з системи”** в рядку заголовку;

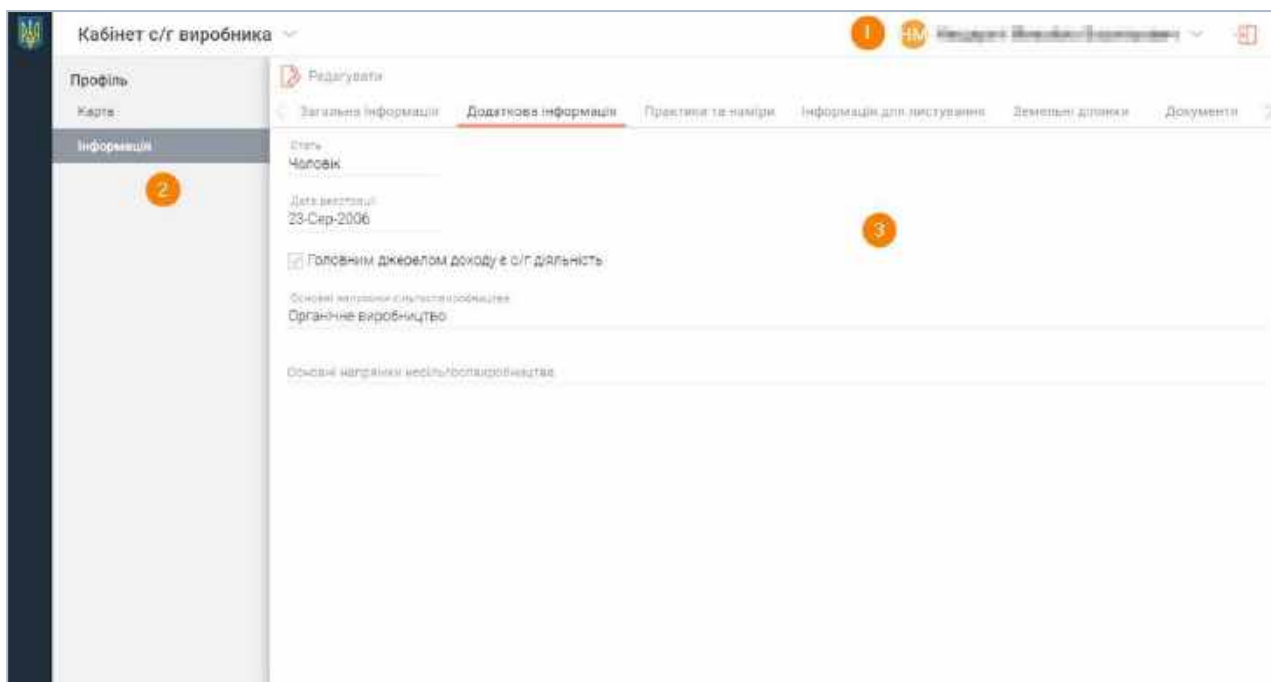


*Картинка 24: вихід з Реєстру.*


2. Натисніть кнопку **“Так”** у діалоговому вікні для підтвердження виходу із системи.

## 7. КОРИСТУВАННЯ ДЕРЖАВНИМ АГРАРНИМ РЕЄСТРОМ

Інтерфейс Кабінету сільгоспвиробника складається з таких елементів:



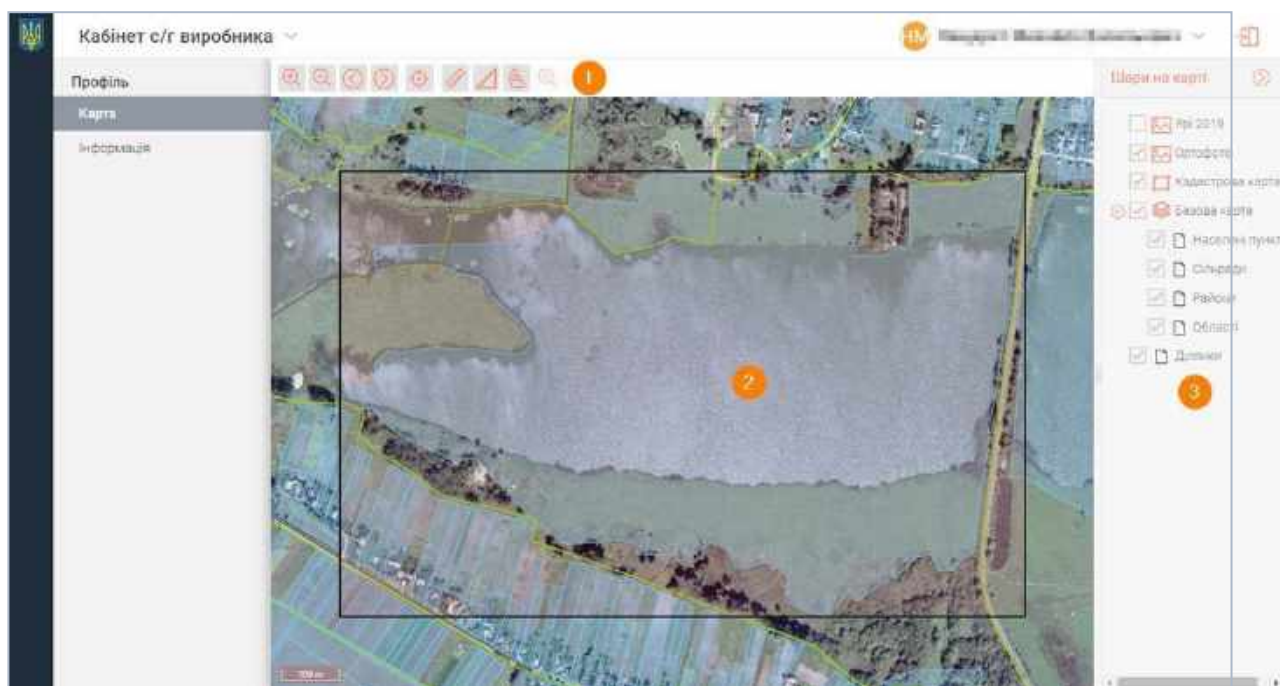
*Картинка 25: елементи інтерфейсу Кабінету сільгоспвиробника.*

Номер	Опис
1	<b>Рядок заголовку.</b> У рядку заголовку, розташованому у верхній частині вікна, відображається Ваше ім'я або назва сільгоспвиробника, а також кнопка  для виходу із системи. Натиснувши на стрілку знизу, поруч з іменем користувача або назвою сільгоспвиробника, можна переглянути інформацію про систему, змінити шрифт тексту інтерфейсу на легкий або жирніший, а також оновити контактну інформацію.
2	<b>Панель профілю.</b> За допомогою цієї панелі здійснюється перехід між сторінкою з інформацією про сільгоспвиробника та картою, на якій будуть позначені ділянки землі сільгоспвиробника.
3	<b>Область сторінки.</b> У даній області надається вміст сторінки, обраної на панелі профілю. Наприклад, при виборі сторінки "Карта" буде відображена карта з земельними ділянками.

## 7.1. Перегляд ділянок сільгоспвиробника на карті

В Кабінеті сільгоспвиробника Ви можете подивитися на карті всі земельні ділянки, інформація про які була знайдена в реєстрах чи додатково зазначена при реєстрації. Для цього на панелі ліворуч натисніть “Карта”.

Інтерфейс карти містить такі елементи:



Картинка 26: елементи інтерфейсу карти.

Номер	Опис
1	<b>Панель інструментів.</b> Містить команди для роботи з картою, за допомогою яких виконуються навігація картою і її перегляд. Для отримання докладної інформації про панель інструментів дивіться розділ “Інструменти для роботи з картою”.
2	<b>Панель відображення карти.</b> Призначена для демонстрації карти та об'єктів на ній. У цій панелі ви можете перетягнути карту в будь-якому напрямку. Для цього розташуйте курсор у будь-якому місці карти, натисніть і утримуйте кнопку миші, а потім перетягніть її. Щоб змінити масштаб, використовуйте колесо миші.
3	<b>Панель “Шари”.</b> Призначена для управління переліком шарів, що зображаються на карті. Наприклад, шари можуть показувати кадастрову карту, ділянки, області, райони або населені пункти. Щоб відобразити або приховати певний шар на карті, необхідно встановити або зняти прапорець поряд із цим шаром.







## Інструменти для роботи з картою

На панелі інструментів, розташованій у верхній частині карти, містяться команди для роботи з картою.



*Картинка 27: інструменти для роботи с картою.*

Повний перелік команд панелі інструментів і їх опис наведено в таблиці нижче.

Назва	Опис
 Наблизити	Наближає карту (збільшує її масштаб).
 Віддалити	Віддаляє карту (зменшує її масштаб).
 Попередній масштаб	Повертає попередній масштаб карти.
 Наступний масштаб	Повертає наступний масштаб карти. Доступна у випадку, якщо виконувалася команда <b>“Попередній масштаб”</b> .
 Перейти до координат	Наближає фрагмент карти, заданий координатами точки. Після вибору команди відкривається діалогове вікно <b>“Перейти до координат”</b> для введення довготи й широти точки, перехід до якої буде виконаний після натискання <b>“Перейти до координат”</b> . За умовчанням в даному діалоговому вікні відображаються координати центра поточного фрагмента карти.
 Виміряти довжину	<p>Вимірює довжину лінії в кілометрах між зазначеними на карті точками (початковою і кінцевою).</p> <p><b>Щоб виміряти відстань між точками, виконайте такі дії:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Вкажіть початкову точку, натиснувши мишею на карті, і починайте малювати лінію;</li> <li>2. Аналогічно вкажіть на карті наступну точку. У разі необхідності Ви можете додати будь-яку кількість проміжних точок;</li> <li>3. Вкажіть на карті кінцеву точку, виконавши</li> </ol>

подвійне натискання на мапі. Намальована лінія і результат вимірювання її довжини відобразяться на карті.

Щоб вийти з режиму, повторно натисніть кнопку **“Виміряти довжину”**.

---



#### Виміряти площу

Вимірює площу (у квадратних кілометрах) намальованого на карті багатокутника.

***Щоб виміряти площу багатокутника, виконайте такі дії:***

1. Вкажіть початкову вершину багатокутника, натиснувши мишею на мапі;
2. Аналогічно вкажіть на карті наступні точки (вершини багатокутника). Ви можете додати будь-яку кількість вершин;
3. Вкажіть кінцеву вершину багатокутника, виконавши подвійне натискання на мапі. Намальована фігура і результат вимірювання її площі відобразяться на карті.

Щоб вийти з режиму, повторно натисніть кнопку **“Виміряти площу”**.

---



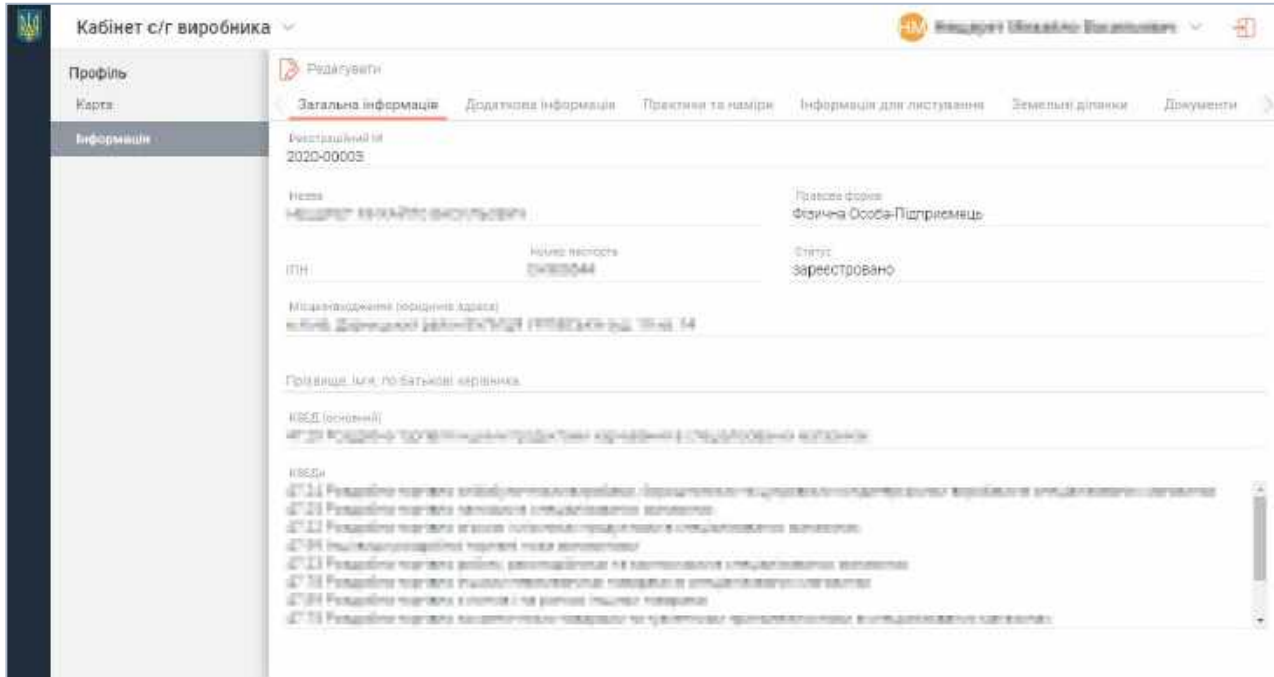
#### Очистити вимірювання

Видаляє всі результати вимірювань на карті.

---


## 7.2. Перегляд інформації про сільгоспвиробника

У разі необхідності Ви можете переглянути інформацію про сільгоспвиробника, зазначену при реєстрації в системі, включаючи перелік земельних ділянок і інформацію з Єдиного державного реєстру тварин. Для цього на панелі ліворуч натисніть **“Інформація”**.




*Картинка 28: інформація про сільгоспвиробника відображається на вкладках.*

Для перегляду інформації, перейдіть на відповідну вкладку (**“Загальна інформація”**, **“Додаткова інформація”**, **“Інформація для листування”**, тощо). Якщо на екрані поміщаються не всі вкладки, використовуйте стрілки **<** та **>** на панелі вкладок для прокрутки вкладок.

Якщо Вам необхідно відредагувати інформацію про сільгоспвиробника, натисніть  **“Редагувати”**. Більш детально процес редагування інформації описаний в наступному розділі **“Редагування інформації про сільгоспвиробника”**.

## 7.3. Редагування інформації про сільгоспвиробника

За необхідністю, Ви можете відредагувати раніше введену інформацію про сільгоспвиробника. Наприклад, Ви можете змінити інформацію про основні напрямки сільгоспвиробництва та інформацію для листування або додати необхідні документи.

Для цього необхідно на панелі ліворуч обрати **“Інформація”**, а потім натиснути  **“Редагувати”**. Після цього відобразиться те ж саме вікно для введення даних, що і при першому додаванні даних (див. розділ **“РЕЄСТРАЦІЯ В ДЕРЖАВНОМУ АГРАРНОМУ РЕЄСТРІ”**). Для збереження внесених змін оберіть **“Зберегти”**.



Крок 7 з 11: Земельні ділянки

КАД. №	площа	ЦІЛЬОВЕ ПРИЗНАЧЕННЯ <small>сільськогосподарського виробництва</small>	РЕЧОВЕ ПРАВО	ТЕРМІН ПРАВА	ДРП	ДЗК
3220486000:04:003:0004	32.2388 га	01.02 Для ведення фермерського господарства	Суборенда	19-Листо-2019 — 19-Листо-2025	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3220486000:04:003:0003	32.2388 га	01.02 Для ведення фермерського господарства	Власність	25-Листо-2019	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3220481100:01:006:0012	2.3241 га	01.01 Для ведення товарного сільськогосподарського виробництва	Оренда	10-Гру-2019 — 02-Гру-2029	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>Всього</b>	<b>69.0817 га</b>					
<input type="button" value="Ділянки з кадастровим номером та з частковою реєстрацією (1)"/>						
1231231231:23:123:1232	123 га		Власність	01-Січ-2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Всього</b>	<b>123 га</b>					
<input type="button" value="Ділянки без кадастрового номера (1)"/>						
	123 га		Власність	01-Січ-2020	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Всього</b>	<b>123 га</b>					

**Картинка 29:** під час редагування можна видаляти ділянки без кадастрового номера та за частковою реєстрацією

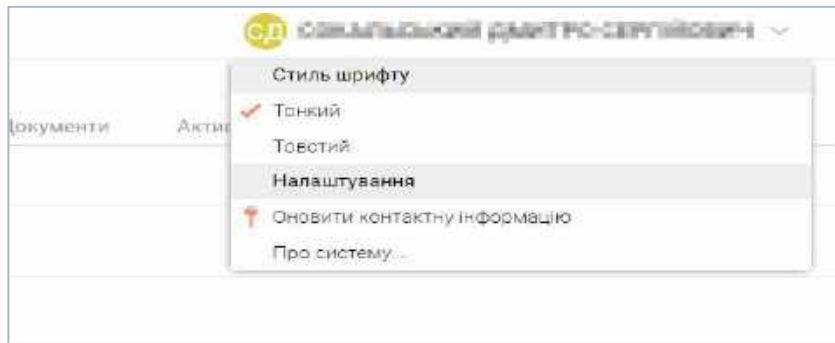
**Зверніть увагу, що при редагуванні даних є такі обмеження:**

- ✓ дані, завантажені з реєстрів (загальна інформація про сільгоспвиробника, земельні ділянки, тощо), не можуть бути змінені вручну, вони можуть тільки бути повторно завантажені з реєстрів (операція автоматично виконується після другого кроку “**Введення ЄДРПОУ/ІПН**”). Якщо нові дані містять будь-які зміни (наприклад, були зареєстровані нові земельні ділянки), то ці зміни будуть відображені в Реєстрі сільгоспвиробників після завершення редагування;
- ✓ ділянки, інформація про які є в обох реєстрах, не можуть бути видалені з Реєстру сільгоспвиробників (перелік ділянок надається на сьомому кроці “**Земельні ділянки**”). Для таких ділянок можуть бути змінені тільки відповіді на запитання;
- ✓ ділянки без кадастрового номера або з частковою реєстрацією можуть бути видалені.

За необхідністю, сільгоспвиробник може змінити свою адресу електронної пошти або номер телефону, які були вказані при реєстрації.

**Щоб оновити контактну інформацію, виконайте такі дії:**

1. Натисніть стрілку вниз праворуч з іменем користувача або назвою сільгоспвиробника, а потім натисніть “**Оновити контактну інформацію**”;



**Картинка 30:** команда для оновлення контактної інформації.

2. У діалоговому вікні введіть нову адресу електронної пошти або номер телефону, а потім натисніть **“Далі”**;



**Картинка 31:** вікно для зміни контактної інформації сільгоспвиробника.

3. В залежності від того, яка інформація була змінена, на нову адресу електронної пошти чи на новий номер телефону буде відправлено чотиризначні коди, котрі необхідно буде ввести для підтвердження зміни контактних даних;
4. Оберіть **“Гаразд”**, щоб завершити зміну даних.

## ДОДАТОК 1. СУПУТНІ СКЛАДОВІ ДАР

### Використання кваліфікованих електронних підписів (КЕП) в ДАР

Наявність КЕП в особи, яка бажає зареєструватися та використовувати ДАР, є обов'язковою і використовується задля:

- ✓ ідентифікації користувача ДАР в системі;
- ✓ підпису документів;
- ✓ користування електронними державними послугами.

**Важливо!** При реєстрації в ДАР суб'єкта господарювання у формі юридичної особи, використовуваний КЕП повинен бути розроблений саме для відповідної юридичної особи, а не особистий КЕП (керівника/власника).

Електронний підпис – це електронні дані, які додаються підписувачем до інших електронних даних або логічно з ними пов'язуються і використовуються ним як підпис.

КЕП містить в собі основні відомості про особу, зокрема ідентифікаційний номер платника податків, реквізити паспорту, тощо.

Для створення та зберігання КЕП використовуються флешки, або надаються спеціальні захищені носії.

**Важливо!** Пароль особи від КЕП є секретним та не може розголошуватись третім особам.

Видача КЕП згідно Закону “Про електронні довірчі послуги”, є довірчою послугою, а тому здійснюється кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг, перелік яких міститься в Довірчому списку, з яким можна ознайомитися перейшовши за [посиланням](#) або перелік кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг за цим [посиланням](#).

**Кваліфікований електронний підпис** особа повинна отримувати особисто. Однак, електронний підпис можливо отримати також онлайн та безкоштовно, користуючись відповідним сервісом ПриватБанку.

За отримання кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів кваліфікованого електронного підпису кваліфіковані надавачі електронних довірчих послуг можуть встановлювати плату. Розмір плати різниться та складає від 100 грн. до декількох сотень у разі придбання КЕП разом із захищеним носієм. **Зазвичай банками для їх клієнтів такі послуги надаються безкоштовно.** Безкоштовно кваліфіковані сертифікати відкритих ключів можна отримати в АЦСК Інформаційно-довідкового департаменту ДПС. Як це зробити, читайте за [посиланням](#).

Розмір плати за видачу кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів можна дізнатися, зайшовши на офіційний сайт відповідного кваліфікованого надавача електронних довірчих послуг.

Термін дії кваліфікованих сертифікатів відкритих ключів КЕП становить до двох років з моменту їх формування. Цей строк встановлює відповідний кваліфікований надавач електронних довірчих послуг.

Перелік та форма документів не має значних відмінностей в залежності від обраного надавача електронної довірчої послуги, однак можливі особливості, які опубліковані на вебсайті обраного надавача.

## Приклад переліку документів для створення КЕП безкоштовно в ДПС:

### **Перелік документів, що вимагається ДПС при створенні КЕП фізичною особою:**

- заповнена та підписана “Реєстраційна картка для фізичної особи” встановленого зразка, у двох примірниках;
- оригінал та засвідчена копія\* паспорта громадянина України (копії 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток та сторінки з відміткою про реєстрацію місця проживання), або копія з обох сторін безконтактного електронного носія (у випадку наявності паспорта громадянина України виготовленого у формі ID-картки та паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання, або Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи), або паспорта громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне місце проживання в іноземній державі);
- засвідчена копія\* реєстраційного номера облікової картки платника податків (ідентифікаційного номера). За наявності у паспорті громадянина України реєстраційного номера облікової картки платника податків, замість копії картки платника податків, може бути подана копія сторінки паспорта громадянина України з відповідною відміткою. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номера облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову.

### **У спеціальних випадках:**

- оригінал та засвідчена копія\* посвідчення біженця з відміткою про реєстрацію місця проживання, або посвідчення на постійне (тимчасове) місце проживання з відміткою про реєстрацію місця проживання, або копія, з обох сторін, безконтактного електронного носія (у випадку наявності посвідчення на постійне (тимчасове) місце проживання виготовленої у формі ID-картки та паперового витягу з Єдиного державного демографічного реєстру про адресу реєстрації місця проживання, або Довідки про реєстрацію місця проживання фізичної особи), або паспорта громадянина іншої країни з відміткою про реєстрацію місця проживання із нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;
- Якщо в поданих документах є невідповідність прізвища: оригінал та засвідчена копія\* документа про зміну прізвища заявника, виданого відповідним державним органом;
- оригінал та засвідчена копія\* довідки про взяття на облік внутрішньо переміщеної особи (для громадян, які належать до цієї категорії осіб).

### **Перелік документів що вимагається ДПС при створенні КЕП юридичною особою:**

- заповнена та підписана Реєстраційна картка для юридичної особи встановленого зразка, у двох примірниках;
- додаток до Реєстраційної картки (в разі одночасного отримання ЕДП для більш ніж однієї особи), у двох примірниках;
- оригінал статуту юридичної особи (засновницького договору, рішення про створення юридичної особи, яка діє на підставі модельного статуту) або його нотаріально засвідчена копія (надається виключно для ознайомлення) (крім

тих хто зареєструвався або вніс зміни в установчі документи починаючи з 01.01.2016 та мають електронний примірник документів, який розміщено у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань);

- засвідчені копії\*\* документів, що підтверджують належність заявника (окрім керівника) до юридичної особи та його повноваження (наказ/витяг з наказу про призначення на посаду, або трудовий договір);
- оригінал та засвідчена копія\* дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства або службової картки (за наявності таких осіб);
- оригінал та засвідчена копія\* паспорта громадянина України (копії 1-2 сторінок (3-6 за наявності відміток), або копія з обох сторін безконтактного електронного носія (у випадку наявності паспорта громадянина України виготовленого у формі ID-картки), або паспорта громадянина України для виїзду за кордон з відміткою про постійне місце проживання в іноземній державі);
- оригінал та засвідчена копія\* посвідчення біженця, або посвідчення на постійне (тимчасове) місце проживання, або копія, з обох сторін, безконтактного електронного носія (у випадку наявності посвідчення на постійне (тимчасове) місце проживання виготовленої у формі ID-картки), або паспорта громадянина іншої країни із нотаріально засвідченим перекладом українською мовою;
- оригінал та засвідчена копія\* документа про зміну прізвища заявника, виданого відповідним державним органом (якщо в поданих документах є невідповідність прізвища);
- засвідчена копія\* реєстраційного номера облікової картки платника податків (ідентифікаційного номера). За наявності у паспорті громадянина України реєстраційного номера облікової картки платника податків, замість копії картки платника податків, може бути подана копія сторінки паспорта громадянина України з відповідною відміткою. Якщо через релігійні переконання фізична особа відмовилась від реєстраційного номера облікової картки платника податків, додатково подається копія сторінки паспорту з відміткою про таку відмову.

\* відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», особистого підпису, ініціалів та прізвища та дати засвідчення копії.

\*\* відмітка про засвідчення копії документа складається зі слів «Згідно з оригіналом», назви посади співробітника відповідального за виготовлення, засвідчення та видавання копій, його особистого підпису, ініціалів та прізвища, дати засвідчення та скріплюється відбитком печатки (за наявності).

## Інформація про систему BankID

**Система BankID** - сучасний онлайн інструмент, який дозволяє ідентифікувати особу використовуючи взаємодію з комерційними банками, клієнтом яких є така особа. Держателем системи BankID є Національний банк України.

При ідентифікації особи в ДАР за допомогою системи **BankID**, необхідно обрати з переліку Банк в якому особа є клієнтом. Обравши свій банк, користувач буде переадресований на сайт цього банку для подальшого проходження авторизації (введення логіна, пароля, номера картки, зчитування QR коду, тощо). Здійснивши авторизацію користувач надає згоду банку на передачу своїх персональних даних до ДАР.

### **Дані, які можуть бути передані (в зашифрованому вигляді):**

- прізвище, ім'я, по батькові
- дата народження
- ідентифікаційний номер платника податків
- паспортні дані
- адреса реєстрації
- номер телефона
- e-mail адреса

Система BankID вже використовується комерційними організаціями та державними органами і сервісами, зокрема Держгеокадастром, Єдиним державним порталом адміністративних послуг та сервісом ДІЯ.

**Важливо!** BankID ідентифікує виключно фізичних осіб, тому, якщо Ви зареєстровані в ДАР як суб'єкт господарювання, даний спосіб ідентифікації не підходить для Вас.

Ознайомитися з переліком банків, які приєднані до системи BankID можна тут: <https://bank.gov.ua/ua/bank-id-nbu/abonents>

## Інформація про створення та використання електронної пошти

Наявність в особи електронної пошти є обов'язковим для реєстрації в ДАР. Створити електронну пошту надзвичайно просто дотримуючись інструкції для реєстрації на вебсайті відповідного поштового сервісу. Для цього можна використовувати поширені безкоштовні або платні сервіси. Якщо в користувача є поштова система підприємства її використання також допускається.

Поширені безкоштовні поштові сервіси:

- ✓ gmail.com;
- ✓ outlook.com;
- ✓ ukr.net.

**Важливо!** При створенні електронної пошти важливо зберегти (запам'ятати) електронну пошту та пароль, оскільки її доведеться періодично використовувати, в тому числі в рамках ДАР. Записувати електронну пошту та пароль не рекомендується з міркувань безпеки, однак у разі необхідності цей запис потрібно зберігати у недоступному для інших місці.

## ДОДАТОК 2. КОНСУЛЬТАЦІЙНА ПІДТРИМКА

Для того, щоб отримати консультацію щодо реєстрації, функціонування ДАР, виявлених помилок, тощо, ми пропонуємо Вам:

- Скористатися однією з форм зворотнього зв'язку на веб-сайті ДАР:

<https://www.ar.gov.ua/support>

- Звернутися за допомогою до оператора-консультанта, який працює в Вашій громаді. Перелік контактів операторів надано за цим посиланням:

<https://www.ar.gov.ua/support>

- За подальшою консультацією щодо ДАР Ви можете звернутися до команди підтримки Всеукраїнської Асоціації Громад (ВАГ):

### **Всеукраїнська Асоціація Громад (ВАГ)**

[agroregister@communities.org.ua](mailto:agroregister@communities.org.ua)

Телефон команди підтримки з питань ДАР: +38 067 678 23 23

- Або спробуйте знайти відповідь на Ваше питання на веб-сайті ДАР у розділі [Питання та відповіді](#)

<https://www.ar.gov.ua/faq>