

Єдина державна
електронна
система у сфері
будівництва

Версія 1.301

Інструкція користувача

АРМ ЦНАП
(Заяви на видачу Будівельного
Паспорта)

2022

Зміст

1. Призначення автоматизованого робочого місця.....	3
2. Терміни та визначення.....	3
3. Загальні положення	3
4. Технічні вимоги	4
5. Реєстрація та авторизація користувачів.....	4
6. Авторизація в системі	4
7. Що таке електронний підпис.....	11
8. Як отримати електронний підпис (ЕЦП)?.....	11
9. Меню автоматизованого робочого місця.....	12
10. Розділ «Заяви на видачу Будівельного Паспорта»	13
11. Підпис документів	19

1. Призначення автоматизованого робочого місця

АРМ ЦНАП призначене для забезпечення зручної, швидкої та ефективної роботи співробітників організації у функціоналі «Єдина державна електронна система у сфері будівництва».

2. Терміни та визначення

Єдина державна електронна система у сфері будівництва (ЄДЕССБ) – сукупність інформаційних та телекомунікаційних підсистем (модулів), які забезпечують створення, перегляд, відправлення, прийняття, збирання, внесення, накопичення, обробку, використання, розгляд, зберігання, захист, облік та надання інформації у сфері будівництва, а також електронну взаємодію між фізичними та юридичними особами, державними органами, органами місцевого самоврядування, центрами надання адміністративних послуг, з метою отримання послуг у сфері будівництва;

ЄДР – Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

АРМ – Автоматизоване робоче місце;

кваліфікований електронний підпис (КЕП) – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа;

користувач ЄДЕССБ (користувач) – особа, що пройшла процедуру реєстрації в Електронному кабінеті (zareestruvala Електронний кабінет), пройшла автентифікацію та якій надано доступ до підсистем ЄДЕССБ, відповідно до своїх повноважень;

Повний перелік термінів та визначень, що постійно доповнюється можна знайти за [посиланням](#).

3. Загальні положення

Інструкція призначена для Центру надання адміністративних послуг.

4. Технічні вимоги

Функціонування Кабінету користувача ЄДЕССБ забезпечується за умови дотримання користувачами наступних технічних вимог:

- швидкість інтернет з'єднання: від 1 Мбіт/с;
- браузер: Google Chrome (не нижче 100 версії);
- рекомендована версія: використання поточної актуальної версії (інструкція за [посиланням](#));
- роздільна здатність монітора: не нижче ніж 1280x720;
- операційна система: не старіше Windows 7, рекомендовано: Windows 10.

5. Реєстрація та авторизація користувачів

Користувачі можуть працювати авторизовавшись в системі за посиланням <https://admin.e-construction.gov.ua/>.

6. Авторизація в системі

Вхід до кабінету Користувача ЄДЕССБ відбувається шляхом переходу за посиланням <https://admin.e-construction.gov.ua/>.

Авторизація в системі співробітника відбувається за допомогою чинного кваліфікованого електронного підпису (КЕП).

Згідно з вимогами абзацу 2 ч. 2 ст. 17 Закону, з 7 листопада 2020 року представники органів державної влади та органів місцевого самоврядування зобов'язані зберігати КЕП на захищених носіях особистих ключів (токенах).

Видача кваліфікованого електронного підпису, відповідно до Закону України «Про електронні довірчі послуги», є довірчою послугою, а тому здійснюється кваліфікованими надавачами електронних довірчих послуг, перелік яких міститься в Довірчому списку, з яким можна ознайомитись за посиланням <https://czo.gov.ua/ca-registry>.

На сторінці авторизації слід обрати вкладку, відповідну до типу ключа Користувача (токен або хмарний сервіс).

Авторизація за допомогою апаратного ключа (токена)

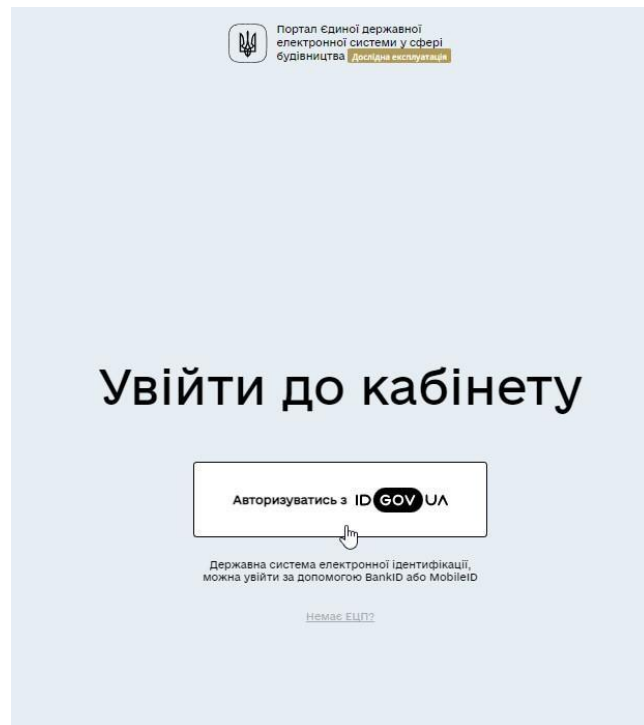
На сторінці <https://admin.e-construction.gov.ua/> необхідно натиснути кнопку «Авторизація з ID.GOV.UA», перейти до вкладки «Токен» та послідовно виконати обов'язкові кроки процесу реєстрації:

- Встановити пакет web-бібліотеки підпису або оновити за необхідністю.
- Ознайомитись з настановою користувача.
- Перезавантажити сторінку браузера (комбінація клавіш CTRL+F5 або CTRL+SHIFT+R).
- Обрати надавача електронних послуг.
- Обрати сам пристрій.
- Ввести пароль особистого ключа і натиснути кнопку «Продовжити».
- Для завершення авторизації необхідно встановити позначку «Даю згоду на передачу та обробку персональних даних» та натиснути кнопку «Продовжити» в самому низу форми авторизації користувача.

Для того щоб розпочати роботу в **Єдиній Державній електронній системі у сфері будівництва** необхідно авторизуватись. Це можна здійснити за допомогою **ID.GOV.UA** - Державна система електронної ідентифікації, можна увійти за допомогою BankID або MobileID.

Посилання для роботи в Єдиній Державній електронній системі у сфері будівництва в Дослідній експлуатації <https://admin.e-construction.gov.ua/login>

Перейшовши за посиланням Вам буде запропоновано увійти в систему, авторизувавшись. Натисніть на кнопку, як зазначено на скрін-шоті.



Після натискання на кнопку, Вам будуть запропоновані варіанти входу в систему за допомогою:

1. Файлового носія
2. Токену
3. Хмарного сховища
4. ID-картки

Детальніше про кожен з способів автентифікації.

← Повернутись на сайт

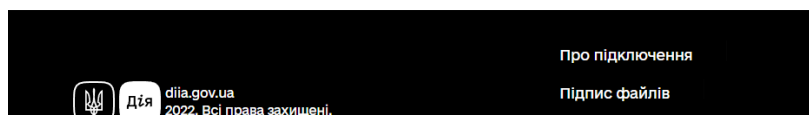
ID GOV UA

Увійти за допомогою

Електронного підпису →

- Файловий носій → ID-картка
- Токен
- Хмарне сховище

Bank ID НБУ →



6.1. Авторизація за допомогою файлового носія

Щоб увійти за допомогою **Файлового носія** необхідно перемістити в виділену частину файлової носій.

A screenshot of the ID GOV UA website showing the login process for file-based authentication. The page title is 'Увійти за допомогою електронного підпису' and the main heading is 'Зчитайте ключ'. There are tabs for 'Файловий', 'Токен', 'Хмарний', and 'ID-картка', with 'Файловий' selected. Below the tabs is a dropdown menu with 'КНЕДП - ідд дпс' selected. A red dashed box highlights a central instruction: 'Перетягніть сюди файл ключа або оберіть його на своєму носіїві'. Below this instruction, it says 'Підтримуються формати: .ks, .pfx, .pk8, .zs2, .dat'. At the bottom, there is a 'Пароль' field with an eye icon and a 'Продовжити' button.

Після цього необхідно вказати пароль та натиснути кнопку **Продовжити**.

← Повернутись на сайт ID GOV UA

Увійти за допомогою електронного підпису

Зчитайте ключ

Файловий Токен Хмарний ID-картка

КНЕДП - ІДД ДПС

Файл ключа:
pb_3652202863 (1).jks
[Завантажити інший файл](#)

Пароль
.....

Продовжити

Особистий ключ з контейнера jks
pb_sign_3652202863(ШИНКАРЕНКО АННА ВЯЧЕСЛАВІВНА)

Наступним кроком необхідно проставити галочку та натиснути кнопку **Продовжити**.

6.2. Авторизація за допомогою токену

Щоб увійти за допомогою **Токену** необхідно заповнити всі поля та натиснути кнопку **Продовжити**.

Зчитайте ключ

Файловий Токен Хмарний ID-картка



Можливо знадобиться підключення через ргоху-сервер. Будь-ласка, проконсультуйтеся з вашим IT-адміністратором.

[Налаштувати ргоху-сервер](#)

Кваліфікований надавач електронних послуг

Тип носія

Назва носія

Пароль

Продовжити

6.3. Авторизація за допомогою хмарного сервісу

Щоб увійти за допомогою **Хмарного сховища** необхідно обрати

Провайдера та натиснути кнопку **Продовжити**.

Увійти за допомогою електронного підпису

Зчитайте ключ


Файловий Токен Хмарний ID-картка

Провайдер

Продовжити

Щоб увійти за допомогою **ID-картки** необхідно заповнити всі поля та натиснути кнопку **Продовжити**.

Файловий Токен Хмарний ID-картка

 Можливо знадобиться підключення через проху-сервер. Будь-ласка, проконсультуйтеся з вашим IT-адміністратором.

Налаштувати проху-сервер

Кваліфікований надавач електронних послуг

Тип носія

Назва носія

Пароль

Продовжити

Ви увійшли в, **Єдину Державну електронну систему у сфері будівництва**, система виглядає наступним чином.

Єдина державна електронна система у сфері будівництва

Версія: v1.301

Статус: ФІЗИЧНА ОСОБА

Анна Шимаренко

Зверніть увагу!

Згідно з вимогами абзачч 2 ч. 2 ст. 17 Закону, з 7 листопада 2020 року представники органів державної влади та органів місцевого самоврядування зобов'язані зберігати КЕП на захищених носіях особистих ключів (токенів).

Вам необхідно невідкладно забезпечити зберігання КЕП на захищених носіях особистих ключів (токенів, хмарному сервісі, або ін.).

Водночас повідомляємо, що на даний момент відсутня інформація щодо відключення програмними засобами доступу до системи для користувачів, які не використовують КЕП.

Щодо оформлення КЕП необхідно звернутися до відповідного АЦСК. Перелік за посиланням: <https://czo.gov.ua/ca-registry>

Перевірити роботу сторонніх сервісів

Перевірити

До уваги користувачів АРМ Енергоаудитора/фахівця з обстеження інженерних систем!


Повідомляємо, що з 14.02.2022 року енергосертифікати вносяться за новою формою згідно змін до наказу Міністерства №172 від 11.07.2018 р. - Наказ №309 від 01.12.2021 р.

Зверніть увагу!

Ви використовуєте електронну систему в режимі дослідної експлуатації. Документи створені тут створюють юридичні наслідки та не можуть бути видалені після підписання та їх реєстрації у системі.

Будь ласка, оберіть пункт меню

←

Для коректної роботи програми використовуйте браузер 

Назва АРМ	Посилання на інструкцію користувача	Посилання на базу знань	Посилання на групу підтримки в Telegram	Посилання на онлайн навчання	Посилання на таблицю для надання пропозицій
ДАБК	Завантажити	База знань для ДАБК	Telegram ДАБК	тренінг від 26 червня 2020 року 06 липня 2020 року	Пропозиції ДАБК
УОМА	Завантажити	База знань для	Telegram	тренінг від	Пропозиції

7. Що таке електронний підпис

Електронний підпис — це електронні дані, які забезпечують цілісність документів та ідентифікують особу. Електронний підпис може зберігатися у вигляді MobileID, підпису на ID-картці, підпису на “токені” чи захищеному носії інформації.

За допомогою електронного підпису можна підписувати електронні документи, користуватися електронними послугами, реєструватися на державних порталах тощо. Документи з цим підписом мають таку саму юридичну силу, як і документи, підписані власноруч.

8. Як отримати електронний підпис (ЕЦП)?

Зверніться до будь-якого акредитованого центру сертифікації ключів надайте заповнену реєстраційну форму, ваші паспортні дані та реєстраційний номер облікової картки платника податків. Повний перелік таких центрів — [за посиланням](#).

Електронний ключ до підпису радимо зберігати на змінному носії (наприклад, на флешці).

Якщо ви звернетесь до Інформаційно-довідкового департаменту Державної податкової служби, Міністерства внутрішніх справ України, Приватбанку ви зможете отримати кваліфікований електронний підпис безкоштовно. Інші надавачі довірчих послуг оформлюють електронний підпис відповідно до власних тарифів.

Строк дії кваліфікованого електронного підпису складає 1-2 роки. Щоб продовжити його використання, ви можете просто поновити строк дії онлайн через веб-сайт надавача.

Щоб підписати документ, вам необхідно мати електронний підпис. Ви можете отримати електронний підпис:

5. У кваліфікованих надавачів електронних довірчих послуг з [переліку](#).
6. В особистому кабінеті «[Приват24](#)» або у відділенні банку — для клієнтів ПриватБанку послуга безкоштовна.
7. У інформаційно-довідковому департаменті Державної податкової служби, Міністерстві внутрішніх справ України — безкоштовно.

9. Меню автоматизованого робочого місця

Щоб перейти в меню **АРМ ЦНАП** необхідно натиснути на відповідний пункт основного меню адміністративної частини системи, що знаходиться з лівої сторони екрану. Меню автоматизованого робочого місця складається з 6 підпунктів, кожен з яких відповідає своєму інтерфейсу. Ці підпункти мають наступні назви:

Назва інтерфейсу	Опис інтерфейсу
Звернення	Функціонал дає змогу додати звернення та корекція загальних даних.
Документи в процесі оформлення	Інтерфейс дає можливість додати та переглянути документи, які в процесі оформлення.
Заяви про присвоєння адреси об'єкту будівництва після отримання права на виконання будівельних робіт	Інтерфейс дає можливість перегляду зареєстрованих звернень, які надаються на отримання права на виконання будівельних робіт.
Заяви на видачу Будівельного Паспорта	Інтерфейс містить функціонал заяв на видачу Будівельного Паспорта.
Заяви на видачу Містобудівних умов і обмежень	Інтерфейс містить функціонал на видачу Містобудівних умов і обмежень.
Внести зміни в документ	Інтерфейс містить зміни до Будівельний паспорт зміни до Містобудівні умови та обмеження

10. Розділ «Заяви на видачу Будівельного Паспорта»

Перегляд та додавання **заяви на видачу Будівельного Паспорта** здійснюється у спеціально призначеному для цього інтерфейсі, що має назву **«Заяви на видачу Будівельного Паспорта»**.

Для переходу в інтерфейс **«Заяви на видачу Будівельного Паспорта»** слід обрати відповідний пункт меню автоматизованого робочого місця, як зображено на малюнку:

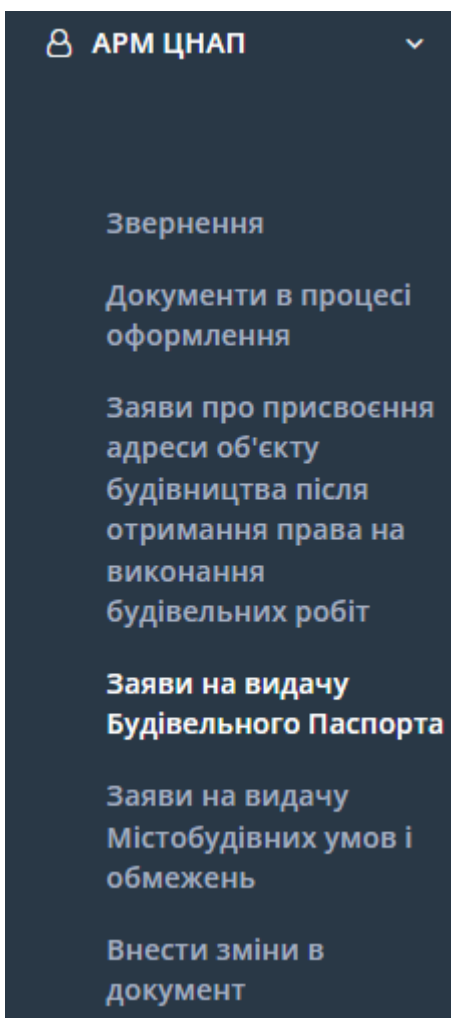

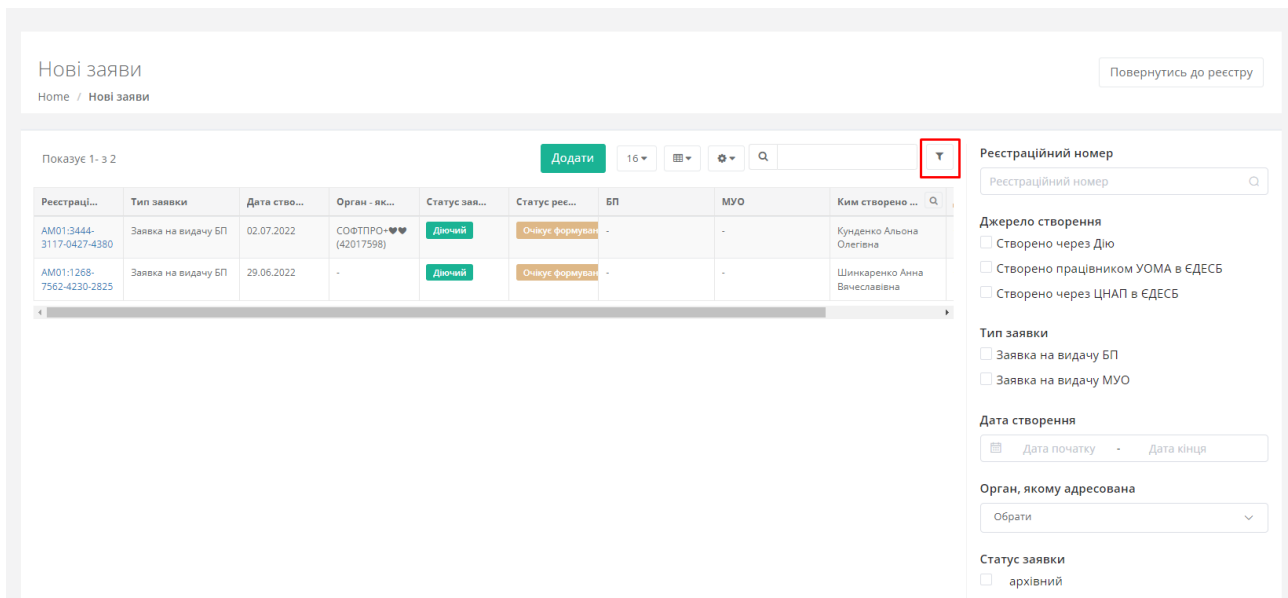



Рис. Заяви на видачу Будівельного Паспорта

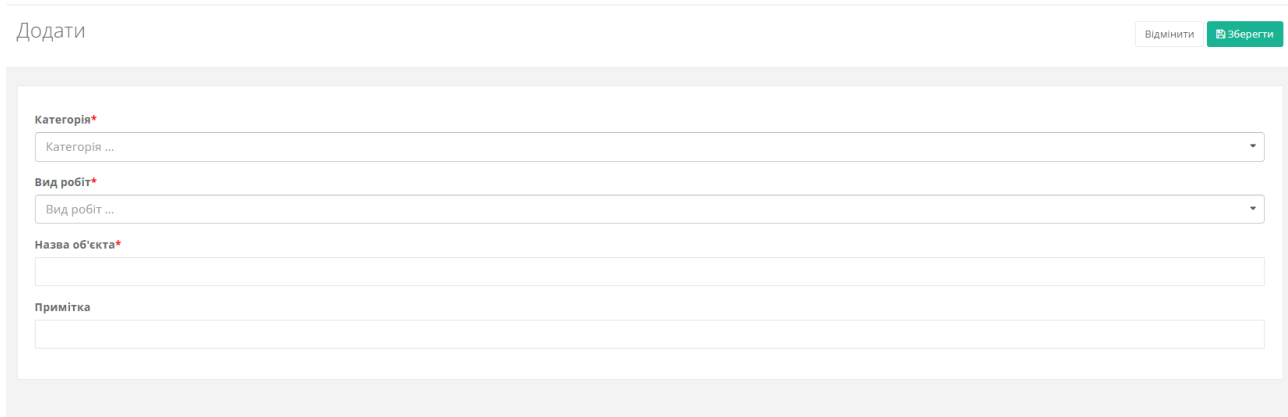
Інтерфейс «Заяви на видачу Будівельного Паспорта» містить функціонал про заяви на видачу Будівельного Паспорта. Також реалізовані різноманітні фільтри для спрощення пошуку необхідного документу. Скористайтесь для цього кнопкою .




Регістраці...	Тип заявки	Дата ство...	Орган - як...	Статус зая...	Статус рес...	БП	МУО	Ким створено ...
AM01:3444-3117-0427-4380	Заявка на видачу БП	02.07.2022	СОБТПРО-♥♥ (42017598)	Діючий	Очікує формуляр	-	-	Куденко Альона Олегівна
AM01:1268-7562-4230-2825	Заявка на видачу БП	29.06.2022	-	Діючий	Очікує формуляр	-	-	Шинкаренко Анна Вячеславівна

Рис. Нові заявки

За допомогою кнопки , створюється “Заяви на видачу Будівельного Паспорта”. Форма створення документа виглядає наступним чином:



Додати Відмінити  Зберегти

Категорія*
Категорія ...

Вид робіт*
Вид робіт ...

Назва об'єкта*

Примітка

Після обрання “Заяви на видачу Будівельного Паспорта”, переходимо у картку, для перегляду загальної інформації.

Документ складається з таких блоків :

- Загальні інформація
- Вхідний документ
- Інформація про замовників
- Адреса
- Земельні ділянки
- Ескізи фасадів та планів поверхів
- Додатки

заяви на отримання Будпаспорту/ Містбудів #AM01:9969-6971-0780-5672

Редакції: №1 від 11.07.2022

Статус документу: **Діючий** Статус реєстрації: **Очікує розгляду**

Документ: Заява Перевірити Використано в дозвільних документах

Загальна інформація

Редагувати

Тип заявки	Видача Будівельного паспорту
Категорія заявки	Видача нового
Вид робіт	Реконструкція
Дата створення	11.07.2022
Назва об'єкта	АБориспіль
Статус заявки	Діючий
Стан документа	
Реєстраційний номер	AM01:9969-6971-0780-5672
Примітка	

За допомогою кнопки **Редагувати** в блоці «**Загальна інформація**» Ви можете відредагувати внесену інформацію раніше.

Категорія*	Видача нового	x ▾
Вид робіт*	Реконструкція	x ▾
Назва об'єкта*	Абориспіль	
Примітка		

У блоці «Вхідний документ» відображається дата вхідного документа та номе вхідного документа .

Нові заяви Повернутись до реєстру

Home / Нові заяви / AM01:9969-6971-0780-5672

заяви на отримання Будпаспорту/ Містбудів #AM01:9969-6971-0780-5672

Редакції: №1 від 11.07.2022

Статус документа: **Діючий** Статус реєстрації: **Очікує розгляду**

Документ: Заява Перевірити Використано в дозвільних документах

Загальна інформація	<h3>Вхідний документ</h3> <table><tr><td>Дата вхідного документа</td><td>11.07.2022</td></tr><tr><td>Номер вхідного документа</td><td></td></tr></table>	Дата вхідного документа	11.07.2022	Номер вхідного документа	
Дата вхідного документа		11.07.2022			
Номер вхідного документа					
Вхідний документ					
Інформація про замовників					
Адреса					
Земельні ділянки					
Ескізи фасадів та планів поверхів					
Додатки					

У блоці «Інформаці про замовників» додається інформація про:

- Відомості про заявника
- Контакті відомості
- Місце проживання особи/Місцезнаходження
- Відомості про повіреного / Довірену особу

за допомогою кнопки .

Форма для внесення даних виглядає так:

Додати Відмінити

Відомості про заявника

Резидент України ТАК

Правовий статус*
Фізична особа

Відмова від РНОКПП за релігійних переконань НІ

РНОКПП*

Прізвище* Ім'я* По-батькові

Стан суб'єкта
Стан суб'єкта ...

Тип документа, що посвідчує особу*
Паспорт

У блоці «Адреса» додається інформація про:

- Місце розташування об'єкта будівництва

за допомогою кнопки .

Форма для внесення даних виглядає так:

Додати Відмінити

Місце розташування об'єкта будівництва

Тип адреси* Індекс

Область, місто зі спец. статусом*

Територіальна громада*

Якщо Ваш об'єкт знаходиться на території м. Київ, оберіть його також у розділі Територіальна громада

Населений пункт*

Вулиця/ поіменованний об'єкт*

Номер будинку* Корпус

Адреса присвоєна згідно експериментального порядку

НІ Активация Windows

У блоці «Земельні ділянки» додається інформація про:

- Загальні відомості
- Речові права та обтяження
- Функціональне призначення
- Документ на земельну ділянку

за допомогою кнопки **Додати**.

Форма для внесення даних виглядає так:

Додати Відмінити **Зберегти**

Загальні відомості

Тип
Кадастровий номер

Кадастровий номер* Отримати дані ДЗК по кадастр. номеру

Площа Одиниця виміру площі Цільове призначення

Речові права та обтяження

Тип нерухомого майна	Власники нерухомого майна	Відомості про документи-підстави права власності
Співпадінь не знайдено		

Тип нерухомого майна	Відомості про інші речові права	Відомості про суб'єктів іншого речового права
Співпадінь не знайдено		

У блоці «Ескізи фасадів та планів поверхів» додається інформація за допомогою кнопки **Додати**.

Форма для внесення даних виглядає так:

Додати

Відмінити **Зберегти**

Назва

Примітка

Файл

Перетягніть сюди файли або натисніть, щоб вибрати вручну

У блоці «Додатки» додається інформація за допомогою кнопки **Додати**.

Форма для внесення даних виглядає так:

Додати

Відмінити **Зберегти**

Тип*

Тип ...


Файл*

Перетягніть сюди файли або натисніть, щоб вибрати вручну

11. Підпис документів

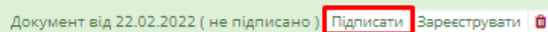
Для того щоб підписати документ в **Єдиній Державній електронній системі у сфері будівництва** необхідно мати [електронний підпис](#).

Для того, щоб сформувати документ, необхідно натиснути кнопку, яка має назву документу, який Ви хочете сформувати.

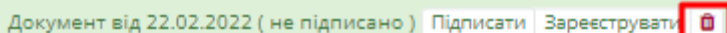
Документ: Заява  Перевірити

Розглянемо формування документу, на прикладі Бд Реєстр об'єктів – натисніть відповідну кнопку, як зазначено на скрін-шоті.

Після того, як Ви натиснете кнопку формування документу, Вам буде запропоновано підписати документ, для цього натисніть кнопку **Підписати**.



Для того, щоб розформувати документ необхідно натиснути на **Червоний кошик**.



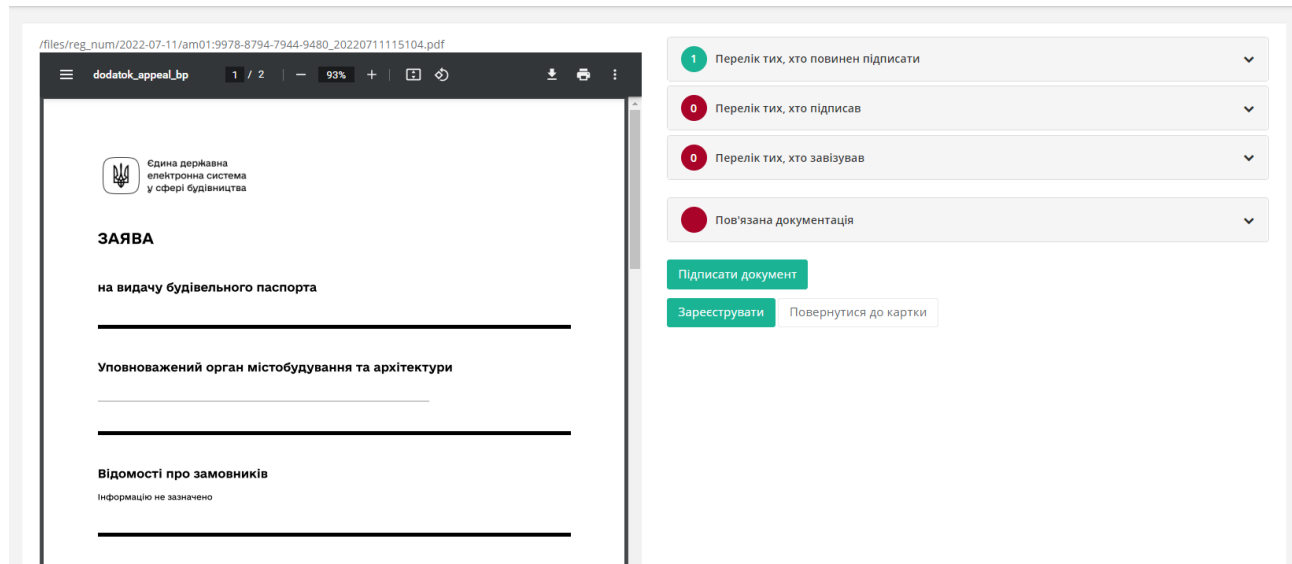
Вас буде перенаправлено в інтерфейс підпису документу, що містить 4 розділи й виглядає наступним чином:

1. **Перелік тих, хто повинен підписати** - в даному блоці відображається перелік осіб, які в обов'язковому порядку мають підписати документ.
2. **Перелік тих, хто підписав** - в даному блоці відображається перелік осіб, які підписали документ.
3. **Перелік тих, хто завізував** - в даному блоці відображаються

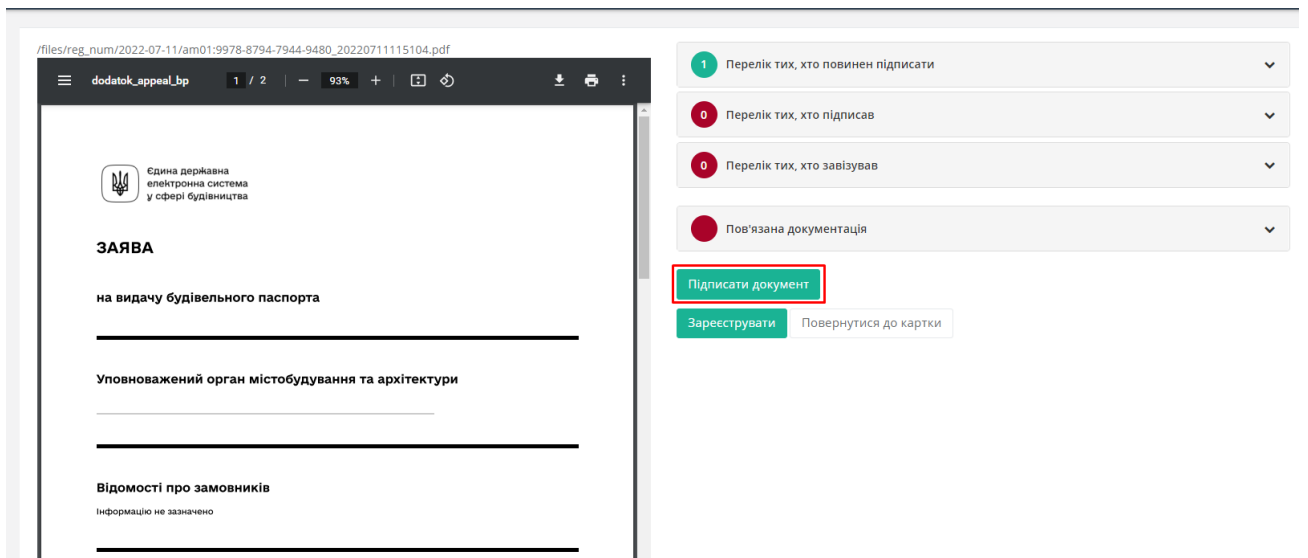
підписи осіб, які не є обов'язковими для завершення підписання документу. Але необхідність підпису цих осіб на документах може бути передбачена внутрішніми інструкціями органу/організації.

4. **Пов'язана документація** - в даному блоці відображаються документи, що пов'язані з документом, що

підписується.



Для того, щоб підписати документ необхідно натиснути кнопку **Підписати документ**.



Після цього у Вас на екрану буде відкрито форму **Зчитування особистого ключа**.

Підписати файл

Зчитування особистого ключа

Оберіть тип носія особистого ключа, особистий ключ, введіть пароль захисту ключа та натисніть "Зчитати"

Тип носія особистого ключа:

- Файловий носій (flash-диск, CD-диск, SD-картка тощо)
- Захищений носій (е.ключ Алмаз-1К, Кристал-1, Гряда-301, ID-картка тощо)
- Носій у складі сервісу

Кваліфікований надавач ел. довірчих послуг:

Визначити автоматично

Особистий ключ (Key-6.dat, *.pfx, *.pk8, *.zs2 або *.jks):

Обрати

Пароль захисту ключа:

Зчитати

Далі Вам необхідно натиснути кнопку **Обрати** й обрати електронний підпис на своєму комп'ютері й вказати пароль. Далі необхідно натиснути кнопку **Зчитати**.

Підписати файл

Зчитування особистого ключа

Оберіть тип носія особистого ключа, особистий ключ, введіть пароль захисту ключа та натисніть "Зчитати"

Тип носія особистого ключа:

- Файловий носій (flash-диск, CD-диск, SD-картка тощо)
- Захищений носій (е.ключ Алмаз-1К, Кристал-1, Гряда-301, ID-картка тощо)
- Носій у складі сервісу

Кваліфікований надавач ел. довірчих послуг:

Визначити автоматично

Особистий ключ (Key-6.dat, *.pfx, *.pk8, *.zs2 або *.jks):

pb_3652202863 (1).jks

Обрати

Ім'я ключа:

pb_sign_3652202863(ШИНКАРЕНКО АННА ВЯЧЕСЛАВІВНА)

Пароль захисту ключа:

Зчитати

Після успішного зчитування особисто ключа Вам необхідно натиснути кнопку **Далі** - документ підписано.

Щоб переконатися, що Ви дійсно підписали документ - розгорніть розділ **Перелік тих, хто підписав** – в даному блоці відобразиться ПІБ особи, яка підписали документ. Щоб завершити підписання документу й зареєструвати його, натисніть кнопку **Зареєструвати**.

№	Ім'я	Дата
1	ФІЗИЧНА ОСОБА ШИНКАРЕНКО АННА ВЯЧЕСЛАВІВНА (3652202863) АЦСК АТ КБ «ПРИВАТБАНК»	31.05.2022

Підписати документ

Зареєструвати Повернутися до картки

Документ, який підписано й зареєстровано можна переглянути й завантажити. Функціонал виглядає наступним чином:

