



## МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

### НАКАЗ

20.09.2021

Київ

№ 685

**Про внесення змін до Порядку організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту**

Відповідно до частини шостої статті 90 Кодексу цивільного захисту України, з метою вдосконалення системи службової підготовки в органах та підрозділах цивільного захисту

#### **НАКАЗУЮ:**

1. Унести зміни до Порядку організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 15 червня 2017 року № 511, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 липня 2017 року за № 835/30703, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Директорату цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків Міністерства внутрішніх справ України (Скаун В.) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

3. Цей наказ набирає чинності з 01 липня 2022 року, але не раніше дня його офіційного опублікування.

**Міністр**

**Денис МОНАСТИРСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства внутрішніх  
справ України

15 червня 2017 року № 511

(у редакції наказу Міністерства  
внутрішніх справ України

від 20 вересня 2021 року № 685)

## ПОРЯДОК

### організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту

#### 1. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає вимоги до організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту (далі – особовий склад).

2. Цей Порядок поширюється на особовий склад апарату ДСНС, територіальних органів ДСНС та підпорядкованих їм підрозділів, підрозділів центрального підпорядкування, закладів освіти (крім курсантів, слухачів, ад'юнктів, докторантів, які проходять службу цивільного захисту) та науково-дослідних установ цивільного захисту ДСНС (далі – органи та підрозділи цивільного захисту).

3. Службова підготовка – система заходів, спрямованих на набуття, оновлення, закріплення професійних теоретичних і практичних знань, умінь та навичок особовим складом з метою успішного та ефективного виконання завдань за призначенням з урахуванням специфіки і профілю службової діяльності та є обов'язковою для особового складу органів та підрозділів цивільного захисту.

#### 4. Основними завданнями службової підготовки є:

підвищення рівня знань, умінь, навичок та професійних якостей особового складу з метою забезпечення його здатності до виконання завдань;

підвищення рівня компетентності особового складу органів та підрозділів цивільного захисту під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

вивчення нормативно-правових актів та інших документів, необхідних для виконання завдань за призначенням та які регламентують діяльність органів та підрозділів цивільного захисту.

5. Службова підготовка особового складу включає:  
планування службової підготовки;  
проведення занять із службової підготовки;  
контроль за станом службової підготовки особового складу;  
розроблення заходів щодо її вдосконалення.

6. Організація службової підготовки в органах та підрозділах цивільного захисту покладається на їх керівників через структурний підрозділ (особу), що відповідають за організацію службової підготовки.

7. Види службової підготовки:

профільна підготовка – комплекс заходів, спрямованих на набуття і вдосконалення особовим складом теоретичних знань у сфері нормативно-правового забезпечення службової діяльності для виконання завдань за призначенням;

тактична підготовка – комплекс заходів, спрямованих на набуття і вдосконалення особовим складом навичок практичного застосування теоретичних знань під час гасіння пожеж, проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, піротехнічних робіт, ліквідації наслідків інших небезпечних подій (далі – залучення до оперативних дій);

спеціальна підготовка – комплекс заходів, спрямованих на формування та вдосконалення в особового складу, який залучається до оперативних дій, навичок роботи із спорядженням, спеціальним обладнанням та технікою шляхом відпрацювання індивідуальних та/або групових навчальних вправ.

8. Процес службової підготовки може перериватися лише в разі залучення особового складу до оперативних дій, проведення ремонту пожежно-рятувальної, аварійно-рятувальної та іншої техніки і технічних засобів, які знаходяться в оперативному розрахунку, виконання заходів з переведення органів управління і підрозділів у вищі ступені готовності до дій за призначенням або переведення на посилений режим несення гарнізонної служби.

9. Стан службової підготовки заслуховується керівниками всіх рівнів під час підбиття підсумків діяльності органів та підрозділів цивільного захисту.

10. З метою вдосконалення, обміну досвідом та визначення пріоритетних завдань за напрямками службової діяльності з особами середнього та старшого начальницького складу служби цивільного захисту проводяться навчально-методичні збори у строки, визначені планами основних заходів органів та підрозділів цивільного захисту на відповідний рік.

11. З метою забезпечення ознайомлення особового складу органів та підрозділів цивільного захисту з нормативно-правовими актами, наказами про організацію службової підготовки на навчальний рік, розкладами занять та

графіками проведення додаткових занять, навчально-методичними документами (матеріалами), навчальними відеоматеріалами, звітами за результатами службової підготовки на вебсайтах органів та підрозділів цивільного захисту утворюються розділи «Службова підготовка».

## II. Планування та звітність у системі службової підготовки

1. Навчальний рік у системі службової підготовки розпочинається з 01 вересня поточного року і завершується 31 травня наступного року.

2. Планувальною документацією в системі службової підготовки є наказ органу та підрозділу цивільного захисту про організацію службової підготовки особового складу на навчальний рік та тематичні плани із службової підготовки.

3. Заняття у вихідні та святкові дні не проводяться, крім занять із спеціальної підготовки з особовим складом караулу (зміни, групи, відділення), що перебуває на добовому чергуванні (далі – черговий підрозділ).

4. У наказах про організацію службової підготовки визначаються порядок проведення занять, методи і форми контролю за станом службової підготовки, кількість і перелік навчальних груп з урахуванням особливостей та профілю службової діяльності, а також керівники і заступники керівників навчальних груп, структурний підрозділ (особа), що відповідають за організацію службової підготовки.

5. Розклад занять та графік проведення додаткових занять в органах та підрозділах цивільного захисту складається на квартал і затверджується їх керівниками не пізніше як за 10 календарних днів до початку занять.

6. Додаткові заняття можуть включати:

- вивчення карток оперативно-тактичних дій на пожежі;
- відпрацювання оперативних планів і карток пожежогасіння в районі виїзду пожежно-рятувального підрозділу;
- фізичну підготовку;
- психологічну підготовку;
- домедичну підготовку;
- нічні перевірні заняття;
- самостійну підготовку підмінних радіотелефоністів;
- додання особовому складу доручень, що надходять від керівництва ДСНС.

7. Керівники органів та підрозділів цивільного захисту самостійно розробляють та затверджують на навчальний рік тематику за видами службової підготовки згідно із розподілом годин за видами службової підготовки (додаток 1).

8. Заняття з психологічної підготовки проводяться із залученням працівників підрозділів соціально-гуманітарної роботи та психологічного забезпечення органів та підрозділів цивільного захисту.

9. Заняття з домедичної підготовки проводяться із залученням медичних працівників органів та підрозділів цивільного захисту або спеціалістів (інструкторів) з надання домедичної допомоги, які пройшли відповідну підготовку.

10. Нічні перевірні заняття проводяться щокварталу з кожним черговим підрозділом.

11. Звітною документацією в системі службової підготовки є:  
звіт за результатами службової підготовки у навчальному році (додаток 2);  
звіт про стан навчально-тренувальної бази (додаток 3).

12. Звіт за результатами службової підготовки в навчальному році та звіт про стан навчально-тренувальної бази до 15 липня надсилаються до структурного підрозділу, який відповідає за зазначений напрям роботи в апараті ДСНС.

13. Планувальна та звітна документація із службової підготовки зберігається в номенклатурній справі органу та підрозділу цивільного захисту протягом трьох років.

### III. Проведення занять із службової підготовки

1. Заняття із службової підготовки включають теоретичну та практичну підготовку особового складу.

2. Обліковою одиницею навчального часу є академічна година тривалістю 45 хвилин.

3. Для організації та проведення занять із службової підготовки використовується навчально-тренувальна база органів та підрозділів цивільного захисту. За необхідності може використовуватися навчально-тренувальна база інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за згодою).

4. Заняття із службової підготовки проводяться в робочий час згідно з розкладом занять.

Заняття в системі службової підготовки з особовим складом Спеціального авіаційного загону Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС організуються та проводяться відповідно до програми підготовки авіаційних рятувальників ДСНС.

5. Формами проведення занять у системі службової підготовки є:  
 заняття в навчальних групах;  
 самостійне навчання;  
 дистанційне навчання.

6. Керівник (заступник керівника) підрозділу, підпорядкованого територіальному органу ДСНС (далі – підпорядкований підрозділ), керівник навчальної групи самостійно визначає форму проведення заняття.

7. Основними видами занять у навчальних групах у системі службової підготовки є:  
 лекція;  
 практичне заняття;  
 самостійна підготовка;  
 контрольньо-перевірочне заняття.

8. До проведення занять із службової підготовки можуть залучатися керівники (заступники керівників) органів та підрозділів цивільного захисту, фахівці за напрямками діяльності, начальники чергових підрозділів, а також фахівці інших підприємств, установ та організацій (за згодою).

#### IV. Учасники навчального процесу в системі службової підготовки

1. Учасниками навчального процесу в системі службової підготовки є:  
 керівник органу та підрозділу цивільного захисту;  
 структурний підрозділ (особа), що відповідає за організацію службової підготовки;  
 керівник навчальної групи;  
 особа, яка проводить заняття;  
 особовий склад навчальної групи (особа, що навчається).

2. Керівник органу та підрозділу цивільного захисту має:  
 видавати наказ про організацію службової підготовки на навчальний рік;  
 затверджувати розклади занять із службової підготовки;  
 розглядати на нарадах (не рідше одного разу на квартал) питання службової підготовки особового складу та заслуховувати керівників структурних підрозділів (осіб), відповідальних за її організацію;  
 особисто здійснювати контроль за проведенням занять у системі службової підготовки;  
 уживати заходів з ефективного використання та розвитку навчально-тренувальної бази;  
 надавати методичну допомогу особовому складу під час самостійного та дистанційного навчання;

здійснювати перевірку набутих знань, умінь та навичок особового складу шляхом організації та проведення проміжних та підсумкових заліків із службової підготовки.

3. Структурний підрозділ (особа), що відповідає за організацію службової підготовки має:

розробляти планувальну документацію із службової підготовки на навчальний рік;

разом із адміністраторами вебсайтів органів та підрозділів цивільного захисту в розділі «Службова підготовка» розміщувати навчальні матеріали, планувальну документацію з організації самостійного та дистанційного навчання в системі службової підготовки;

надавати керівникам органів та підрозділів цивільного захисту пропозиції щодо вдосконалення системи службової підготовки;

надавати методичну допомогу керівникам навчальних груп у проведенні занять.

4. Керівником навчальної групи в територіальному органі ДСНС, підрозділі центрального підпорядкування, закладі освіти та науково-дослідній установі цивільного захисту ДСНС призначається особа керівного складу структурного підрозділу, а в підпорядкованих підрозділах – керівник (заступник керівника) цього підрозділу або начальник чергового підрозділу.

5. Керівник навчальної групи має:

знати документи з організації, планування та проведення занять із службової підготовки;

завчасно готувати місце для проведення тренувань і відпрацювання навчальних вправ;

організувати проведення (особисто проводити) заняття із службової підготовки в навчальній групі відповідно до затвердженого розкладу занять;

забезпечувати участь особового складу навчальної групи в заняттях із службової підготовки;

забезпечувати дотримання особовим складом навчальної групи правил безпеки праці;

організувати проведення проміжного заліку.

6. Особа, яка проводить заняття із службової підготовки, має:

розробляти дидактичні і методичні матеріали для використання під час занять із службової підготовки;

вміти використовувати технології дистанційного навчання.

7. Особовий склад навчальної групи (особа, що навчається) має:

дотримуватися під час занять правил безпеки праці;

вміти використовувати викладений на сайтах органів та підрозділів цивільного захисту навчальний матеріал, освітні платформи, онлайн сервіси, що використовуються під час самостійного та дистанційного навчання.

8. Особовий склад, якому згідно з посадовими обов'язками забороняється залишати місце (приміщення) несення служби (чергування) (оперативні чергові (чергові), радіотелефоністи (диспетчери), самостійно опановує навчальний матеріал.

#### V. Навчально-тренувальна база

1. Навчально-тренувальна база органів та підрозділів цивільного захисту призначена для проведення занять, заліків та самостійної підготовки особового складу.

2. До складу навчально-тренувальної бази входять: навчальні кабінети (зала, клас, лабораторія), обладнані технічними засобами навчання (у тому числі мультимедійною технікою);

навчальні споруди (спортзал, спортивний майданчик, навчальна башта, стометрова смуга з перешкодами, смуга психологічної підготовки, навчальний майданчик з підготовки піротехніків, обладнане місце для проведення водолоазних спусків, теплодимокамера (димокамера, теплокамера, тренажери).

3. Проведення тренувань та виконання навчальних вправ з особовим складом підпорядкованих підрозділів, у яких відсутні навчальні споруди, здійснюється один раз на квартал у визначених керівником органу та підрозділу цивільного захисту підпорядкованому підрозділі, який має такі навчальні споруди. До таких занять залучається весь особовий склад підпорядкованого підрозділу (крім осіб, що перебувають на чергуванні та в резерві) із закріпленим резервним спорядженням та обладнанням.

4. Органи та підрозділи цивільного захисту мають щороку планувати заходи з удосконалення навчально-тренувальної бази для проведення занять із службової підготовки.

5. Навчально-тренувальна база має відповідати правилам безпеки праці та санітарно-гігієнічним нормам.

#### VI. Контроль за станом службової підготовки

1. Контроль за успішністю навчання здійснюється шляхом приймання в особового складу проміжних та підсумкових заліків.

2. До здійснення контролю за складанням проміжних та підсумкових заліків за рішенням керівників органів та підрозділів цивільного захисту



залучаються структурні підрозділи (особи), що відповідають за організацію службової підготовки, та інший особовий склад органів та підрозділів цивільного захисту.

3. Категорії посад особового складу для складання проміжних та підсумкових заліків з профільної та тактичної підготовки, а також виконання навчальних вправ із спеціальної підготовки визначаються керівниками органів та підрозділів цивільного захисту.

4. Проміжний залік проводиться один раз на квартал.

5. Підсумковий залік організується після завершення навчального року в період з 01 по 30 червня.

6. Проміжний та підсумковий залік включає:  
складання тестів;  
розв'язання ситуаційних завдань;  
виконання нормативів навчальних вправ.

7. Складання тестів та розв'язання ситуаційних завдань може проводитися дистанційно.

8. Керівники органів та підрозділів цивільного захисту організують за участю посадових осіб структурних підрозділів (осіб), що відповідають за організацію службової підготовки, розроблення тестів та ситуаційних завдань.

9. Види навчальних вправ під час проміжного та підсумкового заліків визначається керівником органу та підрозділу цивільного захисту.

10. До складання проміжного та підсумкового заліків залучається весь особовий склад органів та підрозділів цивільного захисту, за винятком осіб, які перебувають у відрядженні, відпустці або є тимчасово непрацездатними.

11. Особовий склад, який перебував у відрядженні, відпустці або був тимчасово непрацездатним, складає проміжні заліки впродовж 15 днів після повернення до виконання своїх посадових обов'язків.

12. Керівники підпорядкованих підрозділів про результати складання особовим складом проміжних заліків мають подати до структурних підрозділів (осіб), що відповідають за організацію службової підготовки в органах та підрозділах цивільного захисту, інформацію відносно особового складу, який не склав проміжний залік.

13. Особовий склад, що не склав проміжний залік із службової підготовки, перескладає залік за рішенням керівників органів та підрозділів цивільного захисту у визначений ними час.

14. Керівники підпорядкованих підрозділів складають проміжні заліки за рішенням керівників органів та підрозділів цивільного захисту у визначений ними час.

15. З метою якісної організації підсумкових заліків наказом керівників органів та підрозділів цивільного захисту призначаються комісії з проведення підсумкових заліків (далі – Комісія).

16. Комісію очолює визначена керівником органу та підрозділу цивільного захисту особа начальницького складу служби цивільного захисту.

17. Результати складання особовим складом підсумкових заліків оформлюються відомістю, яка підписується Комісією.

18. Результати підсумкових заліків із службової підготовки враховуються під час присвоєння класної кваліфікації особам рядового і начальницького складу служби цивільного захисту.

19. Особовий склад, який не склав (не складав) підсумковий залік під час підсумкової перевірки (був тимчасово непрацездатними, у відраженні, відпустці), складає його у строк, визначений Комісією, але не пізніше початку нового навчального року.

20. Працівники структурного підрозділу, який відповідає за організацію службової підготовки в апараті ДСНС, здійснюють перевірку стану службової підготовки під час проведення комплексних, контрольних, цільових та інших перевірок органів та підрозділів цивільного захисту.

## VII. Порядок оцінювання спеціальної підготовки

1. Індивідуальні оцінки з профільної підготовки виставляються за результатами складання 15 тестових питань і є такими:

5 – «відмінно», якщо допущено не більше 2 помилок;

4 – «добре», якщо допущено не більше 4 помилок;

3 – «задовільно», якщо допущено не більше 6 помилок;

2 – «незадовільно» в усіх інших випадках.

2. Перевірці знань з тактичної підготовки підлягає особовий склад, який залучається до оперативних дій.

Перевірка знань з тактичної підготовки включає:

складання тесту;

розв'язання п'яти ситуаційних завдань з управління діями підрозділів.

Особи рядового і молодшого начальницького складу служби цивільного захисту складають тест. Особи середнього та старшого начальницького складу служби цивільного захисту розв'язують ситуаційні завдання.

Індивідуальні оцінки з тактичної підготовки за результатами теоретичного складання 15 тестових питань є такими:

5 – «відмінно», якщо допущено не більше 2 помилок;

4 – «добре», якщо допущено не більше 4 помилок;

3 – «задовільно», якщо допущено не більше 6 помилок;

2 – «незадовільно» в усіх інших випадках.

Індивідуальні оцінки з тактичної підготовки за результатами розв'язання ситуаційних завдань є такими:

5 – «відмінно», якщо не допущено жодної помилки;

4 – «добре», якщо допущено не більше 1 помилки;

3 – «задовільно», якщо допущено не більше 2 помилок;

2 – «незадовільно» в усіх інших випадках.

3. Перевіріці рівня спеціальної підготовки підлягає особовий склад, який залучається до оперативних дій.

Індивідуальні оцінки із спеціальної підготовки виставляються за результатами виконання трьох навчальних вправ (одної індивідуальної та двох групових) і є такими:

5 – «відмінно», якщо отримано оцінки: 5, 5, 5 та 5, 5, 4;

4 – «добре», якщо отримано оцінки: 5, 5, 3; 5, 4, 4; 5, 4, 3; 5, 3, 3; 4, 4, 4 та 4, 4, 3;

3 – «задовільно», якщо отримано оцінки: 5, 5, 2; 5, 4, 2; 5, 3, 2; 4, 4, 2; 4, 3, 3; 4, 3, 2; 3, 3, 3;

2 – «незадовільно» в усіх інших випадках, а також у разі відмови особового складу від виконання будь-якої навчальної вправи, порушень правил безпеки праці чи травмування з особистої необережності під час його виконання.

4. Підсумкові індивідуальні оцінки із службової підготовки для особового складу, який залучається до оперативних дій, складається з оцінок, отриманих з профільної, тактичної та спеціальної підготовки, і є такими:

5 – «відмінно», якщо з профільної підготовки отримано оцінку не нижче ніж «добре», з тактичної та спеціальної підготовки – «відмінно»;

4 – «добре», якщо з профільної підготовки отримано оцінку не нижче ніж «задовільно», з тактичної та спеціальної підготовки не нижче ніж «добре»;

3 – «задовільно», якщо з профільної, тактичної та спеціальної підготовки отримано оцінки не нижче ніж «задовільно».

5. Підсумкові індивідуальні оцінки із службової підготовки для особового складу, який не залучається до оперативних дій, відповідають оцінкам, отриманим з профільної підготовки:-

**Т. в. о. генерального директора  
Директорату цивільного захисту,  
запобігання виникненню  
надзвичайних ситуацій та ліквідації їх  
наслідків Міністерства внутрішніх  
справ України**

**Василь СКАКУН**

Додаток 1  
до Порядку організації службової підготовки осіб  
рядового і начальницького складу служби цивільного  
захисту  
(пункт 7 розділу II)

**РОЗПОДІЛ  
годин за видами службової підготовки**

| № з/п | Категорія особового складу   | Види підготовки, кількість годин |                     |                       |              |
|-------|--|----------------------------------|---------------------|-----------------------|--------------|
|       |  | Профільна підготовка             | Тактична підготовка | Спеціальна підготовка | Усього годин |
| 1     | Особовий склад апарату ДСНС (у тому числі середній та старший начальницький склад служби цивільного захисту Управління забезпечення Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту ДСНС, який забезпечує діяльність органів та підрозділів Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту) | 36                               | –                   | –                     | 36           |
| 2     | Особовий склад, який залучається до оперативних дій  | 72                               | 36                  | 36                    | 144          |
| 3     | Особовий склад, який не залучається до оперативних дій   | 144                              | –                   | –                     | 144          |
| 4     | Особовий склад чергових підрозділів  | 45                               | 60                  | 75                    | 180          |
| 5     | Особовий склад, якому згідно з посадовими обов'язками забороняється залишати місце (приміщення) несення служби (чергування) (оперативні чергові (чергові), радіотелефоністи (диспетчери))  | 144                              | –                   | –                     | 144          |

Додаток 2  
до Порядку організації службової підготовки осіб  
рядового і начальницького складу служби цивільного  
захисту  
(пункт 11 розділу II)

**ЗВІТ  
за результатами службової підготовки у \_\_\_\_\_ навчальному році**

(найменування органу та підрозділу цивільного захисту)

| № з/п | Найменування органу та підрозділу цивільного захисту (для територіальних органів ДСНС зазначається інформація щодо підпорядкованих підрозділів) | Дані про участь особового складу у складанні підсумкових заліків (кількість осіб) |                  |                           |                     |
|-------|---|---|------------------|---------------------------|---------------------|
|       |   | брали участь у заліках  |                  | не брали участь у заліках |                     |
|       |   | склали заліки   | не склали заліки | з поважних причин         | без поважних причин |
| 1     | 2   | 3   | 4                | 5                         | 6                   |
|       |   |   |                  |                           |                     |
|       | Усього:   |   |                  |                           |                     |





**МІНІСТЕРСТВО ЮСТИЦІЇ  
УКРАЇНИ**

Мін'юст

вул. Архітектора Городецького, 13, м. Київ, 01001

тел.: (044) 364-23-93, факс: (044) 271-17-83

E-mail: [callcentre@minjust.gov.ua](mailto:callcentre@minjust.gov.ua),

[themis@minjust.gov.ua](mailto:themis@minjust.gov.ua).

Web: <http://www.minjust.gov.ua>.

код згідно з ЄДРПОУ 00015622

**Міністерство внутрішніх справ  
України**

Щодо повернення нормативно-правового  
акта після державної реєстрації

Згідно з наказом Міністерства юстиції України від 06 жовтня 2021 року № 3549/5 повертаємо після державної реєстрації наказ Міністерства внутрішніх справ України від 20 вересня 2021 року № 685 «Про внесення змін до Порядку організації службової підготовки осіб рядового і начальницького складу служби цивільного захисту», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 06 жовтня 2021 року за № 1302/36924, а також документи, які були подані разом з ним на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

Додатки:

1. Зареєстрований нормативно-правовий акт на 15 арк.;
2. Пояснювальна записка на 3 арк.;
3. Довідка щодо відповідності нормативно-правового акта acquis ЄС на 1 арк.;
4. Висновок суб'єкта нормотворення про проведення гендерно-правової експертизи проєкт нормативно-правового акта на 2 арк.;
5. Висновок Міністерства юстиції України щодо відповідності положенням Конвенції про захист прав людини і основоположних свобод 1950 року і протоколам до неї та практиці Європейського суду з прав людини на 1 арк.;
6. Матеріали погодження на 1 арк.

**Директор Департаменту  
реєстрації та систематизації  
правових актів**

**Наталія ЖЕЛЕЗНЯК**

Роман Анохін 271-16-25



ЄДІ АСКОД  
Міністерство юстиції України  
№ 90314 103893-26-21.10.1.2 від 06.10.2021  
Підписувач Железняк Наталія Анатоліївна  
Сертифікат S8E2D9E7F900307B04000000D7682F00CC558500  
Дійсний з 23.06.2020 0:00:00 по 23.06.2022 0:00:00