



Національна база даних
енергетичних та експлуатаційних
характеристик будівель

ПОСІБНИК КОРИСТУВАЧА



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

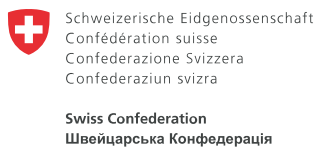
Swiss Confederation
Швейцарська Конфедерація

Виконавець:

giz Deutsche Gesellschaft
für Internationale
Zusammenarbeit (GIZ) GmbH



Фонд
Східна
Європа



Видавець:

Міжнародна благодійна організація «Фонд Східна Європа» в межах реалізації проєкту «Підтримка практичного впровадження енергоменеджменту в бюджетній сфері України та надання достовірних аналітичних даних для впровадження масштабної термомодернізації» (Power Up: Experience Sharing).

Керівництво розроблено за підтримки проєкту «Просування енергоефективності та імплементації Директиви ЄС з енергоефективності в Україні», який впроваджується Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH за дорученням уряду Німеччини та співфінансується Державним секретаріатом Швейцарії з економічних питань (SECO)

Автори: експертна група проєкту Power UP: Experience Sharing

Редагування, дизайн, верстка та друк: ФОП О. А. Зайцева

Думки, висновки та тлумачення, викладені в цьому керівництві, не обов'язково відображають погляди проєкту «Просування енергоефективності та імплементації Директиви ЄС з енергоефективності в Україні» та Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit (GIZ) GmbH

Київ – 2025

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ ТА ТЕРМІНІВ.....	5
ВСТУП	7
1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА.....	8
2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА АНУЛЮВАННЯ ДОСТУПУ ДО АРМ	9
3. ОГЛЯД СТРУКТУРИ АРМ ТА ЙОГО ІНСТРУМЕНТАРІЮ.....	12
3.1 Загальний огляд графічного інтерфейсу АРМ.....	12
3.2 Вкладка «Повідомлення».....	18
3.3 Вкладка «Відомості про будівлю»	19
3.4 Вкладка «Інвентарний список будівель».....	20
3.5 Вкладка «Відомості про енергоспоживання будівлі».....	20
3.6 Вкладка «Моніторинг внесення показників».....	23
3.7 Вкладка «Статистика».....	26
3.8 Вкладка «Дані на карті»	27
3.9 Вкладка «Експорт даних».....	27
3.10 Вкладка «Сервіс створення та перегляду контурів об'єктів».....	30
4. ПОСЛІДОВНІСТЬ СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО БУДІВЛЮ В АРМ.....	32
4.1 Інструментарій «Додати»	32
4.2 Інструментарій «Додати (універсальна форма)».....	35
4.3 Інструментарій «Імпорт»	35
5. ФУНКЦІОНАЛ КАРТКИ ДОКУМЕНТА «ВІДОМОСТІ	36
ПРО БУДІВЛЮ».....	36
5.1 Поле інформації про статус документа «Відомості про будівлю».....	38
5.2 Вкладка «Загальні відомості».....	43
5.3 Вкладка «Додаткові параметри».....	44
5.4 Вкладка «Адреса»	44
5.5 Вкладка «Фотофіксація»	44
5.6 Вкладка «Будівельні роботи та термомодернізація будівлі».....	46
5.7 Вкладка «Функціональне призначення»	47
5.8 Вкладка «Відомості про власників та суб'єктів».....	48
5.9 Вкладка «Відповідальні особи»	48

5.10 Вкладка «Земельні ділянки».....	49
5.11 Вкладка «Відомості про Технічний паспорт»	50
5.12 Вкладка «Техніко-економічні показники».....	50
5.13 Вкладка «Інженерні мережі».....	52
5.14 Вкладка «Енергоефективність».....	52
5.15 Вкладки «Показники енергоспоживання» та «Показники енергоспоживання (імпортовані)».....	53
5.16 Робота над імпортованими документами «Відомості про будівлю»	53
6. ВНЕСЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПОКАЗНИКИ	56
ЕНЕРГОСПОЖИВАННЯ БУДІВЛІ У БАЗУ ДАНИХ АРМ.....	56
СПИСОК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ	60
ДОДАТОК А	61
Шаблон супровідних документів для надання доступу до АРМ.....	61
ДОДАТОК Б	63
Шаблони супровідних документів для анулювання доступу до АРМ	63
ДОДАТОК В.....	65
Матриця відповідності нормативно-правових документів до характеристик будівель для територіальних громад	65

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ ТА ТЕРМІНІВ

Термін та/або його умовне скорочення	Визначення
1	2
API	Прикладний програмний інтерфейс (англ. Application Programming Interface), набір протоколів взаємодії та засобів для створення програмного забезпечення
АРМ	Автоматизоване робоче місце
АРМ ДАЕЕ	АРМ уповноваженого працівника Державного агентства з енерго-ефективності та енергозбереження України
АРМ Міністерства	АРМ уповноваженого працівника Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України
Авторизація	Електронна процедура встановлення рівня прав доступу до різних підсистем та програмних модулів електронної системи залежно від ідентифікатора і пароля користувача електронного кабінету електронної системи
БД	Бази даних
База даних будівель; БДБ; Система	Національна база даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель, що містить відомості у складі реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва щодо експлуатаційних, енергетичних характеристик, даних енергомоніторингу та інших відомостей, які характеризують рівень енергетичної ефективності будівель.
Дашборд	Інтерактивна аналітична панель, графічний інтерфейс, що дозволяє створювати, одержувати, аналізувати дані в реальному часі
ДКБС	Державний класифікатор будівель і споруд
ДП «АМБКД»	Державне підприємство «Адміністратор містобудівного кадастру на державному рівні»
ЕЦП	Електронний цифровий підпис – електронні дані, які забезпечують цілісність документа та ідентифікують підписувача
ЄДР	Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань
ЄДЕССБ	Єдина державна електронна система у сфері будівництва
ЄДРПОУ	Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України

1	2
ІКС	Інформаційно-комунікаційна система
Інвентарний список	Структурований набір даних, що формується на основі відомостей про будівлі органів державної влади, що забезпечують зразкову роль органів державної влади у підвищенні енергетичної ефективності будівель відповідно до Закону України «Про енергетичну ефективність будівель»
Інвентарний список будівель органів виконавчої влади	Структурований набір даних, що формується на основі відомостей щодо енергетичних та експлуатаційних характеристик опалюваних і кондиціонованих будівель, до якого включаються відомості про будівлі, які перебувають у державній власності та в яких розміщується Секретаріат Кабінету Міністрів України та апарати центральних органів виконавчої влади, та опалювальну площу будівлі або частини будівлі/приміщення, в якій розміщено Секретаріат Кабінету Міністрів України та апарати центральних органів виконавчої влади, що становить більш як 250 кв. метрів, та не включаються відомості про будівлі, які віднесені до об'єктів культурної спадщини або використовуються під час богослужінь, релігійних обрядів і церемоній; органів військового управління, з'єднань, військових частин, вищих військових навчальних закладів, військових навчальних підрозділів закладів вищої освіти, установ та організацій
КЕП	Кваліфікований електронний підпис – один з типів ЕЦП, який має найвищий рівень захисту та юридичну силу. Створюється за допомогою спеціального засобу кваліфікованого електронного підпису на основі кваліфікованого сертифікату відкритого ключа
Користувач	Працівник організації чи установи, що здійснив авторизований вхід до електронного кабінету БДБ
Порядок	Порядок ведення національної бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 1 листопада 2024 р. № 1254 [1]
ПІП	Прізвище, ім'я та по батькові особи, СБІ або користувача АРМ
ПЗ	Програмне забезпечення
РБД	Реєстр будівельної діяльності
РНОКПП	Реєстраційний номер облікової картки платника податків
СБІ	Уповноважений працівник суб'єкта внесення інформації – суб'єкт внесення інформації (органи місцевого самоврядування, міністерства, інші центральні органи виконавчої влади, інші органи державної влади, Рада міністрів Автономної Республіки Крим, органи виконавчої влади Автономної Республіки Крим, обласні, Київська та Севастопольська міські, районні, районні у м. Києві держадміністрації, підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління органів державної влади або перебувають у комунальній власності)

ВСТУП

Національна база даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель (далі База даних будівель) є складовою частиною Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва та знаходиться за URL посиланням: e-construction.gov.ua/bdb.



Метою створення та функціонування Баз даних будівель є збір, обробка та зберігання інформації про технічні та енергетичні характеристики будівель, сприяння забезпеченню функціонування систем енергетичного менеджменту будівель; виконанню завдань Довгострокової стратегії термомодернізації будівель на період до 2050 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 29 грудня 2023 р. № 1228 «Деякі питання стратегічного розвитку енергетичної ефективності будівель» (Офіційний вісник України, 2024 р., № 13, ст. 843), та операційного плану заходів з її реалізації у 2024-2026 роках, затвердженого зазначеним розпорядженням; моніторингу досягнення цільового показника економії енергії у будівлях органів державної влади; забезпеченню органів державної влади, виконавчих органів сільських, селищних, міських рад, місцевих держадміністрацій даними щодо обсягів споживання енергії та комунальних послуг.

Створення Баз даних будівель також сприяє вирішенню завдань низки державних політик України та зменшенню витрат ресурсів (коштів та часу) громадян, юридичних осіб, органів місцевого самоврядування, служб, установ та органів державної влади щодо пошуку, отримання та використання даних щодо енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель.

Збір даних у Базі даних будівель здійснюється за результатом внесення та оновлення інформації у Базі даних будівель суб'єктами внесення інформації та за результатом автоматичної взаємодії Баз даних будівель з Реєстром будівельної діяльності та іншими державними електронними інформаційними системами, електронними інформаційними системами суб'єктів господарювання і бюджетних установ.

База даних будівель забезпечує створення, збирання, накопичення, обробку, захист, облік інформації про основні технічні показники об'єктів будівництва, технічні характеристики інженерних систем та енергоспоживання будівель:

- органів державної влади;
- підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління органів державної влади;
- виконавчих органів сільських, селищних, міських рад;
- місцевих держадміністрацій;
- будівель територіальних громад, що належать до комунальної власності сільських, селищних, міських територіальних громад;
- багатоквартирних будинків.

Перелік інформації про основні технічні показники об'єкта будівництва, технічні характеристики інженерних систем та енергоспоживання будівлі, які вносяться до бази даних будівель, наведено у додатках 1 і 2 до Постанови Кабінету Міністрів України № 1254 від 1 листопада 2024 р. «Деякі питання забезпечення функціонування національної бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель» [1].

1. НОРМАТИВНО-ПРАВОВА БАЗА

Стаття 2а Директиви Європейського парламенту і ради 2010/31/ЄС від 19 травня 2010 року про енергетичні характеристики будівель (з внесеними змінами) визначає необхідність розробки довгострокової стратегії термомодернізації будівель що має охоплювати огляд національного фонду будівель.

Стаття 15-1 Закону України «Про енергетичну ефективність будівель» визначає положення про запровадження національної бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель.

Порядок впровадження систем енергетичного менеджменту, затверджений ПКМУ від 23 грудня 2021 р. № 1460 визначає принципи запровадження та функціонування національної бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель бюджетних установ (Розділ «Правила формування, ведення та оприлюднення бази даних будівель»).

Порядок ведення національної бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 1 листопада 2024 р. № 1254 визначає процедуру та вимоги щодо формування, наповнення та ведення національної бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель.

Порядок ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва Затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 23 червня 2021 р. № 681 визначає процедуру надання доступу користувачам до національної бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА АНУЛЮВАННЯ ДОСТУПУ ДО АРМ

Для підключення користувачів суб'єкта внесення інформації та отримання доступу до АРМ в Базі даних будівель, необхідно надіслати офіційне звернення у вигляді доданої таблиці разом із супровідним листом наведених у Додатку А, в якому обов'язково вказати назву та код ЄДРПОУ даної установи (суб'єкта внесення інформації) на адресу ДП «АМБКД» support@e-construction.gov.ua в електронній формі з накладенням кваліфікованого електронного підпису керівника уповноваженого органу або суб'єкта господарювання (організації).

Звернення на надання та анулювання доступу до АРМ розглядаються у порядку надходження запитів і в залежності від навантаження співробітників ДП «АМБКД» їх обробка може тривати від 1-го до 5-ти днів. Якщо запит оброблено і надано позитивну відповідь, зокрема СВІ надано / анульовано доступ, то на його електронну адресу системою буде надіслано відповідне інформаційне повідомлення. В протилежному випадку буде надіслано інформаційне повідомлення з відмовою в задоволенні запиту з описом зауважень та причин відмови. Приклад супровідних документів, які повинні бути приєднані до запиту на надання доступу до кабінету СВІ наведено в додатку А цього посібника, а на анулювання – в додатку Б.

Варто виділити причини анулювання доступу до кабінету СВІ або зміни підписанта, зокрема:

- при звільненні співробітника, керівнику організації необхідно надіслати офіційний запит про необхідність анулювання доступу до електронного кабінету у зв'язку з припиненням виконання таким користувачем / відповідальною посадовою особою своїх повноважень, зокрема, звільненням, переведенням відповідальної посадової особи, припинення нею виконання таких функціональних повноважень тощо;
- в випадку ліквідації, реорганізації суб'єкту господарювання, запит на анулювання доступу необхідно направляти від керівника організації правонаступника з відповідними супровідними документами;
- якщо СВІ йде у відпустку / на лікарняний / їде у відрядження (або інша причина тимчасового невиконання своїх обов'язків), організації необхідно направити супровідний лист для зміни підписанта із додаванням сканкопії розпорядження про покладення виконання обов'язків на тимчасового виконувача для надання йому відповідних прав доступу. В цьому випадку у супровідному листі слід вказати:
 - назву організації та код ЄДРПОУ;
 - причину зміни підписанта;
 - період, на який потрібно внести зміни;
 - посаду, ПІБ та РНОКПП відповідальної посадової особи, у якої потрібно забрати право підпису на період відпустки / лікарняного / відрядження;
 - посаду, ПІБ та РНОКПП відповідальної посадової особи, якій потрібно надати право підпису на період відсутності СВІ.
 - АРМ уповноваженого працівника суб'єкта внесення інформації.

2. ПОРЯДОК НАДАННЯ ТА АНУЛЮВАННЯ ДОСТУПУ ДО АРМ

Внесення інформації про помісячне споживання енергії та води у відповідності до пункту 4 [1] здійснюється суб'єктом внесення інформації (СВІ) не рідше ніж один раз на квартал, але не пізніше 15 днів після закінчення кварталу.

Суб'єктами внесення інформації (СВІ) виступають:

- 1) органи державної влади;
- 2) підприємства, установи та організації, що належать до сфери управління органів державної влади;
- 3) виконавчі органи сільських, селищних, міських рад;
- 4) місцеві держадміністрації.

СВІ відповідають за:

- 1) наповнення Баз даних будівель;
- 2) коректність та повноту внесеної інформації;
- 3) дотримання нормативних термінів внесення інформації про будівлі.

СВІ вносять у АРМ:

- статичні дані – характеристики будівлі, які незмінні протягом довготривалого періоду часу, зокрема: площа приміщень, поверховість, матеріал стін та інші конструктивні параметри будівлі.
- динамічні дані – експлуатаційні характеристики, які змінні в короткотерміновому періоді часу, зокрема: дані про обсяги споживання будівлею енергетичних ресурсів, комунальних послуг і т.д. Внесення таких даних повинно відбуватися один раз на квартал.

Програмні інструменти АРМ забезпечують СВІ такі функціональні можливості:

- обміну даними з іншими системами енергетичного менеджменту та енергетичного моніторингу в частині внесення даних про будівлі та споруди, утримання яких (власність, господарське відання, оперативне управління, оренда) здійснюється СВІ;
- багаторівневої перевірки правильності, повноти та якості внесених даних;
- вивантаження інформації накопиченої у базі даних щодо будівель, яку внесено цим СВІ та за утримання яких (власність, господарське відання, оперативне управління, оренда) він відповідає;
- відображення даних бази даних будівель у картографічному вигляді;
- інформування СВІ про внесення або невнесення неповної інформації, недотримання термінів внесення інформації шляхом отримання відповідного повідомлення;
- аналіз даних та представлення результатів у вигляді табличних звітів, графіків, діаграм та гістаграм.

АРМ уповноваженого працівника Державного агентства з енергоефективності та енергозбереження України (АРМ ДАЕЕ) призначене для забезпечення діяльності посадових осіб в частині перевірки наявності та якості даних в системі, перегляду статистичної інформації в різних форматах (відображення даних у картографічному вигляді, звіти, графіки, діаграми). З метою забезпечення контролю за якістю наповнення Баз даних будівель даними у АРМ ДАЕЕ реалізовано модуль перевірки та моніторингу.

АРМ уповноваженого працівника Міністерства розвитку громад та територій України (АРМ Міністерства) призначене для забезпечення діяльності посадових осіб в частині перевірки наявності та якості даних в системі, перегляду статистичної інформації в різних форматах (відображення даних у картографічному вигляді, звіти, графіки, діаграми).

Перелік основного функціоналу БДБ:

- функціонал імпорту даних за допомогою обмінного файлу (API) до Баз даних будівель зі стороннім ПЗ систем енергетичного менеджменту та енергетичного моніторингу;

- функціонал ідентифікації будівель у Базі даних будівель за допомогою ідентифікаторів об'єктів будівництва (закінчених будівництвом об'єктів) Реєстру будівельної діяльності;
- функціонал вивантаження даних накопичених у Базі даних будівель у відповідності до рівня допуску та встановлених обмежень;
- функціонал інформування суб'єктів внесення інформації про невнесення, внесення неповної інформації, недотримання періодичності внесення інформації шляхом отримання відповідного повідомлення;
- функціонал Модуля перевірки та моніторингу ведення Баз даних будівель;
- функціонал Модулю дашборду Баз даних будівель;
- функціонал Модулю картографічної візуалізації Баз даних будівель.

3. ОГЛЯД СТРУКТУРИ АРМ ТА ЙОГО ІНСТРУМЕНТАРІЮ

3.1 Загальний огляд графічного інтерфейсу АРМ

Графічний інтерфейс АРМ уповноваженого працівника суб'єкта внесення інформації містить необхідний інструментарій, який забезпечує можливість введення, збереження та перегляду відомостей про будівлі, а також налаштування зручної візуалізації WEB-ресурсу для комфортної роботи користувача. Перелік інструментарію графічного інтерфейсу представлено на рисунку 3.1.

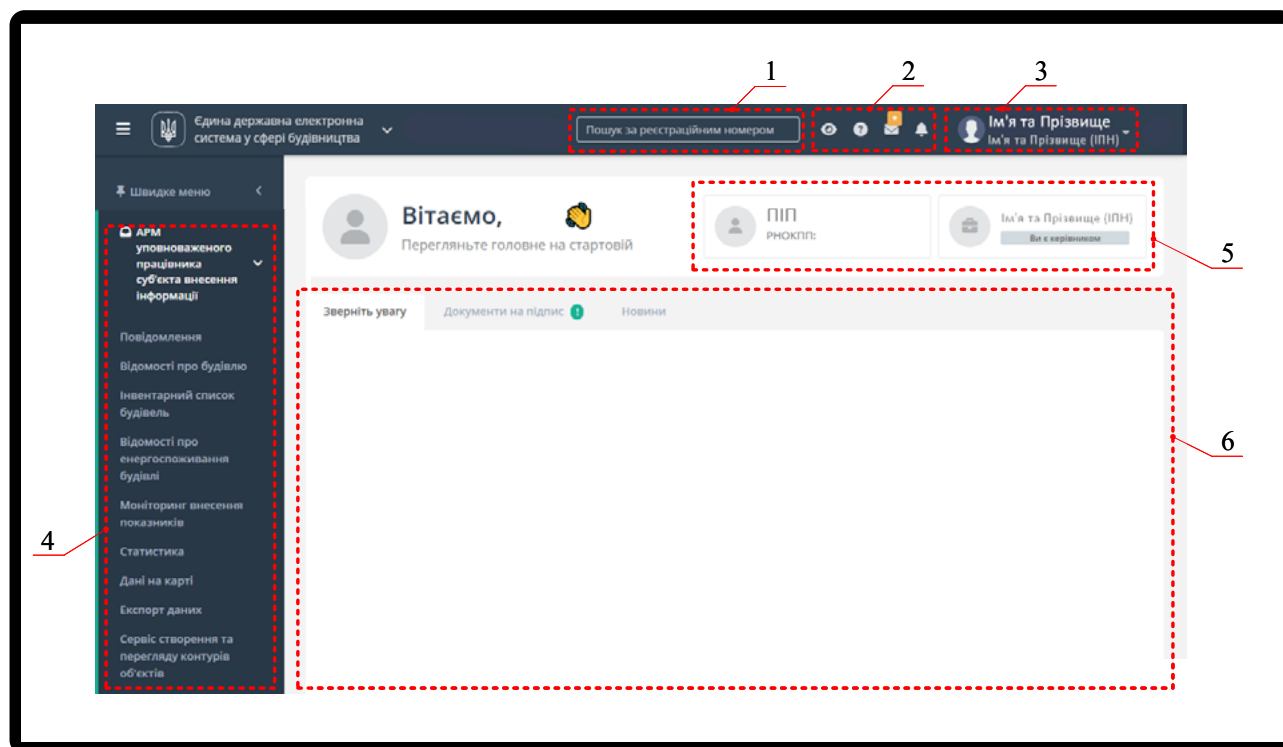


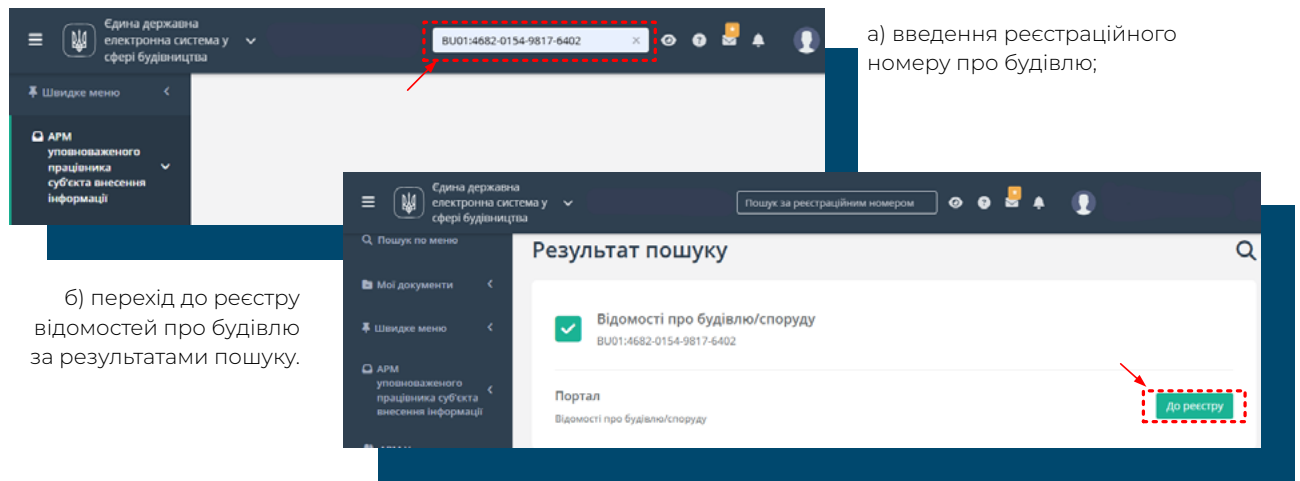
Рисунок 3.1 Графічний інтерфейс АРМ уповноваженого працівника суб'єкта внесення інформації:

- 1 – поле пошуку відомостей про будівлю за реєстраційним номером;
- 2 – панель користувача;
- 3 – панель облікових даних користувача;

- 4 – головне меню;
- 5 – вікно інформації про авторизованого в АРМ користувача;
- 6 – робоча область для внесення та перегляду даних про будівлю.

Поле пошуку за реєстраційним номером (позначення 1 на рисунку 3.1) призначене для швидкого пошуку в реєстрі даних відомостей про будівлю за індивідуальним їх номером, який присвоюється автоматично при їх реєстрації. Для виконання пошуку необхідно в це поле ввести реєстраційний номер будівлі (рисунок 3.2 а) і за результатами перейти у відповідний реєстр (рисунок 3.2 б).

Рисунок 3.2 Функціонал поля пошуку за реєстраційним номером:



Панель користувача (позначення 2 на рисунку 3.1) призначена для налаштування зручного користувацького інтерфейсу АРМ, забезпечення зворотного зв'язку з сервісною службою, а також інформування СБІ про наявність повідомлень чи сповіщень. Функціонал панелі користувача представлено на рисунку 3.3.



Рисунок 3.3 Панель користувача та її функціонал:

1 – інструментарій налаштування графічного інтерфейсу АРМ;

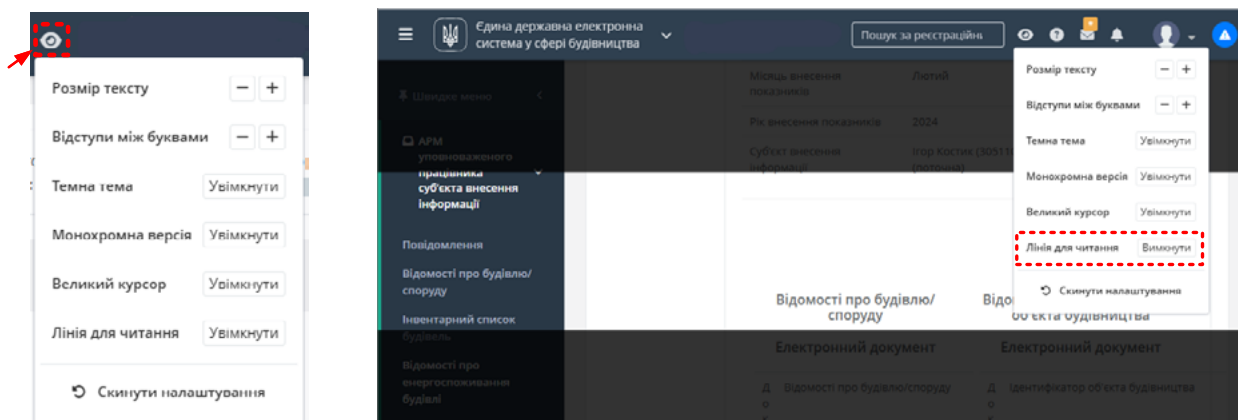
2 – кнопка допомоги та зворотного зв'язку;

3 – кнопка вікна непрочитаних текстових повідомлень;

4 – кнопка вікна сервісних сповіщень.

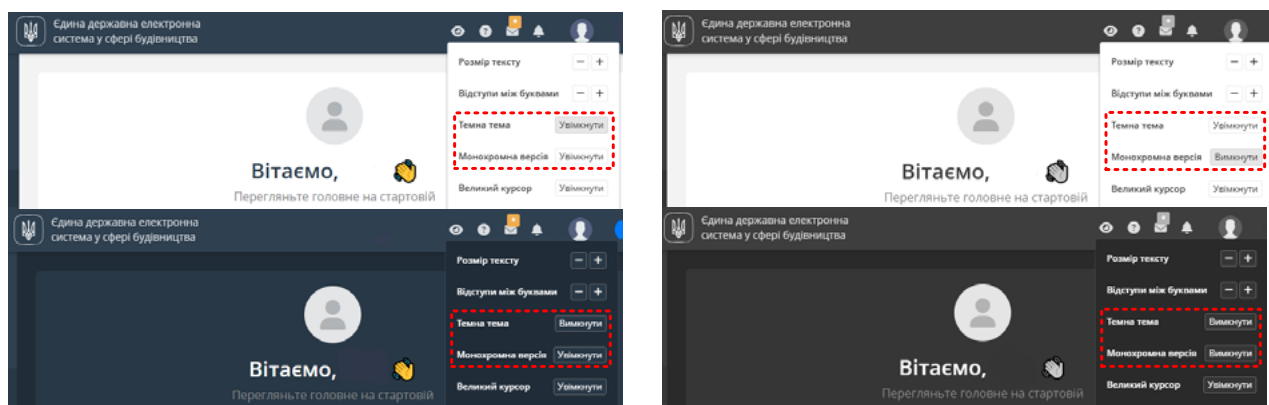
Інструментарій налаштування графічного інтерфейсу (рисунок 3.4 а) призначений для конфігурації користувачем візуального представлення робочого вікна з метою забезпечення комфортної та зручної роботи СБІ в АРМ. Він дозволяє користувачу змінити розмір тексту (висоту літер), відступів між літерами (ширину тексту), величину вказівника (курсора), налаштувати графічне представлення робочого екрану (світлу або темну тему в монохромному чи кольоровому представленні (рисунок 3.4 б та рисунок 3.4 в), увімкнути або вимкнути лінію для читання (рисунок 3.4 г), а також при потребі відновити початкові налаштування.

Рисунок 3.4 Інструментарій налаштування графічного інтерфейсу:



а) панель інструментів;

г) графічний інтерфейс з активованою лінією для читання.



б) світла та темна тема робочого екрану в кольоровій візуалізації;

в) світла та темна тема робочого екрану в монохромній візуалізації;

Кнопка допомоги та зворотного зв'язку дозволяє користувачу отримати довідкову інформацію по функціоналу АРМ, а також сформувати запит на додаткову документацію в службу підтримки чи надати зворотній зв'язок про некоректності в функціонуванні АРМ. Зокрема вона містить такий інструментарій (рисунок 3.5):

- повідомити про помилку (сервіс формування повідомлення або надання зворотного зв'язку в службу підтримки про некоректності чи помилки в роботі АРМ);
- контакти підтримки (перелік контактів для зв'язку з сервісною службою);
- база знань (довідкова документація по функціоналу АРМ);
- історія оновлень (перелік версій оновлень функціоналу АРМ з можливістю оновлення до найновішої версії);
- перевірка взаємодії (інструментарій перевірки онлайн взаємозв'язку АРМ з інформаційними базами даних державних органів влади, зокрема: ЄДР (Єдиним державним реєстром юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань); ДРРП (Державним реєстром речових прав на нерухоме майно); ДЗК (Державним земельним кадастром); ОВД (Єдиним державним реєстром з оцінки впливу на довкілля); Дія (Держава і я); ЄДРСР (Єдиним державним реєстром судових рішень));
- сповіщення про помилки (інструментарій для відображення сервісних сповіщень про помилки під час авторизації користувача в АРМ та його роботи в цій системі).

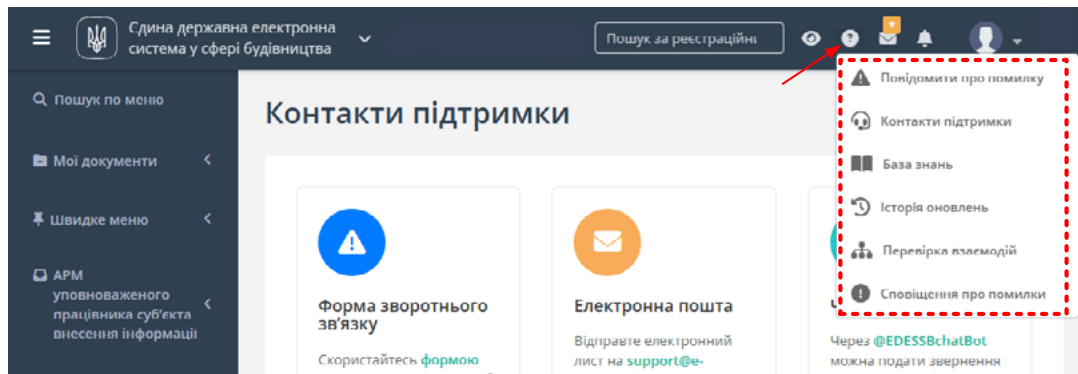


Рисунок 3.5 Функціонал кнопки допомоги та зворотного зв'язку.

Кнопки вікон непрочитаних текстових повідомлень та сервісних сповіщень призначені для інформування користувача про непрочитані текстові повідомлення, а також про сервісні сповіщення, або рекомендації для усунення помилок під час введення СБІ даних про будівлі і споруди в АРМ та їх затвердження.

Панель облікових даних користувача (позначення 3 на рисунку 3.1) призначена для налаштування облікового запису користувача (СБІ) та організації, яку він представляє, перевірки статусу СБІ в державних реєстрах, а також для виходу з облікового запису та АРМ. Ця панель передбачає наступний інструментарій (рисунок 3.6):

- профіль користувача;
- налаштування організації;
- вийти.

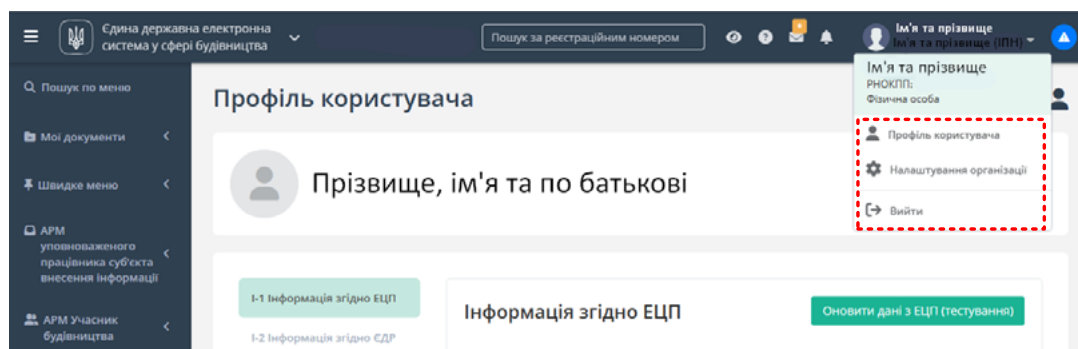


Рисунок 3.6 Інструментарій панелі облікових даних користувача.

Інструментарій «Профіль користувача» дозволяє здійснити перевірку профілю СБІ та оновити його із застосуванням баз даних державних органів влади, зокрема: перевірки та поновлення даних про користувача згідно ЄЦП та ЄДР; перевірки контактних відомостей користувача (мобільний номер телефону, адреса електронної пошти, посада і т.д.) та налаштування двофакторної авторизації в АРМ; перегляду історії авторизації в АРМ, інформацію про верифікацію електронної пошти, наявності сертифіката атестованої особи (сертифікати інженера-геодезиста та/або інженера-землевпорядника) і організації, яка видала сертифікат, назви організації, де користувач є співробітником.

Інструментарій «Налаштування організації» дозволяє СБІ виконати налаштування профілю організації, яку він представляє, зокрема: підтвердити, що СБІ є керівником організації; оновити дані про організацію з ЄДР; отримати витяг про реєстрацію організації в системі; переглянути загальну інфор-

мацію про організацію, її контактні дані, структуру, філії, підрозділи та їх керівників; ознайомитися з переліком атестованих осіб від організації та її структурних підрозділів і філій.

За допомогою інструментарію «Вийти» користувач може безпечно вийти зі свого облікового запису в АРМ після завершення роботи.

Головне меню (позначення 4 на рисунку 3.1) містить перелік основних вкладок, за допомогою яких здійснюється робота в АРМ. Детальніша інформація по кожній з вкладок викладена в підпунктах 3.2 – 3.9 посібника користувача.

Вікно інформації про авторизованого в АРМ користувача (позначення 5 на рисунку 3.1) наводить актуальну інформацію про користувача, який в даний момент часу авторизований в АРМ, зокрема: прізвище, ім'я та по батькові, реєстраційний номер облікової картки платника податків та посаду в організації (підприємстві), яку він представляє.

Робоча область для внесення та перегляду даних про будівлю (позначення 6 на рисунку 3.1) – це основна робоча зона АРМ, в якій СБІ має можливість вносити відомості про будівлі, періодично їх корегувати та переглядати, а також виводити цю інформацію на друк чи архівування.

Для вкладок «Повідомлення», «Відомості про будівлю», «Інвентарний список», «Відомості про енергоспоживання» робоча область має спільні ознаки графічного інтерфейсу, зокрема інструментарій налаштування стилю таблиці робочої області вкладки; збереження таблиці файлів робочої області в одному зі зручних форматів даних: *.xls, *.csv; пошуку даних в межах вкладки; увімкнення/вимкнення фільтру даних та вікна фільтру (вибірки) даних за одним або декількома критеріями вкладки (рисунок 3.7).

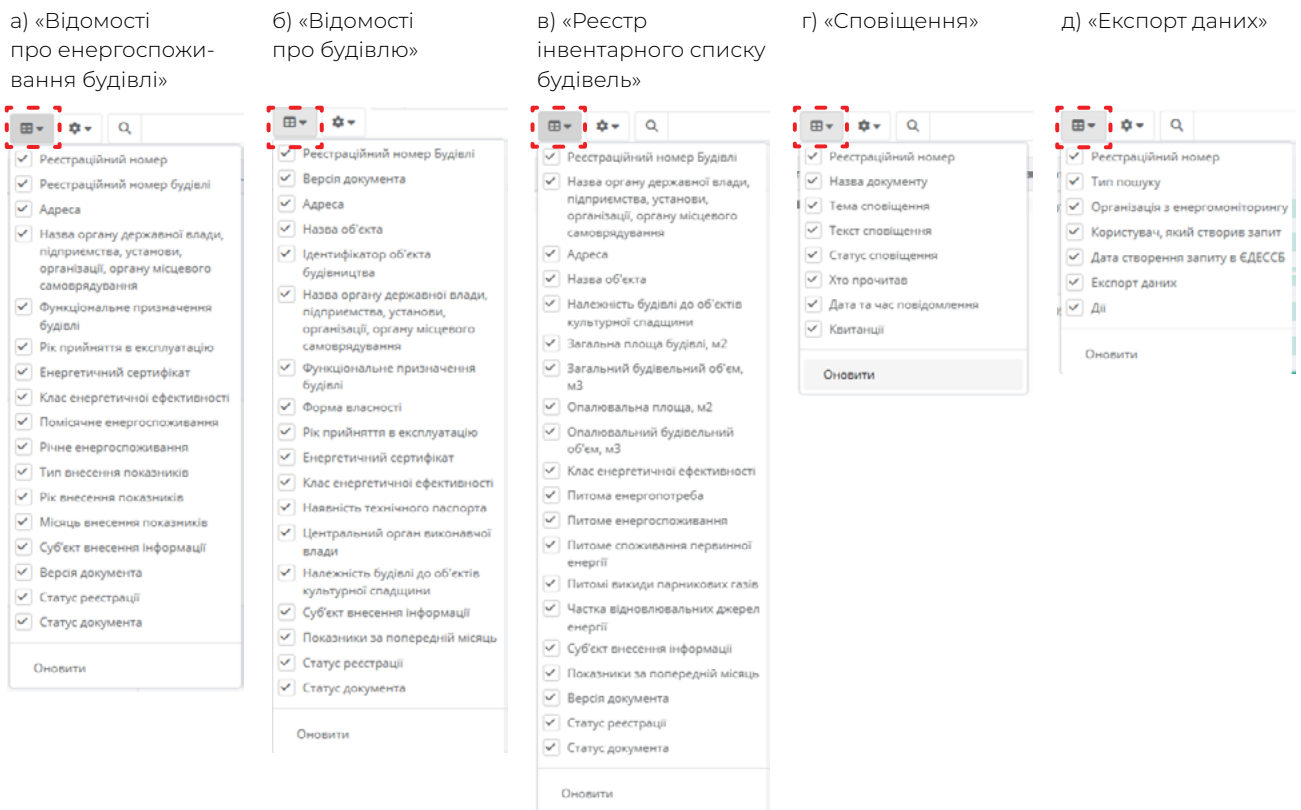


Рисунок 3.7 Графічний інтерфейс робочої області вкладок «Повідомлення», «Відомості про будівлю», «Інвентарний список», «Відомості про енергоспоживання» АРМ уповноваженого працівника суб'єкта внесення інформації:

- | | |
|---|--|
| 1 – назва вкладки; | 6 – вікно пошуку даних в межах вкладки; |
| 2 – робоча область таблиці даних вкладки; | 7 – увімкнення/вимкнення фільтру даних; |
| 3 – налаштування кількості рядків таблиці робочої області; | 8 – фільтр (вибірка) сформованих даних за одним або декількома критеріями. |
| 4 – налаштування стилю таблиці робочої області; | |
| 5 – інструментарій вибору типу файлу формату даних для збереження (*.xls, *.csv); | |

Інструментарій налаштування стилю таблиці даних (рисунок 3.8) призначений для активації/деактивації стовпців таблиці робочої області шляхом проставлення відміток у клітинках навпроти назв колонок. Окрім цього для збереження таблиці даних у пам'ять пристрою в одному з форматів *.xls, *.csv передбачено інструментарій, графічний інтерфейс якого зображено на рисунку 3.9.

Рисунок 3.8 Функціонал інструментарію налаштування стилю таблиці даних в робочій області вкладки



За допомогою фільтра (позначення 8 на рисунку 3.7) можна зробити вибірку серед даних вкладки і представити тільки ті, які відповідатимуть вибраним критеріям, зокрема приклад відображення таблиці даних у вкладці «Експорт даних», яку сформовано по двох критеріях вибірки представлено на рисунку 3.10.

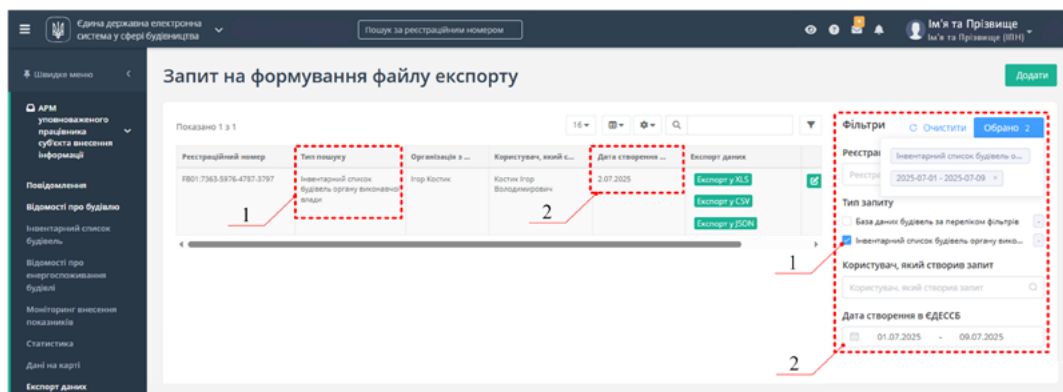


Рисунок 3.10 Вікно вкладки «Експорт даних» із таблицею файлів, яку сформовано за двома критеріями вибірки, зокрема за типом запиту (1) та датою його створення (2).

3.2 Вкладка «Повідомлення»

Вкладка «Повідомлення» призначена для інформування СБІ про поточний стан наповнення даних експлуатаційних характеристик будівель, їх статус та повноти наповнення. Окрім цього ця вкладка містить функціонал автоматичного сповіщення (нагадування) суб'єктам внесення інформації щодо наближення строку внесення інформації (за 30, 15, 5 та 1 день до настання кінцевої дати), а також про порушення термінів внесення інформації про періоди, щодо яких відсутні показники в базі даних будівель [1]. Графічний інтерфейс вкладки «Повідомлення» наведено на рисунку 3.11.

Регистраційний номер	Назва документа	Тема сповіщення	Текст сповіщення	Статус сповіщення	Хто прочитав	Дата та час повідомлення	Квантитор
AL01-8391-3115-1755-0511	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Прочитати	Сповіщення, яке не прочитано	-	15.05.2025 / 00:00:00	Переглянути
AL01-9461-0062-3979-4897	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Переглянути повідомлення	Прочитано	Куреня Куреня Сергій Степанович	29.10.2024 / 12:03:09	Переглянути
AL01-9461-0071-0382-1528	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Переглянути повідомлення	Прочитано	Куреня Куреня Сергій Степанович	29.10.2024 / 12:03:09	Переглянути
AL01-8391-3095-2134-6888	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Переглянути повідомлення	Прочитано	СТАНКО МИКОЛА ВАЛЕРІЙОВИЧ	19.05.2025 / 00:00:00	Переглянути
AL01-8391-3110-7124-9490	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Переглянути повідомлення	Прочитано	СТАНКО МИКОЛА ВАЛЕРІЙОВИЧ	19.05.2025 / 00:00:00	Переглянути
AL01-8391-3124-9731-2588	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Переглянути повідомлення	Прочитано	СТАНКО МИКОЛА ВАЛЕРІЙОВИЧ	19.05.2025 / 00:00:00	Переглянути
AL01-8391-3151-8517-8732	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Прочитати	Сповіщення, яке не прочитано	-	15.05.2025 / 00:00:00	Переглянути
AL01-8391-3158-7304-4595	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Прочитати	Сповіщення, яке не прочитано	-	15.05.2025 / 00:00:00	Переглянути
AL01-8399-3460-7601-2193	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Прочитати	Сповіщення, яке не прочитано	-	19.05.2025 / 00:15:58	Переглянути
AL01-8399-3469-4942-7432	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Прочитати	Сповіщення, яке не прочитано	-	19.05.2025 / 00:15:58	Переглянути
AL01-8399-3466-6954-7727	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Прочитати	Сповіщення, яке не прочитано	-	19.05.2025 / 00:15:58	Переглянути
AL01-8395-5475-1577-0550	Відомості про енергоспоживання будівлі	Повідомлення про відсутність показників	Прочитати	Сповіщення, яке не прочитано	-	15.05.2025 / 00:15:58	Переглянути

Рисунок 3.11 Графічний інтерфейс вкладки «Повідомлення» (Сповіщення):

1 – пункт головного меню для активації (відкриття) вкладки;

2 – робоча область даних.

Робоча область вкладки містить перелік інформаційних повідомлень (сповіщень), їх реєстраційний номер, назву, теми, статусу, дати та часу отриманого повідомлення, а також прізвище, ім'я та по батькові користувача, який прочитав або відкрив це повідомлення.

Для перегляду текстового вмісту інформаційного повідомлення необхідно натиснути на кнопку «Прочитати» у колонці «Статус сповіщення», якщо це вперше, або «Переглянути повідомлення», якщо воно вже було прочитано. Приклад текстового наповнення сповіщення наведено на рисунку 3.12.

Повідомлення про відсутність показників

Шановний SOFTWARE ENGINEERING!

Повідомлення, що за будівельним періодом із реєстраційним номером **BU01-0029-0637-1211-8763** не було внесено показники щодо енергомоніторингу за попередній місяць.

Відомості про будівлю

Назва будівельного устаткування (апарату)	Не вказано	Вказано
Об'єкт вказано	Не вказано	Вказано
Відомості про вказано будівлі	Не вказано	Вказано
Відомості про вказано будівлі	1234 будівельного обладнання	

Відомості про особу, відповідальну за внесення інформації

Прізвище, ім'я та по батькові (за наявності)	Вказано дати	Не вказано
Іванов Іван Іванович	Не вказано	Вказано

ПЕРЕЙТИ ДО ПОСИЛАННЯ

З повагою, Система державної електронної системи у сфері будівництва!

Даний лист сформовано та надіслано автоматично, прохання не відповісти на нього та електронний лист.

© 2025 Міністерство розвитку громад, територій та інфраструктури України

Рисунок 3.12 Приклад формату та текстового наповнення інформаційного повідомлення.

В повідомленні, окрім текстового сповіщення наявна кнопка «Перейти за посиланням», за допомогою якої можна швидко перейти до функціоналу внесення даних до відомостей про показники будівлі.

В робочій області вкладки також міститься колонка «Квитанції», призначена для перегляду стану інформаційних повідомлень («квитанцій»), зокрема часу та дат відправлення, отримання і опрацювання з можливістю завантаження цих даних в пам'ять пристрою (персонального комп'ютера, планшета або смартфона) СБІ (рисунок 3.13).

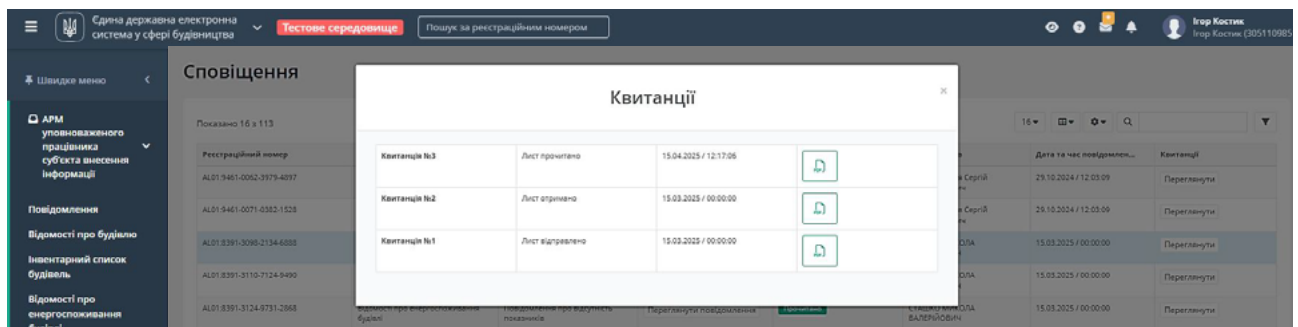


Рисунок 3.12 Приклад формату та текстового наповнення інформаційного повідомлення.

3.3 Вкладка «Відомості про будівлю»

Вкладка «Відомості про будівлю» призначена для первинного наповнення інформації про експлуатаційні характеристики (технічні характеристики інженерних систем і енергоспоживання) громадських та житлових будівель уповноваженими працівниками органів державної та/або органами місцевого самоврядування. Окрім цього в цій вкладці наведено перелік будівель, які створені СБІ. Графічний інтерфейс вкладки представлено на рисунку 3.14.

Зокрема в цій вкладці СБІ має можливість переглянути перелік документів про будівлю з подальшим переходом на них при натисканні курсором на реєстраційний номер будівлі, а також створити новий документ за допомогою наступного інструментарію:

- «Додати» – додати новий документ про будівлю з покроковим наповненням експлуатаційних характеристик (див. підрозділ 4.1).
- «Додати (універсальна форма)» додати документ про будівлю з заповненням всіх основних експлуатаційних характеристик (див. підрозділ 4.2). При використанні цього інструменту для створення документа СБІ повинен ввести всі обов'язкові дані про будівлю в межах одного кроку в кінці якого буде активна кнопка «Додати». Якщо СБІ не введе якісь дані з переліку обов'язкових цієї форми, то система не дозволить створити документ і вкаже на причину відмови, зокрема на помилки, які були допущені. В такому разі документ «Відомості про будівлю» буде не створено доки користувач не виправить всі помилки і не внесе обов'язкові дані. Цей варіант створення документа рекомендується застосовувати у моменти, коли у СБІ наявний увесь набір необхідних даних про будівлю.
- «Імпорт» – інструментарій, за допомогою якого можна завантажити в АРМ сформований файл у форматі *.xls з експлуатаційними даними про будівлю з подальшим збереженням, створенням документа «Відомості про будівлю» та присвоєнням реєстраційного номера будівлі (див. підрозділ 4.3). Зразок файлу та рекомендації для успішного виконання операції імпорту наведено в функціоналі «Інструкція імпорту». Варто зазначити, при використанні інструментарію «Імпорт», **всі обов'язкові стовпці файлу даних повинні бути заповнені!**

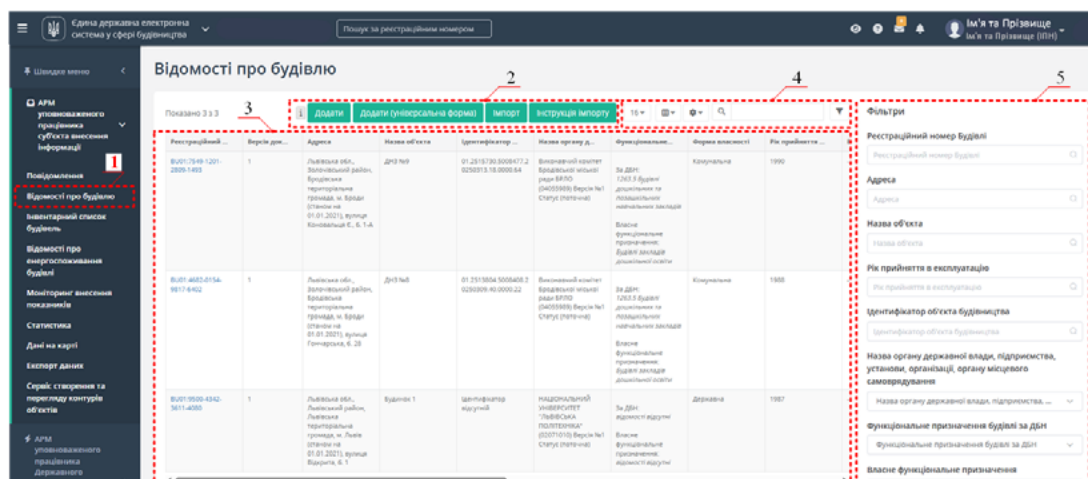


Рисунок 3.14 Графічний інтерфейс вкладки «Відомості про будівлю»:

- 1 – пункт головного меню для активації (відкриття) вкладки;
- 2 – інструментарій для первинного створення та внесення експлуатаційних характеристик будівлі;
- 3 – робоча область даних;
- 4 – інструментарій налаштування робочої області;
- 5 – інструментарій вибірки даних (фільтру).

3.4 Вкладка «Інвентарний список будівель»

Вкладка «Інвентарний список будівель» формується на основі відомостей про будівлі органів державної влади, що забезпечують зразкову роль органів державної влади у підвищенні енергетичної ефективності будівель відповідно до Закону України «Про енергетичну ефективність будівель». Таким чином ця вкладка призначена для відображення переліку будівель, які перебувають у державній чи комунальній власності, у яких розміщується апарат центрального органу виконавчої влади та опалювана площа яких перевищує 250 квадратних метрів, та які не належать до об'єктів культурної спадщини, не використовуються релігійними організаціями для проведення богослужінь, релігійних обрядів і церемоній, навчальних заходів та не забезпечують діяльність Збройних Сил України або інших органів державної влади, що забезпечують формування державної політики та реалізацію функцій із забезпечення національної безпеки та оборони.

Як показано на рисунку 3.15, вкладка «Інвентарний список будівель» окрім переліку будівель на які покладена Зразкова роль органів державної влади щодо енергетичної ефективності будівель, дозволяє отримати повну інформацію про будівлю, її технічні характеристики (див. рисунок 3.8в), а також інструментарій фільтру, для виокремлення будівель за однією та/або декількома ознаками (характеристиками) (рисунок 3.16).

3.5 Вкладка «Відомості про енергоспоживання будівлі»

Вкладка «Відомості про енергоспоживання будівлі» (рисунок 3.17) призначена для відображення одноїменних документів, за допомогою яких можна переглянути або ввести показники споживання енергоресурсів за певний період часу. Зокрема в цій вкладці можна переглянути перелік цих документів, загальні дані про них (реєстраційний номер, період внесення даних та тип, суб'єкт внесення даних, статус документа), дані про будівлю, для якої вони були створенні (адресу, функціональне призначення, рік введення в експлуатацію). Перелік стовпців робочої області вкладки налаштовується за допомогою інструментарію налаштування стилю таблиці даних (див. рисунок 3.8а).

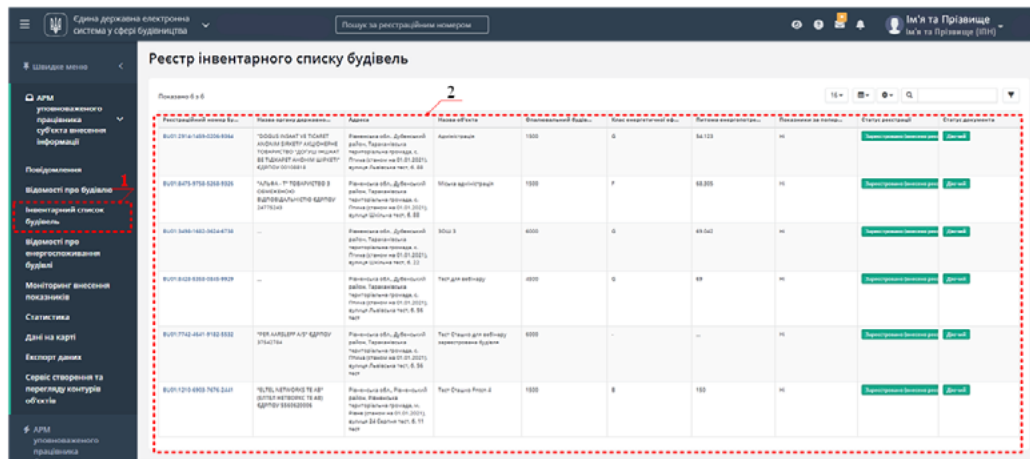


Рисунок 3.15 Графічний інтерфейс вкладки «Інвентарний список будівель»:

- 1 – пункт головного меню для активації (відкриття) вкладки;
2 – робоча область даних.

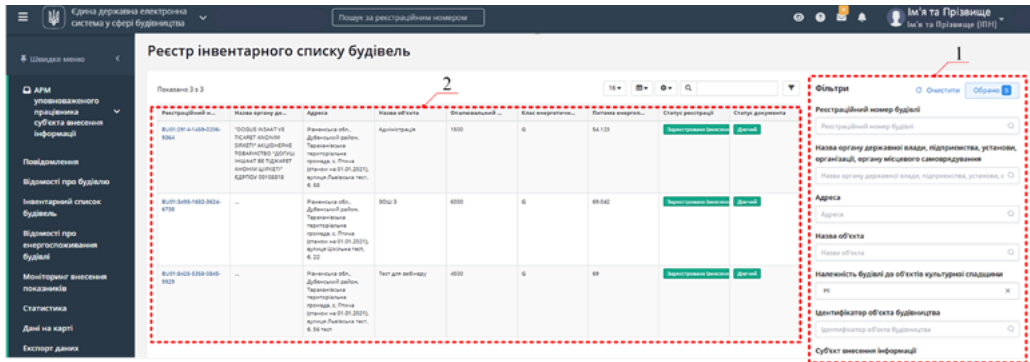


Рисунок 3.16 Приклад вікна інвентарного списку будівель, сформованого на підставі застосування інструментарію вибірки (фільтру) за п'ятьма ознаками:

- 1 – інструментарій вибірки (фільтру); 2 – робоча область даних.

Для зручності перегляду інформації по цих документах, зокрема вибірки за реєстраційним номером будівлі, її адресом, функціональним призначенням, періоду внесених даних, або за іншими критеріями, передбачено функціонал «фільтр», який дозволяє користувачу застосувати певні критерії і вивести зручну для користування таблицю відомостей про енергоспоживання будівлі з подальшим вивантаженням її в пам'ять робочого пристрою СБІ. На рисунку 3.18 представлено приклад таблиці відомостей про енергоспоживання будівлі, яка сформована з використанням вибірки періоду внесення даних, а саме за 2022 рік.

У вкладці також передбачено інструментарій оперативного переходу до документа «Відомості про енергоспоживання», шляхом активації посилання «Реєстраційний номер документа» (позначення 3 на рисунку 3.17), а також до «Зведеної відомості показників», шляхом активації посилання «Зведена відомість» стовпця «Помісячне / Річне енергоспоживання» (позначення 4 на рисунку 3.17). Окрім цього функціонал додавання «Відомості про енергоспоживання будівлі» за певний період часу (позначення 5 на рисунку 3.17).

Документ «Відомості про енергоспоживання» (рисунку 3.19) – це документ, в якому відображаються загальні відомості про будівлю та показники енергоспоживання (споживання електроенергії, води, теплової енергії, палива і т.д.) за певний період часу (місяць або рік). Цей документ містить чотири розділи:

3. ОГЛЯД СТРУКТУРИ АРМ ТА ЙОГО ІНСТРУМЕНТАРІЮ

- загальна інформація – в якій відображається інформація про будівлю, її характеристики та статус документа «Відомості про будівлю»;
- показники споживання – зведена таблиця сумарних значень показників споживання енергоносіїв;
- показники споживання (власне виробництво) – зведена таблиця значень показників енергоносіїв, які згенеровано споживачем локальними генеруючими пристроями, установками (наприклад: кількість електроенергії, яку згенеровано локальною сонячною електростанцією, що знаходиться на балансі власника будівлі (суб'єкта господарювання));
- експорт (власне виробництво) – зведена таблиця значень показників енергоносіїв, які експортовано у мережу, зокрема надлишок енергоносіїв, які суб'єкт господарювання передає в розподільчі мережі надавачів послуг з постачання енергоносіїв.

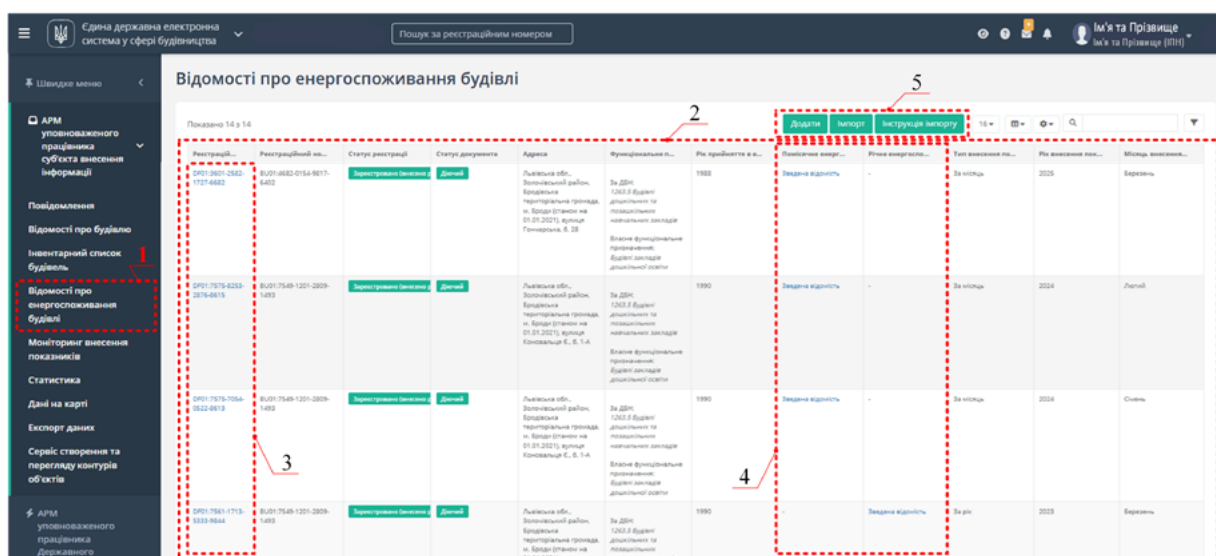


Рисунок 3.17 Графічний інтерфейс вкладки «Відомості про енергоспоживання будівлі»:

- 1 – пункт головного меню для активації (відкриття) вкладки;
- 2 – робоча область даних;
- 3 – посилання на відкриття документа «Відомості про енергоспоживання будівлі»;
- 4 – посилання на відкриття річної або місячної відомості про енергоспоживання;
- 5 – інструментарій додавання «Відомості про енергоспоживання будівлі» за певний період часу.

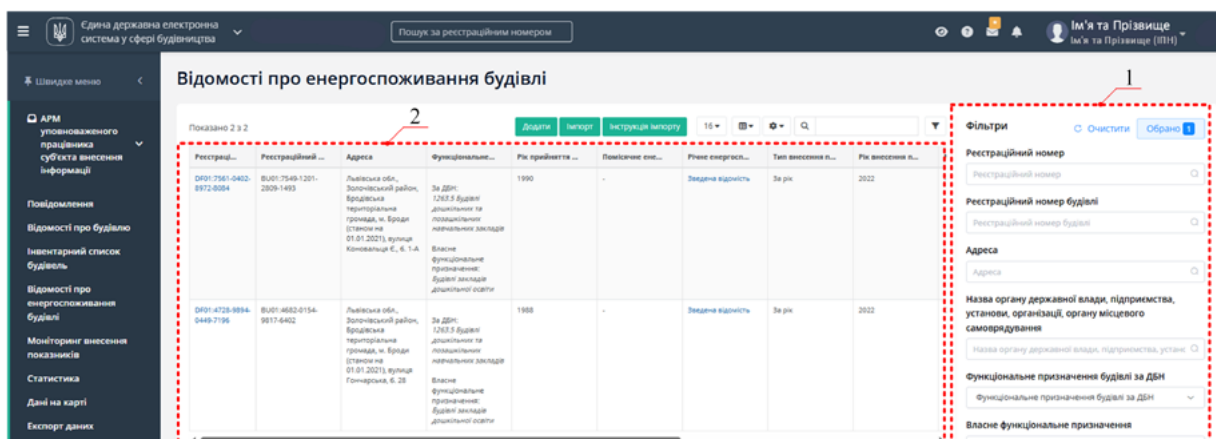


Рисунок 3.18 Приклад вікна «Відомості про енергоспоживання будівлі», сформованого на підставі застосування інструментарію вибірки (фільтру) за ознакою періоду внесення показників: 1 – інструментарій вибірки (фільтру); 2 – робоча область даних.

Внесення значень показників про енергоспоживання здійснюється СБІ після створення документа «Відомості про будівлю». Детальну процедуру внесення показників наведено в Розділі 6 цього посібника.

«Зведена відомість показників» (рисунк 3.20) – це документ, який відображає зведену річну таблицю значень показників енергоспоживання, яка розподілена на три групи: енергоспоживання, власне виробництво, експорт.

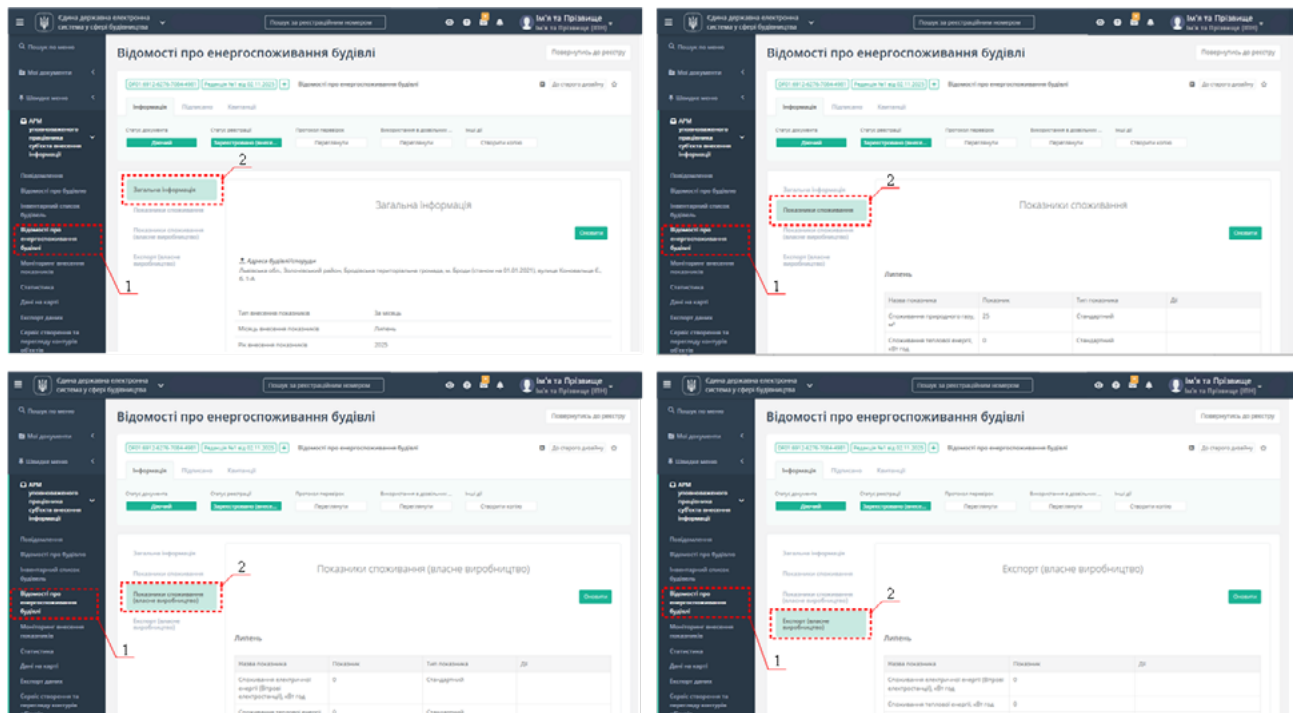


Рисунок 3.19 Приклад вікна документа «Відомості про енергоспоживання будівлі»: 1 – назва вкладки; 2 – назва розділу документа.

3.6 Вкладка «Моніторинг внесення показників»

Вкладка «Моніторинг внесення показників» призначена для виконання моніторингу введених показників енергетичних та експлуатаційних характеристик у відповідності до вибраних користувачем критеріїв вибірки. Графічний інтерфейс початкового вікна вкладки представлено на рисунку 3.21.

Ця вкладка створена більшою мірою з метою контролю за наповненням Баз даних будівель та своєчасним оновленням у ній інформації зі сторони Державного агентства з енергоефективності та енергозбереження. Але також цей функціонал можна використовувати користувачам для самоконтролю. Для відображення відомостей про внесені показники користувач повинен з розкривного списку вказати три обов'язкові критерії вибірки (рисунк 3.22), зокрема:

- рік внесення показників;
- місяць внесення показників;
- сортування показників за певною характеристикою;

3. ОГЛЯД СТРУКТУРИ АРМ ТА ЙОГО ІНСТРУМЕНТАРІЮ

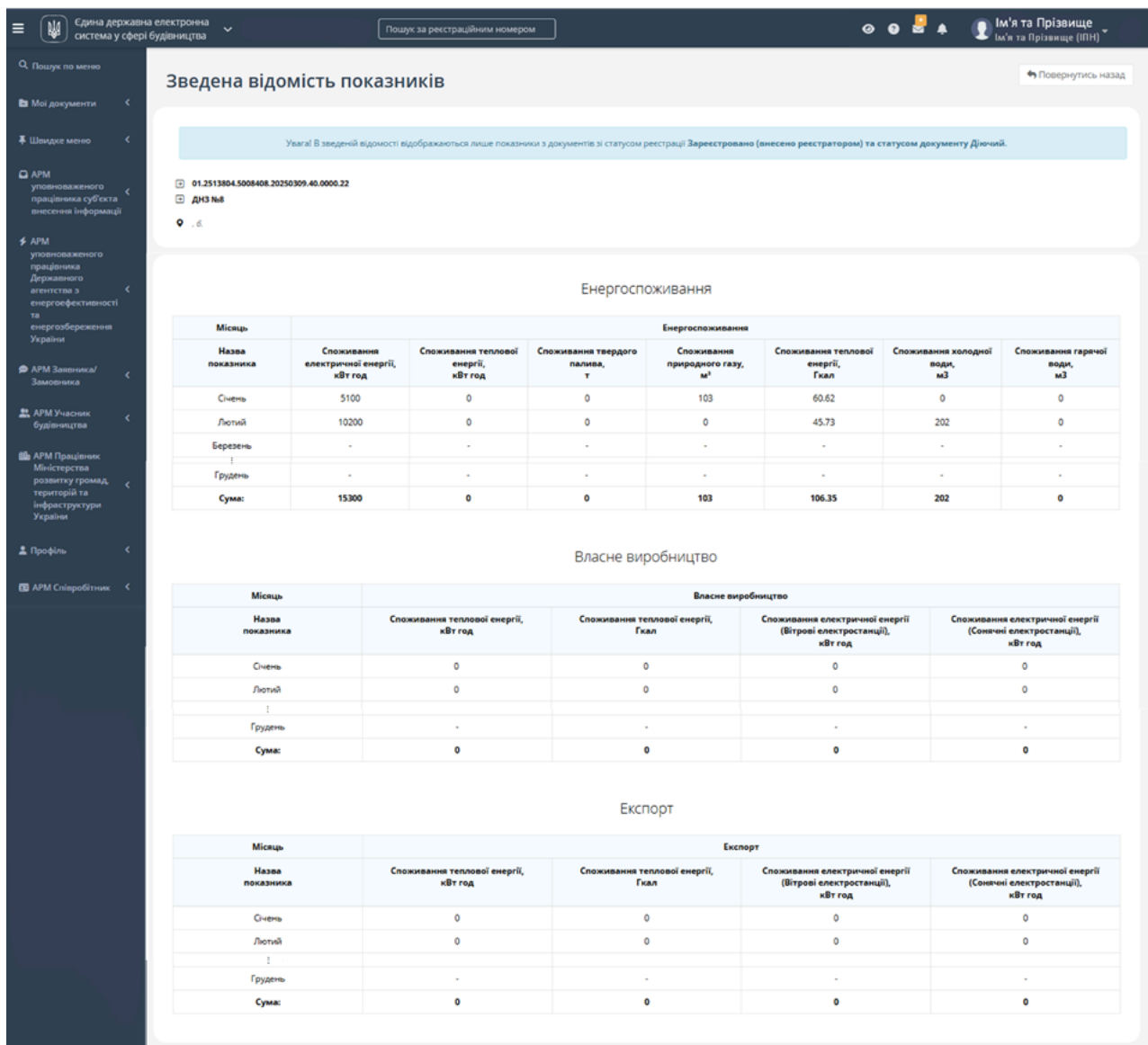


Рисунок 3.20 Приклад вікна «Зведена відомість показників» споживання енергоносіїв.

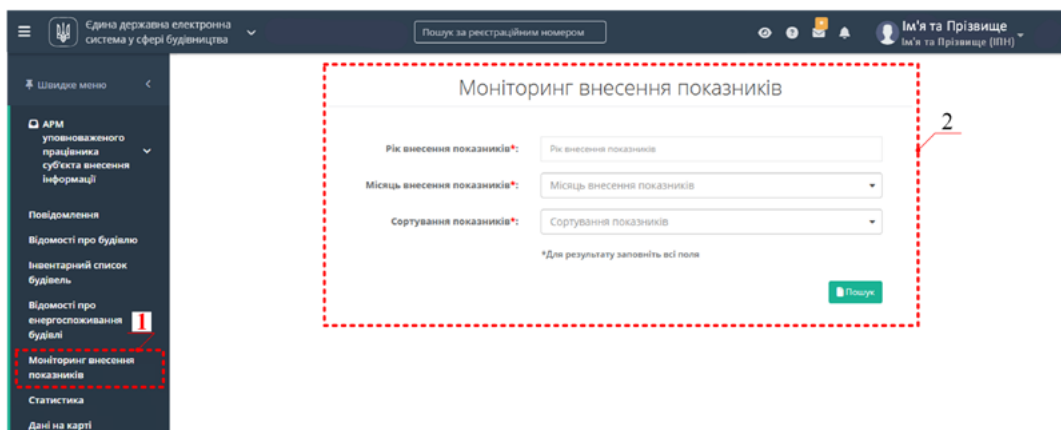


Рисунок 3.21 Графічний інтерфейс вкладки «Моніторинг внесення показників»:

1 – пункт головного меню для активації (відкриття) вкладки;

2 – критерії вибірки.



Рік внесення показників*:

Місяць внесення показників*: 2022

Сортування показників*: 2024

*Для результату заповнення



Рік внесення показників*:

Місяць внесення показників*:

Сортування показників*:

Березень

Вересень

Грудень

Жовтень

Квітень

Липень

Листопад



Рік внесення показників*:

Місяць внесення показників*:

Сортування показників*:

за адресою

за експортом електричної енергії власного виробництва (Вітрові електростанції), кВт год

за експортом електричної енергії власного виробництва (Сонячні електростанції), кВт год

за експортом теплової енергії власного виробництва, Гкал

за експортом теплової енергії власного виробництва, кВт год

за споживанням водовідведення, м³

за споживанням вугілля, т

за споживанням газопостачання, м³

за споживанням гарячого водопостачання, Гкал/год

за споживанням гарячого водопостачання, кВт

за споживанням гарячого водопостачання, ккал/год

за споживанням електричної енергії власного виробництва (Вітрові електростанції), кВт год

за споживанням електропостачання, кВт год

за споживанням теплової енергії власного виробництва, Гкал

за споживанням теплової енергії власного виробництва, кВт год

за споживанням теплопостачання, Гкал

за споживанням теплопостачання, кВт год

за споживанням холодного водопостачання, м³



Сортування показників*:

вода

за споживанням водовідведення, м³

за споживанням гарячого водопостачання, Гкал/год

за споживанням гарячого водопостачання, кВт

за споживанням гарячого водопостачання, ккал/год

за споживанням холодного водопостачання, м³

Рисунок 3.22 Приклад вікон розкривних списків:

- а) критерію «Рік внесення показників»;
 б) критерію «Місяць внесення показників»;
 в) критерію «Сортування показників»;

- г) фільтрування показників за спільною ознакою критерію «Місяць внесення показників».

Після вибору критеріїв необхідно натиснути на кнопку «Пошук» у вікні вкладки. Для спрощення процедури пошуку необхідного значення критерію з розкривного списку користувач у верхньому полі розкривного списку може вписати спільну ознаку показника, зокрема частину назви показника чи місяця, початкових цифр року і т.д., – тим самим відбуватиметься фільтрування і зменшення списку.

Приклад вікна сформованих характеристик будівлі внесених за 2022 рік, липень місяць та з сортуванням по адресі розташування об'єкту представлено на рисунку 3.23.

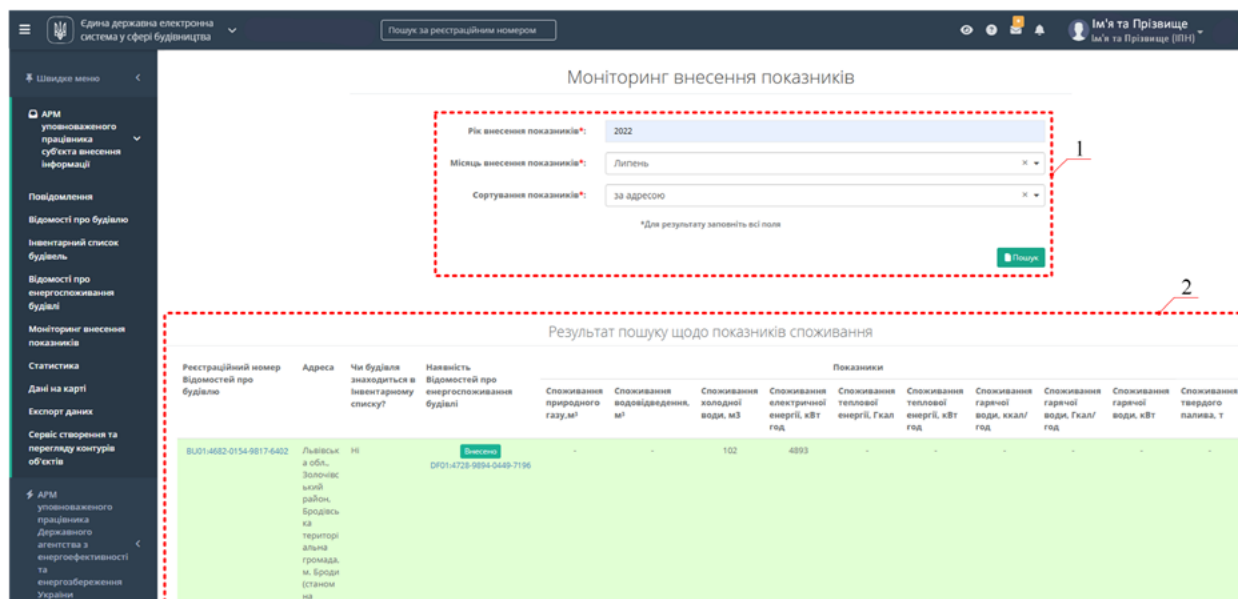


Рисунок 3.23 Приклад вікна «Моніторингу внесення показників» сформованого на підставі заданих критеріїв вибірки: 1 – показники критеріїв вибірки; 2 – робоча область даних.

Дане сортування дозволяє побачити перелік будівель, для яких були внесені та/або не внесені показники енергоспоживання за обраний період часу. Таким чином СБІ може здійснити контроль за дотриманням процедури внесення даних у відомості.

3.7 Вкладка «Статистика»

Вкладка «Статистика» призначена для графічного відображення статистичних даних експлуатаційних характеристик будівель у вигляді графічних зображень (графіків, гістограм, таблиць) з метою формування звітності та презентацій.

Графічний інтерфейс вкладки «Статистика» (рисунок 3.24) складається з поля вибірки даних та робочого простору, який поділений на чотири квадранти:

- фонд будівель на графіку (відображення у вигляді кругової діаграми відсотку будівель за роками введення в експлуатацію);
- фонд будівель на карті (відображення області, для якої виконано вибірку);
- сертифікація енергоефективності (відображення у вигляді гістограми відсотку будівель за класом енергоефективності [2]);
- енергетичний баланс (відображення у вигляді графіку динаміки зміни споживання енергоносіїв).

Поле вибірки дозволяє користувачу сформувати дані згідно таких критеріїв: місце розташування (область, територіальна громада); тип будівлі; код ДКБС; рік введення в експлуатацію; форма власності; функціональне призначення (енергетичний сертифікат); кількість поверхів.

Сформовані графічні матеріали можна вивантажити в пам'ять робочого пристрою СБІ в форматі файлу *.pdf або *.jpeg.

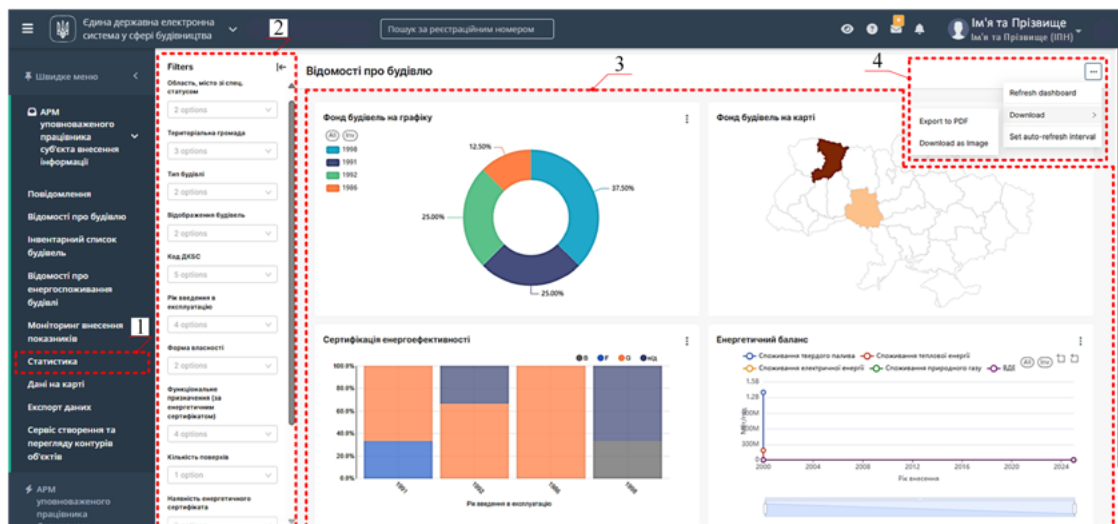


Рисунок 3.24 Графічний інтерфейс вкладки «Статистика»:

- 1 – пункт головного меню для активації (відкриття) вкладки; 2 – поле вибірки даних;
- 3 – робоча область графічних зображень статистичних даних;
- 4 – інструментарій для збереження та вивантаження графічних зображень в область пам'яті робочого пристрою користувача в форматі *.pdf або *.jpeg

3.8 Вкладка «Дані на карті»

Вкладка «Дані на карті» призначена для картографічного відображення бази даних будівель, які введені користувачем з можливістю перегляду будь-якої з них шляхом активації курсором графічного зображення у вигляді мітки певного кольору. Графічний інтерфейс вкладки представлено на рисунку 3.25.

Для представлення певного типу або групи будівель, в залежності від форми власності, реєстраційних даних та експлуатаційних характеристик будівель в робочій області передбачено додаткові фільтри, за допомогою яких користувач має можливість вибору тих будівель, які йому потрібно представити на карті, для формування звітних документів. Окрім цього користувач має можливість за допомогою інструментарію вибрати стиль карти, навести коментарі, розміри і т.д.

3.9 Вкладка «Експорт даних»

Вкладка «Експорт даних» призначена для налаштування запиту на формування таблиці про технічні характеристики об'єкту (будівлі) у вигляді файлу даних з подальшим його вивантаженням у пам'ять робочого пристрою СБІ в одному з доступних форматів, зокрема *.xls, *.csv, *.json.

Графічний інтерфейс вкладки «Експорт даних» представлено на рисунку 3.26.

3. ОГЛЯД СТРУКТУРИ АРМ ТА ЙОГО ІНСТРУМЕНТАРІЮ

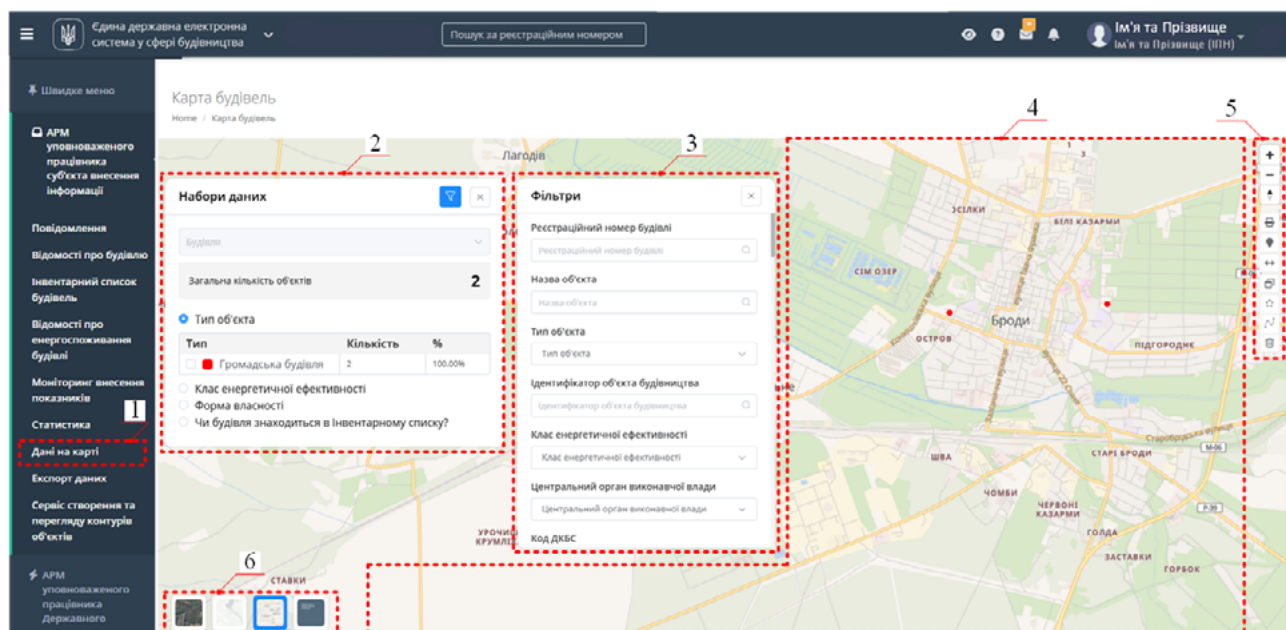


Рисунок 3.25 Графічний інтерфейс вкладки «Дані на карті»:

- 1 – пункт головного меню для активації (відкриття) вкладки;
- 2 – поле вибору типу даних для відображення; 3 – розширений фільтр вибірки даних;
- 4 – картографічна область відображення даних;
- 5 – інструментарій роботи з картографічними даними;
- 6 – інструментарій для вибору типу графічного відображення карти.

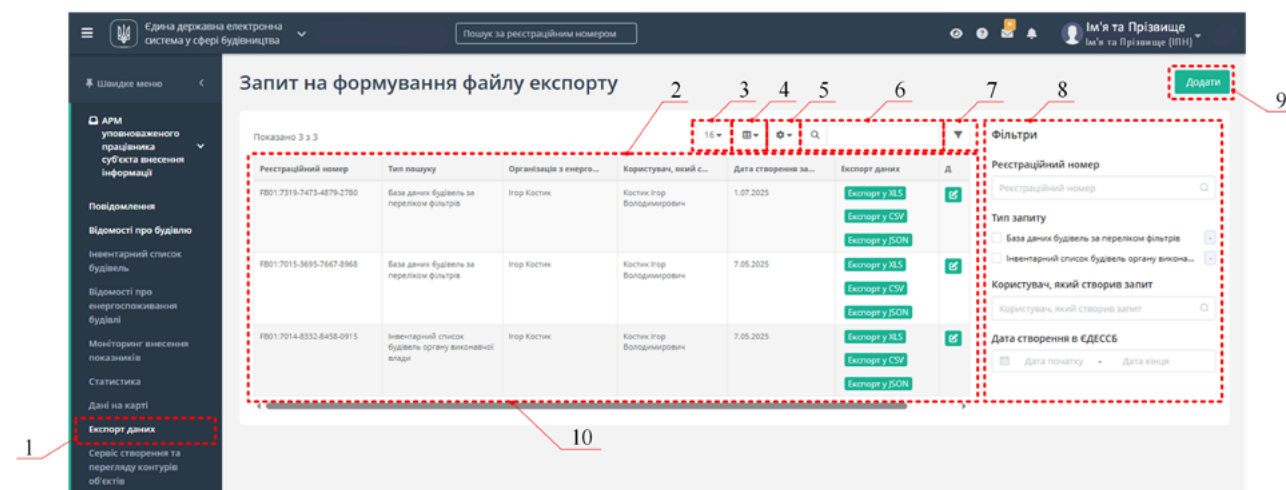


Рисунок 3.26 Графічний інтерфейс вкладки «Експорт даних»:

- 1 – пункт головного меню для активації (відкриття) вкладки;
- 2 – робоча область даних;
- 3 – налаштування кількості файлів даних в таблиці робочої області;
- 4 – налаштування стилю таблиці робочої області вкладки «Експорт даних»;
- 5 – інструментарій для збереження таблиці файлів робочої області в форматі: *.xls, *.csv;
- 6 – вікно пошуку даних в межах вкладки;
- 7 – увімкнення/вимкнення фільтра даних;
- 8 – фільтр (вибір) сформованих файлів даних за одним або декількома критеріями;
- 9 – інструментарій формування запиту на створення файлу даних для завантаження;
- 10 – робоча область таблиці файлів даних для завантаження.

Для створення файлу даних необхідно сформувати запит шляхом натиснення на кнопку «Додати» (позначення 9 на рисунку 3. 26) і на наступному кроці вказати необхідні параметри в залежності від типу запиту на пошук даних: «База даних будівель за переліком фільтрів» (рисунк 3.27); «Інвентарний список будівель органу виконавчої влади» (рисунк 3.28).

Рисунок 3.27 Вікно налаштування запиту на формування файлу даних по будівлях із застосуванням методу «База даних будівель за переліком фільтрів»:

- | | |
|--|---|
| 1) вибір типу запиту на формування даних; | 4) вибір періоду часу, в який вносилися дані про будівлю; |
| 2) вибір організації (суб'єкта) внесення даних; | 5) підтвердження створення файлу даних, або відміна. |
| 3) вибір адміністративної області або міста зі спеціальним статусом, де розташована будівля; | |

При використанні методу «База даних будівель за переліком фільтрів» здійснюватиметься формування файлу даних про будівлі із застосуванням бази даних АРМ незалежно від форм власності. Застосування методу «Інвентарний список будівель органу виконавчої влади» передбачає формування файлу даних про будівлі, на які покладена зразкова роль органів державної влади щодо енергетичної ефективності будівель.

Рисунок 3.28 Вікно налаштування запиту на формування файлу даних по будівлях із застосуванням методу «Інвентарний список будівель органу виконавчої влади»:

- | | |
|--|---|
| 1) вибір типу запиту на формування даних; | 2) вибір організації (суб'єкта) внесення даних; |
| 3) підтвердження створення файлу даних, або відміна. | |

3.10 Вкладка «Сервіс створення та перегляду контурів об'єктів»

Вкладка «Сервіс створення та перегляду контурів об'єктів» призначена для перегляду вже наявних будівель, їх реєстраційних номерів, статусу, а також контурів (геометрії будівель). Цей сервіс необхідно застосовувати з метою самоперевірки перед створенням нової будівлі в документі «Відомості про будівлю», щоб унеможливити випадки подвійного створення геометрії та ідентифікатору об'єкта будівництва, а також накладання контурів, оскільки при встановленні такого факту АРМ не дасть можливості зберегти внесені дані і видаватиме сповіщення про помилку. Графічний інтерфейс вкладки представлено на рисунку 3.29.

Окрім цього ця вкладка надає користувачеві можливість оперативно визначити реєстраційні дані вже створеної будівлі та її статус шляхом активації відповідної графічної позначки будівлі (рисунок 3.30)

Відеоінструкцію щодо роботи з АРМ, а також додаткові коментарі і рекомендації можна переглянути на Освітній онлайн-платформі Зрозуміло! Посилання за QR-кодом:

Примітка: для користування освітньою платформою СБІ необхідно зареєструвати індивідуальний обліковий запис.



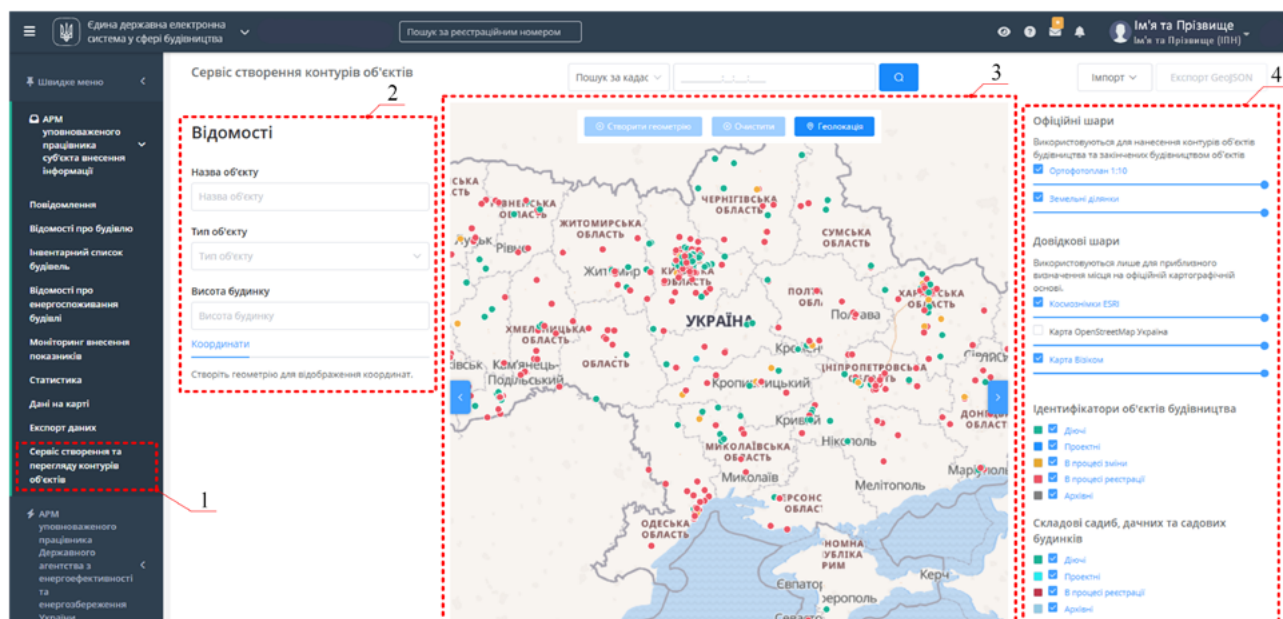


Рисунок 3.29 Графічний інтерфейс вкладки «Сервіс створення та перегляду контурів об'єктів»:

- 1 – пункт головного меню для активації (відкриття) вкладки;
- 2 – робоча область відображення даних вже наявних будівель;
- 3 – фільтр вибірки даних за характеристиками будівлі;
- 4 – інструментарій для налаштування графічного інтерфейсу робочої області.

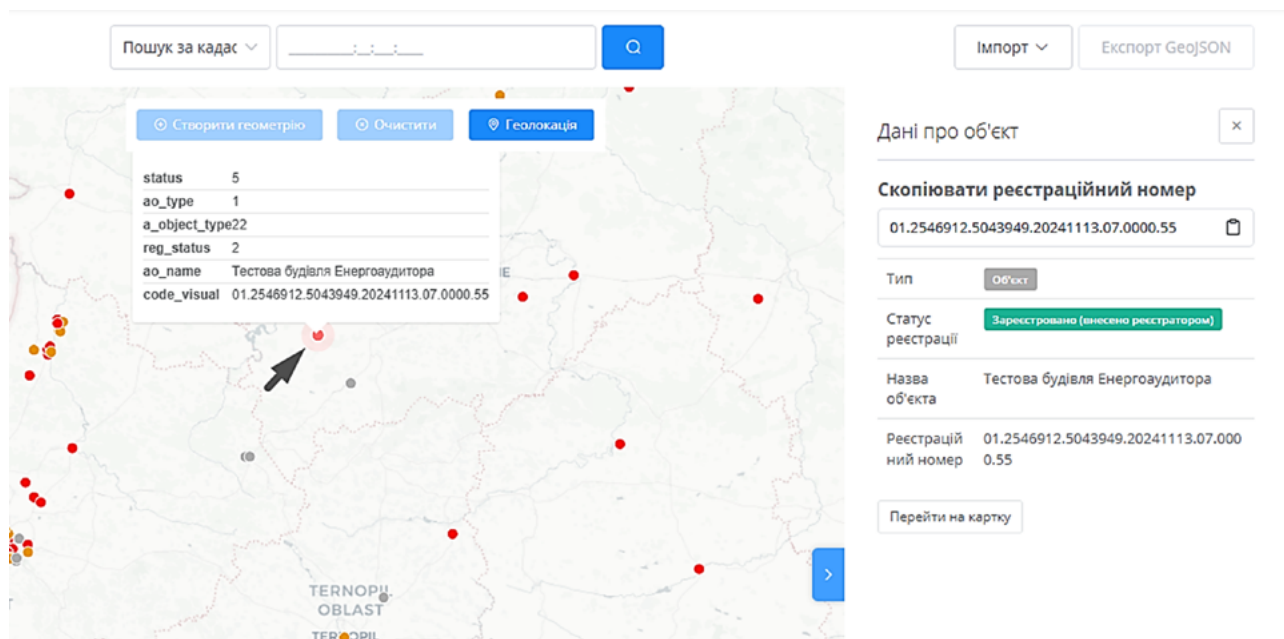


Рисунок 3.30 Перегляд реєстраційних даних будівлі із застосуванням інструментарію вкладки «Сервіс створення та перегляду контурів об'єктів».

4. ПОСЛІДОВНІСТЬ СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО БУДІВЛЮ В АРМ

Для створення нового документа «Відомості про будівлю» в АРМ у вкладці «Відомості про будівлю» передбачено кілька варіантів, зокрема використання кнопок «Додати», «Додати (універсальна форма)» та «Імпорт» (див. позначення 2 на рисунку 3.14).

Перед тим як приступити до внесення інформації у Базу даних будівель, рекомендується ознайомитися з переліком даних, які потрібно внести в БДБ. Перелік наведено в Додатках №1 та №2 постанови Кабінету Міністрів України від 1 листопада 2024 р. № 1254 [1].

Джерела (документи) в яких можна знайти дані відповідно до переліку наводяться у Додатках В (для будівель територіальних громад) та Г (для багатоквартирних житлових будівель) цього посібника.

Всі ці інструменти мають ряд відмінностей за функціоналом і способом створення документа «Відомості про будівлю». В наступних підрозділах детальніше розглянемо кожний варіант.

4.1 Інструментарій «Додати»

Інструментарій «Додати» – це простий функціональний програмний інструмент, який дозволяє СБІ маючи мінімальний набір даних про будівлю створити новий документ і зберегти його в базі АРМ з присвоєнням йому індивідуального «Реєстраційного номеру будівлі».

Для створення нового документа потрібно натиснути курсором на кнопку «Додати» на вкладці «Відомості про будівлю» (позначення 2 на рисунку 3.14), після чого відкриється спливаюче вікно, в якому потрібно ввести загальну інформацію про будівлю (рисунок 4.1), зокрема: призначення внесення відомостей; назва об'єкта; тип об'єкта (громадська будівля чи житловий будинок); клас наслідків будівлі (СС1, СС2, СС3 або не застосовується) [3]; форма власності (державна, комунальна, приватна або невизначена); а також надати відповідь так або ні на наступні питання:

- будівля використовується релігійними організаціями для проведення богослужінь, релігійних обрядів і церемоній, навчальних заходів;
- будівля забезпечує діяльність Збройних Сил України або інших органів державної влади, що забезпечують формування державної політики та реалізацію функцій із забезпечення національної безпеки та оборони;
- чи наявний Ідентифікатор об'єкта будівництва.

Для вибору відповіді так або ні необхідно курсором натиснути на відповідну графічну кнопку під питанням. При виборі ствердної відповіді, графічний елемент набуде зеленого забарвлення з написом «так», при негативній відповіді – графічний елемент буде без заливки з написом «ні» (рисунок 4.2).

Якщо будівля вже має наявний Ідентифікатор об'єкта будівництва, то необхідно вибрати ствердну відповідь і ввести його у відповідному полі (приклад формату ідентифікатора: 00.2389969.4982753.20230214.65.8458.11) або вибрати зі списку (рисунок 4.3).

У випадку відсутності Ідентифікатора об'єкта будівництва необхідно вибрати негативну відповідь, налаштувати графічне відображення географічної карти за допомогою шарів, вибрати один з інструментів відображення контурів будівлі і окреслити контури на карті (рисунок 4.4).

Загальна інформація

Призначення внесення відомостей*

Для потреб НБЕПБ

Назва об'єкта*

Назва об'єкта

Тип об'єкта*

Тип об'єкта

Клас наслідків будівлі

Клас наслідків будівлі

Форма власності

Форма власності

Будівля використовується релігійними організаціями для проведення богослужінь, релігійних обрядів і церемоній, навчальних заходів

☐ ТАК ☒ НІ

Будівля забезпечує діяльність Збройних Сил України або інших органів державної влади, що забезпечують формування державної політики та реалізацію функцій із забезпечення національної безпеки та оборони

☐ ТАК ☒ НІ

Чи наявний Ідентифікатор об'єкта будівництва

☐ ТАК ☒ НІ

Рисунок 4.1 Графічний інтерфейс програмного інструменту «Додати», для створення нового облікового запису будівлі в АРМ.

Будівля використовується релігійними організаціями для проведення богослужінь, релігійних обрядів і церемоній, навчальних заходів

☒ ТАК ☐ НІ

Будівля забезпечує діяльність Збройних Сил України або інших органів державної влади, що забезпечують формування державної політики та реалізацію функцій із забезпечення національної безпеки та оборони

☐ ТАК ☒ НІ

Рисунок 4.2 Приклад ствердної та негативної відповіді на запитання про приналежність будівлі.

Чи наявний Ідентифікатор об'єкта будівництва

☒ ТАК ☐ НІ

Ідентифікатор об'єкта будівництва*

01.3073995.4645667.20230703.22.0000.43 # проектний / Будинок «26» за адресою Одеська обл., Одеський район, Одеськ
00.3259340.3466408.98952021.09.1500.00 # проектний / Житловий будинок садибного типу «житловий будинок з господ
01.3498964.4839137.20211221.24.0000.63 # проектний / Житловий будинок садибного типу «Садиба» за адресою Дніпро
00.3062548.9505176.48082021.08.1200.00 # в процесі виділу / Житловий будинок садибного типу «Садибний будинок»
00.3384832.5447569.94692021.08.1700.00 # проектний / Будинок «2133234553»
01.01:3691.-6330-3.151-3961... # проектний / Будинок «руковичка» за адресою Київська обл., Бучанський район, Білогор

Рисунок 4.3 Приклад введення Ідентифікатора об'єкта будівництва.

4. ПОСЛІДОВНІСТЬ СТВОРЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО БУДІВЛЮ В АРМ

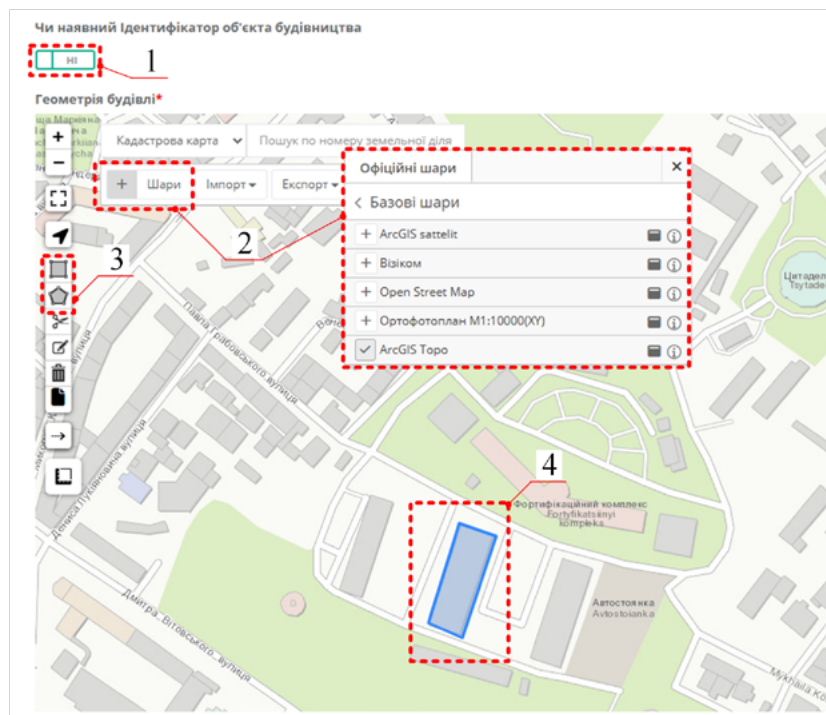


Рисунок 4.4 Приклад введення контурів будівлі:

- 1 – вибір негативної відповіді про наявність ідентифікатора будівництва;
- 2 – налаштування відображення географічної карти;
- 3 – вибір інструменту відображення контурів будівлі (прямокутні або багатокутні контури);
- 4 – нанесення контурів будівлі на карті.

При накладанні контурів нової будівлі і вже наявних, дані про будівлю не будуть збережені і видаватиме помилку про некоректність введених даних. Для перевірки наявності або відсутності ідентифікатора об'єкта будівництва, а також контурів вже наявних будівель, здійснюється за допомогою вкладки «Сервіс створення та перегляду контурів об'єктів» (див. підрозділ 3.10).

Після внесення вищезгаданих даних, необхідно натиснути на кнопку «Додати» внизу спливаючого вікна програмного інструменту. Приклад заповненої форми загальної інформації про будівлю представлено на рисунку 4.5.

Загальна інформація

Призначення внесення відомостей*

Для потреб НБЕПБ

Назва об'єкта*

Будинок культури

Тип об'єкта*

Громадська будівля

Клас наслідків будівлі

СС2

Форма власності

Комунальна

Будівля використовується релігійними організаціями для проведення богослужінь, релігійних обрядів і церемоній, навчальних заходів

ТАК

Будівля забезпечує діяльність Збройних Сил України або інших органів державної влади, що забезпечують формування державної політики та реалізацію функцій із забезпечення національної безпеки та оборони

Ні

Чи наявний Ідентифікатор об'єкта будівництва

ТАК

Ідентифікатор об'єкта будівництва*

00.3384832.5447569.94692021.08.1700.00 # проєктний / Будинок «2133234553»

Формат ідентифікатора: 00.2389969.4982753.20230214.65.8458.11



Рисунок 4.5 Заповненої форми загальної інформації про будівлю з збереженням в АРМ.

4.2 Інструментарій «Додати (універсальна форма)»

«Додати (універсальна форма)» – це функціональний програмний інструмент, який дозволяє СБІ маючи весь набір обов'язкових даних про будівлю створити новий документ «Відомості про будівлю» і зберегти його в базі АРМ з автоматичним присвоєнням йому реєстраційного номеру будівлі. На відміну від попереднього способу, функціонал цього інструментарію не дозволяє зберігати проміжні результати внесення інформації і при відсутності одного з обов'язкових показників документ «Відомості про будівлю» не буде збереженим в АРМ. Функціонал внесення відомостей про будівлю аналогічний програмному інструментарію «Додати» (див. рисунок 4.1 – 4.4).

Повний перелік показників будівлі наведено в додатку №1 та №2 постанови Кабінету Міністрів України від 1 листопада 2024 р. № 1254 [1].

4.3 Інструментарій «Імпорт»

«Імпорт» – це функціональний програмний інструмент, який дозволяє СБІ сформувати файл в форматі *.xls з показниками будівлі з подальшим завантаженням їх у АРМ.

Приклад файлу для завантаження та послідовність кроків наведено в програмному функціоналі «Інструкція імпорту» (див. рисунок 3.14).

Потрібно зазначити, що при використанні інструментарію «Імпорт», **всі обов'язкові стовпці файлу даних повинні бути заповнені!**

Відеоінструкцію щодо роботи з АРМ, а також додаткові коментарі і рекомендації можна переглянути на Освітній онлайн-платформі Зрозуміло! Посилання за QR-кодом:

Примітка: для користування освітньою платформою СБІ необхідно зареєструвати індивідуальний обліковий запис.



5. ФУНКЦІОНАЛ КАРТКИ ДОКУМЕНТА «ВІДОМОСТІ ПРО БУДІВЛЮ»

Після збереження форми документа «Відомості про будівлю» із застосуванням одного з інструментаріїв, які описані в розділі 4, СБІ відразу буде перенаправлено на картку документа, в якій відобразяться дані про будівлю, які згруповано по окремих розділах (вкладках) за функціональним призначенням. В картці документа «Відомості про будівлю» СБІ має можливість:

- переглядати: статус документа (діючий/архівний), його реєстрацію (zareєстровано/чернетка) та стану (підписано/до підпису); протокол перевірки; перелік використаних дозвільних документів; редакції документа та інформації про підстави створення нової редакції; загальний файл документа «Відомостей про будівлю» у форматі *.pdf;
- редагувати дані про будівлю доки документ не підписано та не zareєстровано;
- виконувати створення нової редакції документа (якщо документ підписано і zareєстровано, однак відбулися зміни в даних про будівлю); формування та підписання документа; завантаження файлу документа «Відомості про будівлю» в пам'ять робочого пристрою СБІ.

Графічний інтерфейс вікна картки документа «Відомості про будівлю» наведено на рисунку 5.1.

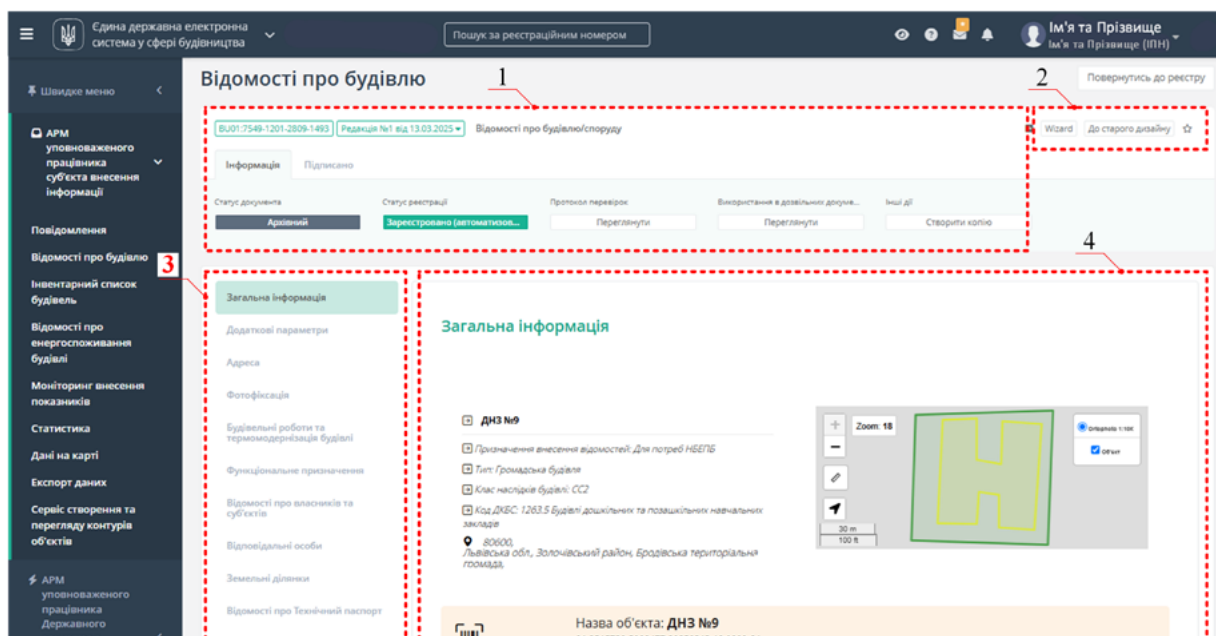


Рисунок 5.1 Графічний інтерфейс вікна картки документа відомостей про будівлю:

- 1 – поле інформації про статус документа;
- 2 – інструментарій налаштування користувацького інтерфейса;
- 3 – розділи (вкладки) документа;
- 4 – область відображення та редагування даних.

Після збереження, або закриття картки документа відомостей про будівлю, повторно її можна відкрити шляхом натискання курсором на реєстраційний номер будівлі у вкладці «Відомості про будівлю» (див. рисунок 5.2).

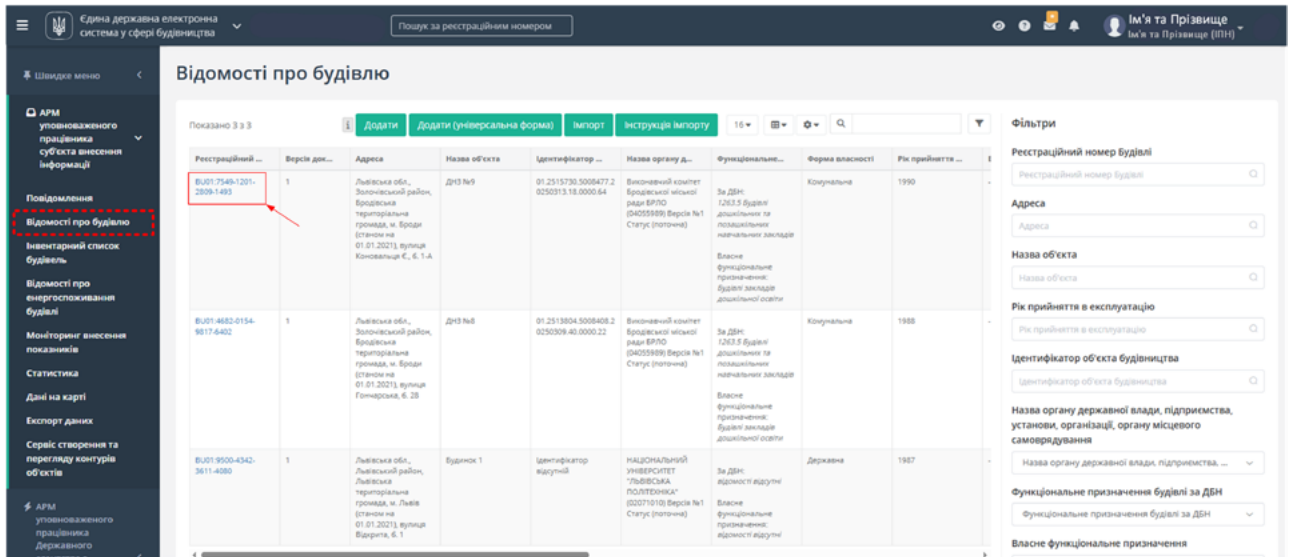
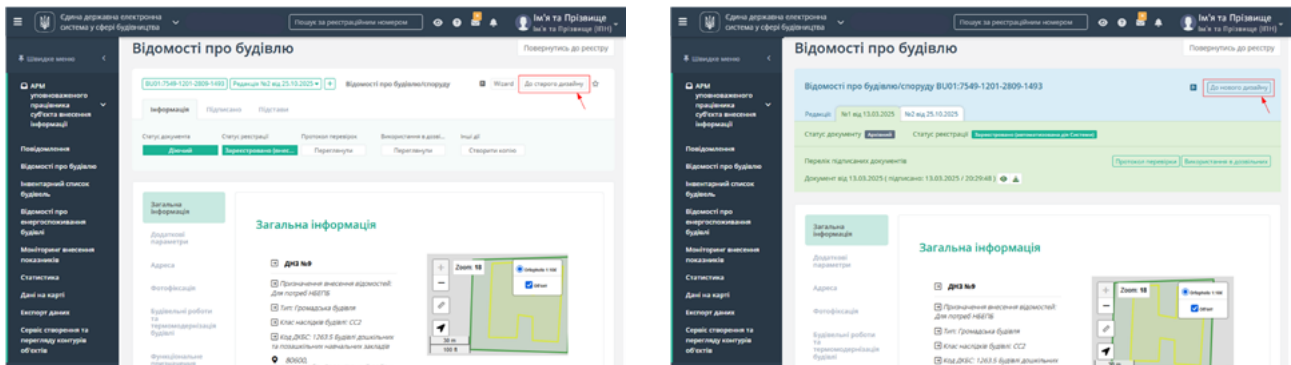


Рисунок 5.2 Спосіб відкриття вікна картки документа «Відомості про будівлю».

Перед початком роботи з картою документа рекомендовано вибрати зручний користувацький інтерфейс робочого вікна за допомогою інструментарію налаштування (див. позначення 2 на рисунку 5.1), зокрема вибрати старий або новий дизайн графічного інтерфейсу вікна (рисунки 5.3а та 5.3б). Перехід між дизайнами графічного вікна здійснюється шляхом натискання курсором на кнопку «До нового дизайну»/«До старого дизайну».



а) новий дизайн

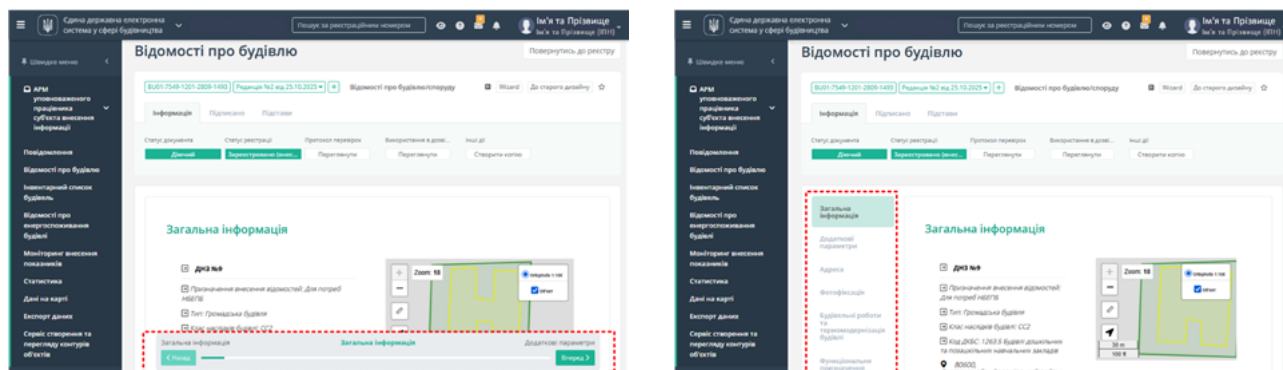
б) старий дизайн

Рисунок 5.3 Графічний інтерфейс вікна картки документа «Відомості про будівлю»

А також один з способів перегляду вкладок картки, зокрема із застосуванням функціоналу Wizard (покрокового переходу між вкладками (рисунки 5.4а) за допомогою кнопок «вперед»/«назад», цей функціонал активується автоматично при відкритті картки документа) або у вигляді структурованого дерева (рисунки 5.4б). Перехід між способами здійснюється шляхом натискання курсором на кнопку «Wizard» (див. позначення 2 на рисунку 5.1).

Розглянемо більш детально функціонал та вкладки картки документа відомостей про будівлю.

Рисунок 5.4 Способи перегляду вкладок картки документа «Відомості про будівлю».



а) у вигляді покрокового перегляду із застосуванням функціоналу Wizard

б) у вигляді структурованого
дерева

5.1 Поле інформації про статус документа «Відомості про будівлю»

Поле інформації про статус документа відомостей про будівлю призначене для інформування СВІ про поточний стан документа та містить необхідний функціонал для перегляду та редагування. Це поле складається з двох функціональних полів: у верхньому полі розміщено індикатори з відображенням реєстраційного номеру будівлі та редакцій документів і дати їх створення, а також функціональну кнопку створення нової редакції документа відомостей про будівлю (рисунк 5.5).

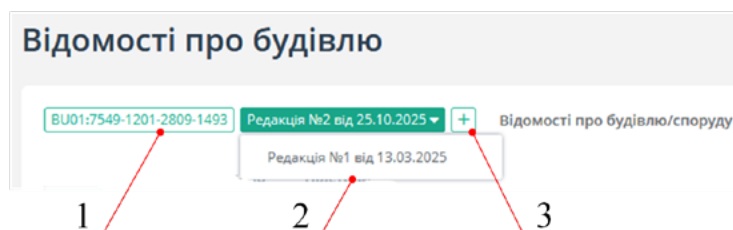


Рисунок 5.5 Функціонал верхньої половини поля інформації про статус документа «Відомості про будівлю»:

1 – індикатор реєстраційного номера будівлі;

2 – індикатор редакції документа та дати її створення;

3 – функціональна кнопка створення нової редакції документа «Відомості про будівлю».

Перехід між редакціями документа відомостей про будівлю здійснюється шляхом натискання курсором на відповідній назві в індикаторі редакцій. Для створення нової редакції, необхідно курсором натиснути на кнопку « + » (ця функція доступна лише для будівель у статусах документа «Діючий» і статусі реєстрації – «Зареєстровано»), після чого відкриється спливаюче вікно (рисунк 5.6), в якому необхідно ввести інформацію про причину створення нової редакції та короткий опис, а також, за наявності, документи, які були підставою для створення нової редакції. Завершальним етапом створення є натискання курсором на кнопку «Додати» внизу спливаючого вікна.

Нижнє поле складається з двох вкладок («Інформація» та «Підписано»/«До підпису»), якщо документ містить тільки одну редакцію, або трьох («Інформація», «Підписано»/«До підпису» та «Підстави») – якщо документ містить дві і більше редакцій.

Рисунок 5.6 Приклад спливаючого вікна для створення нової редакції документа «Відомості про будівлю».

Нижнє поле складається з двох вкладок («Інформація» та «Підписано»/«До підпису»), якщо документ містить тільки одну редакцію, або трьох («Інформація», «Підписано»/«До підпису» та «Підстави») – якщо документ містить дві і більше редакцій.

Вкладка «Інформація» (рисунок 5.7) призначена для інформування СБІ про поточний статус документа: «Діючий» або «Архівний»; та статус його реєстрації: «Зареєстровано (внесено реєстратором)», «Зареєстровано (за результатами імпорту з реєстру)», «Очікує підписання», «Чернетка» або «Видалена чернетка»; а також містить функціонал перегляду протоколу перевірки документа, використання дозвільних документів та створення копії документа.

Рисунок 5.7 Функціонал вкладки «Інформація» поля про статус документа «Відомості про будівлю».

Статус документа «Діючий» свідчить про те, що це нова редакція документа, або така, яка на даний момент часу є активною для роботи і внесення даних СБІ. В той же час, статус «Архівний» – це попередня редакція документа, яка вже є неактивною і замінена новою версією. Документи зі статусом «Архівний» зазвичай застосовуються як довідкові для запозичення інформації для нової (актуальної) редакції.

Статус реєстрації надає СБІ інформацію про те, на якому етапі створення документа перебуває поточна редакція, зокрема статус:

- «Зареєстровано (внесено реєстратором)» позначає завершену процедуру формування, підписання та реєстрації документа в АРМ;
- «Зареєстровано (за результатами імпорту з реєстру)» – це статус, який відображає, що документ

створено в результаті імпорту з інших інформаційних систем енергомоніторингу (робота з цим документом у даному статусі реєстрації описана у розділі 5.16);

- «Очікує підписання» – робочий документ, який сформований СБІ і підготовлений для підписання та реєстрації;
- «Чернетка» – робочий документ, який перебуває в процесі створення та наповнення до моменту його формування для підпису;
- «Видалена чернетка» присвоюється документу, який видалено СБІ.
- Вкладка «Підписано» (рисунок 5.8) – призначена для інформування СБІ про дату підписання редакції документа, а також містить функціональні кнопки для перегляду та завантаження в пам'ять робочого пристрою СБІ сформованого та підписаного файлу документа «Відомості про будівлю» в форматі *.pdf.

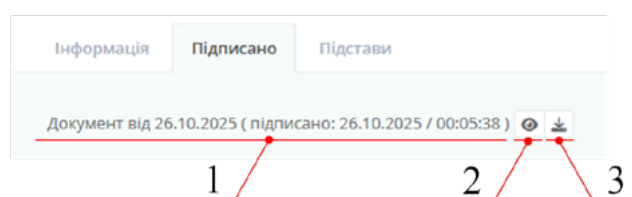


Рисунок 5.8 Функціонал вкладки «Підписано» поля про статус документа відомостей про будівлю:

- 1 – інформація про час та дату підписання документа «Відомості про будівлю»;
- 2 – функціональна кнопка перегляду підписаного файлу документа;
- 3 – функціональна кнопка завантаження файлу документа в пам'ять робочого пристрою СБІ.

В свою чергу вкладка «До підпису» (рисунок 5.9) – містить функціональні кнопки, за допомогою яких СБІ здійснює перевірку документа на відсутність помилок (приклад протоколу перевірки представлено на рисунку 5.10), перегляд документа «Відомості про будівлю», який готується до підпису, а також виконує дію формування документа для підпису.

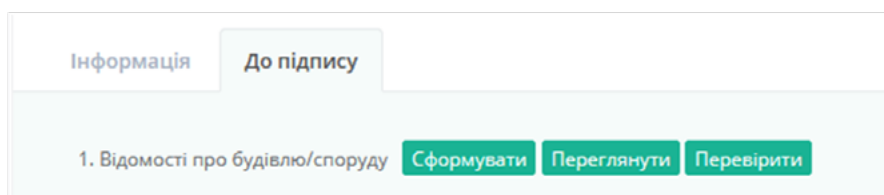


Рисунок 5.9 Функціонал вкладки «До підпису» поля про статус документа «Відомості про будівлю».

Протокол перевірки Відомості про будівлю/споруду BU01:9500-4342-3611-4889 Визначений рівень ризику: Високий		Завантажити PDF Повернутися до документа
Ризик-інформаційні фактори		
Назва перевірки	Результат перевірки	Рівень ризику
Аналіз поданих/внесених даних на їх легітимність		
0007846. Перевірка перетину геометрії вказаного проектного ІОБ з геометрією іншого проектного ІОБ у системі	Помилки не виявлено	-
Блокуючі фактори		
Назва перевірки	Результат перевірки	Рівень ризику
Повнота заповнення всіх обов'язкових для даних форми (полів)		
0007847. Перевірка повноти заповнень адреси	Помилки не виявлено	-
0007848. Перевірка наявності Відповідальних осіб	Помилки не виявлено	-
0007851. В будівлі відсутня геометрія або вказана геометрія перетинається з геометрією скрапленого у системі ідентифікатора об'єкта будівництва	Помилки не виявлено	-
0007810. Перевірка заповненості значень, щодо автоматично призначених відомостей щодо Техніко-нормативних показників будівлі, статусу наведення через та значень, щодо їх класифікації Техніко-нормативних показників	Не застосовується	-
Аналіз введених/внесених даних на їх легітимність		
0007853. Перевірка відповідності типу об'єкта у Відомостях про будівлю/споруду та ідентифікатора об'єкта будівництва	Не застосовується	-
Відповідність поданих/внесених даних вимогам до структури та формату, встановленим для відповідного виду даних (полів)		
0007899. Ідентифікатор, що вказаний в складових частинках має належати до основного ідентифікатора будівлі	Не застосовується	-
0007842. Секції, що додані до будівлі не може бути більше 10, а їх номери не можуть відхилятися по порядку	Не застосовується	-
0007843. Пл/Пл/Пл, що додані до будівлі не може бути більше 10, а їх номери в рамках секцій не можуть відхилятися по порядку	Не застосовується	-
0007897. За даними ідентифікатором вказано Відомості про будівлю/споруду	Не застосовується	-
Аналіз введених/внесених даних на їх повноту		
0008045. Перевірка перетину геометрії вказаного проектного ІОБ з геометрією іншого проектного ІОБ у системі	Помилки не виявлено	-
0007895. Нумерація складових частин, що додані до будівлі повинна відхилятися по порядку. Перевірка відхиляється по кожному частинці та складовим частинкам одного типу.	Не застосовується	-
0008005. Перевірка відповідності інформації про власника будівлі у рівнях блоку документа	Помилки більше ніж одна, при заповненні поля Власник у Відомостях про будівлю/споруду та вказаної в блоку документа, в даному блоку відсутній або значення не єдине, пошкоджене	Високий
0007847. Нумерація поверхів, що додані до будівлі не можуть відхилятися по порядку, а мінімальний доданий поверх може пошкодитися з другим.	Не застосовується	-

Рисунок 5.10 Приклад вікна протоколу перевірки документа «Відомості про будівлю».

Перевірка документа «Відомості про будівлю» виявляє ризикоінформуючі та блокуючі фактори (критичні помилки).

У разі наявності ризикоінформуючих факторів система повідомляє користувача про можливу неточність чи помилку. Однак СБІ може прийняти остаточне рішення — редагувати дані чи ні — із можливістю сформувати документ. В свою чергу блокуючі фактори (критичні помилки) не дозволять СБІ сформувати та зберегти документ «Відомості про будівлю» допоки не будуть виправлені всі встановлені помилки.

Після усунення всіх помилок і виконання процедури формування документа «Відомості про будівлю» (кнопка «Сформувати», рисунок 5.9) відкривається оновлена вкладка «Підписано» (рисунок 5.11), у якій СБІ здійснює процедуру підписання документа КЕП та його реєстрації або видалення.

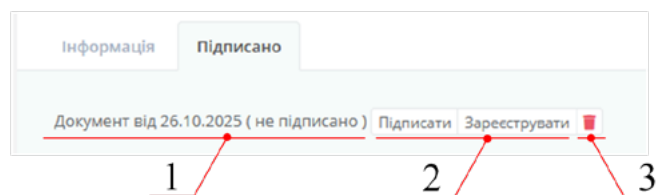


Рисунок 5.11 Функціонал вкладки «Підписано» поля про статус документа «Відомості про будівлю»:

- 1 – інформація про стан документа «Відомості про будівлю»;
- 2 – функціональна кнопка підписання та реєстрації документа;
- 3 – функціональна кнопка видалення документа.

Процес підписання документа «Відомості про будівлю» складається з наступних кроків:

- 1) натискаємо курсором на функціональну кнопку «Підписати» вкладки «Підписано» (див. позначення 2 на рисунку 5.11);
- 2) в спливаючому вікні документа «Відомості про будівлю» виконуємо перегляд документа на коректність введених даних і, якщо все правильно, натискаємо кнопку «Підписати документ» або «Завізувати». У новому спливаючому вікні вибираємо спосіб підписання за допомогою КЕП (рисунок 5.12);

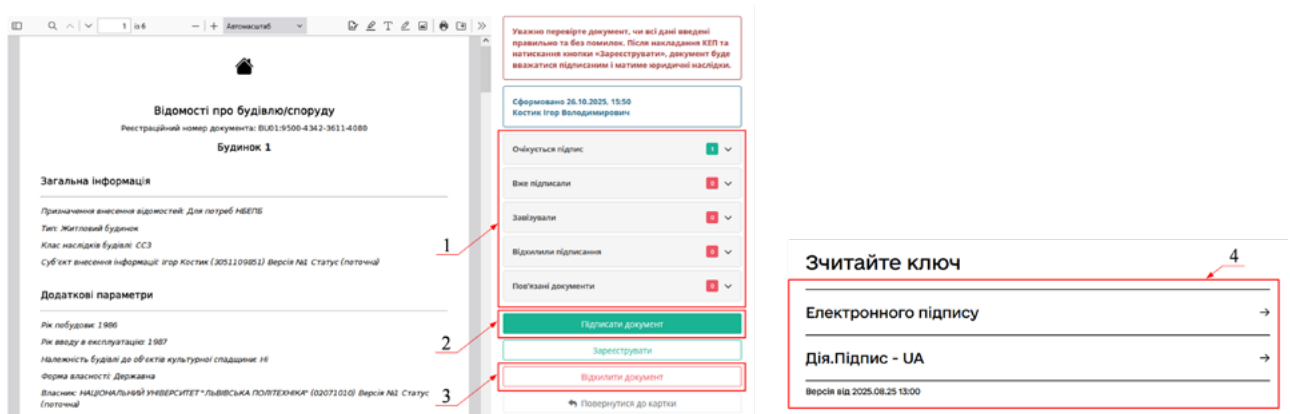


Рисунок 5.12 Функціональні кнопки та вікно інформації про процедуру підписання документа «Відомості про будівлю»:

- 1 – вікно інформації про перелік осіб, які беруть участь в процедурі підписання документа;
- 2 – функціональна кнопка активації процедури підписання документа;
- 3 – функціональна кнопка відхилення документа; 4 – вибір методу підписання із використанням КЕП.

- 3) після успішної процедури **підписання** виконуємо реєстрацію документа за допомогою кнопки «Зареєструвати» вкладки «Підписано» (див. позначення 2 на рисунку 5.11), або у спливаючому вікні документа «Відомості про будівлю» з обов'язковим підтвердженням цієї дії (рисунок 5.13).

Варто звернути увагу, що процедура підписання документа «Відомості про будівлю» може містити додаткові вимоги щодо переліку осіб, які повинні підписати документ. Цей перелік відображається у вікні інформації (позначення 1 на рисунку 5.12), зокрема:

- **очікується підпис** – відображення переліку осіб, які в обов'язковому порядку мають підписати документ;
- **вже підписали** – перелік осіб, які підписали документ;
- **завізували** – перелік осіб, чиї підписи не є обов'язковими, для завершення підписання документа, однак необхідність наявності підписів цих осіб може бути передбачено внутрішніми інструкціями органу/організації;
- **відхилили підписання** – перелік осіб, які відхилили підписання документа;
- **пов'язані документи** – перелік документів, які пов'язані з документом «Відомості про будівлю», який підписується.

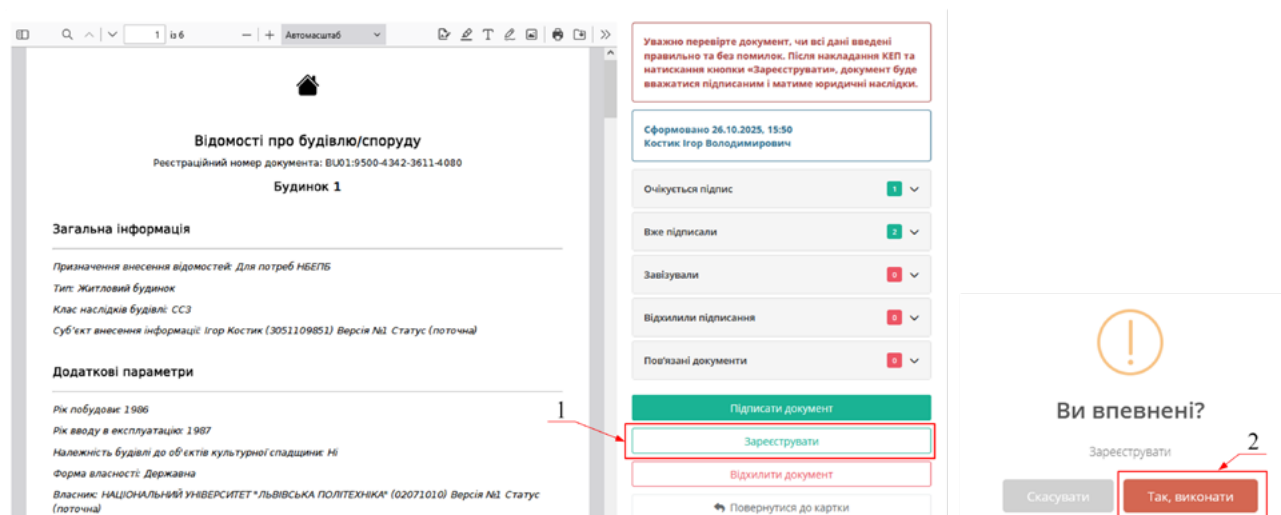


Рисунок 5.13 Приклад процедури реєстрації документа «Відомості про будівлю»:

- 1 – функціональна кнопка активації процедури;
2 – підтвердження виконання процедури реєстрації.

Вкладка «Підстави» (рисунок 5.14) – призначена для інформування СБІ про підстави створення нової редакції документа «Відомості про будівлю». Ця вкладка відображає дані, які внесено СБІ під час створення нової редакції документа (див. рисунок 5.6) та дозволяє їх редагувати до моменту підписання та затвердження редакції.

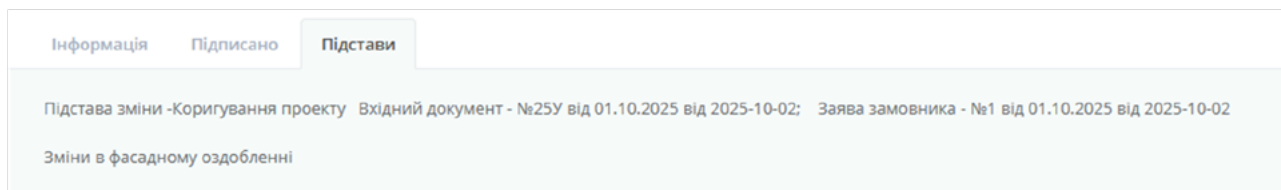


Рисунок 5.14 Функціонал вкладки «Підстави» поля про статус документа «Відомості про будівлю».

5.2 Вкладка «Загальні відомості»

Вкладка «Загальні відомості» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунки 5.15) призначена для відображення та внесення інформації про будівлю, зокрема: призначення внесення відомостей; назва об'єкта; тип об'єкта (громадська будівля чи житловий будинок); клас наслідків будівлі (СС1, СС2, СС3 або не застосовується); код ДКБС; місце розташування будівлі (її адресу); геометрія будівлі; а також інформація про СБІ, який ввів дані у АРМ.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка», ця вкладка дозволяє редагувати загальні відомості про будівлю, а також додавати геометрію прибудинкової території, натискаючи кнопки «Редагувати загальну інформацію» та «Додати геометрію прибудинкової території» відповідно.

Вищезазначені функціональні кнопки розміщено в верхньому правому куті робочої області вкладки над графічним зображенням будівлі. Для збереження внесених змін у робочому вікні «Редагування» необхідно натиснути кнопки «Зберегти» та «Застосувати», а для скасування змін – кнопку «Відмінити» (рисунки 5.16).

Для здійснення операції додавання або редагування даних про показники будівлі в спливаючих вікнах користувач має заповнити всі обов'язкові поля, які відмічені символом «*», а також додаткові (уточнюючі) поля при необхідності.

Важливо! Без заповнення всіх обов'язкових полів в спливаючому вікні «Редагувати» та «Додати», функціонал збереження даних не працює.

Єдина державна електронна система у сфері будівництва

Пошук за реєстраційним номером

Ім'я та Прізвище (ІПН)

Повернутись до реєстру

Відомості про будівлю

Відомості про будівлю/споруду

Візитер До старого дизайну

Інформація До підпису Підстави

Статус документа: **Дієвий** Статус реєстрації: **Чернетка** Протокол перевірок: Переглянути Використання в довідковий документ...: Переглянути Інші дії: Створити копію

Загальна інформація

Додаткові параметри

Адреса

Фотофіксація

Будівельні роботи та термомодернізація будівлі

Функціональне призначення

Відомості про власників та суб'єктів

Відповідальні особи

Земельні ділянки

Відомості про Технічний паспорт

Техніко-економічні показники

Інженерні мережі

Енергоєфективність

Загальна інформація

Редагувати загальну інформацію Додати геометрію прибудинкової території

ДНЗ №8

Призначення внесення відомостей: Для потреб НСЕПБ

Тип: Громадська будівля

Клас наслідків будівлі: СС2

Код ДКБС: 1263.5 Будівлі дошкільних та позашкільних навчальних закладів

80000, Львівська обл., Золочівський район, Бродівська територіальна громада, м. Броди (станом на 01.01.2021), вулиця Гончарська, б. 28

Назва об'єкта: **ДНЗ №8**
01.2513804.5008408.20250309.40.0000.22

Суб'єкт внесення інформації:
Версія №1 Статус (поточна)

Zoom: 15

Оформлено 1:100

20 м 100 м

Рисунок 5.15 Функціонал вкладки «Відомості про будівлю» картки документа

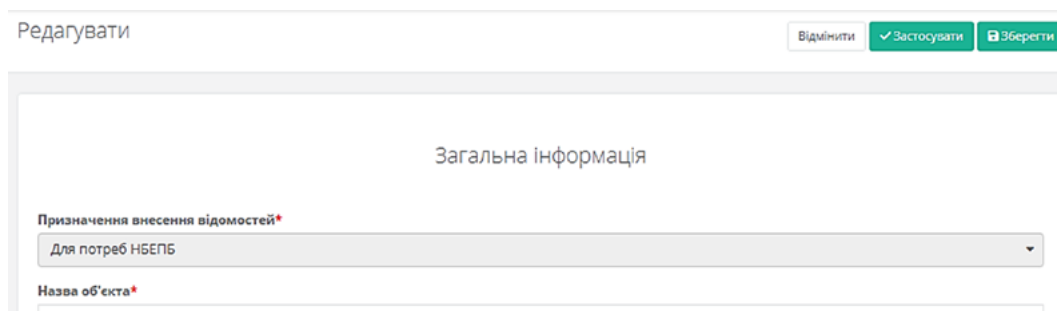


Рисунок 5.16 Функціональні кнопки вікна «Редагувати», для збереження внесених змін, або їх скасування.

5.3 Вкладка «Додаткові параметри»

Вкладка «Додаткові параметри» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунок 5.17) призначена для відображення та редагування інформації про рік побудови та введення в експлуатацію будівлі, форми власності, приналежності до об'єктів культурної спадщини, релігійних громад, військових формувань.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка», ця вкладка дозволяє скоригувати додаткові дані про будівлю, натиснувши на кнопку «Редагувати». Для збереження внесених змін необхідно в робочому вікні «Редагування» натиснути курсором на кнопки «Зберегти» та «Застосувати». Для скасування внесених змін застосовується кнопка «Відмінити» (рисунок 5.16).

5.4 Вкладка «Адреса»

Вкладка «Адреса» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунок 5.18) призначена для відображення та редагування інформації про місце розташування будівлі, зокрема її фактичну адресу.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка», ця вкладка дозволяє скоригувати адресу місцезнаходження будівлі, натиснувши кнопку «Редагувати», або видалити її, натиснувши піктограму червоного кольору у вигляді кошика. Для збереження внесених змін в адресі місця розташування будівлі у робочому вікні «Редагування» необхідно натиснути кнопки «Зберегти» та «Застосувати», а для скасування змін – кнопку «Відмінити» (рисунок 5.16).

5.5 Вкладка «Фотофіксація»

Вкладка «Фотофіксація» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунок 5.19) призначена для відображення та редагування інформації про фотозображення будівлі, які відображають її стан та зовнішній вигляд з нанесеною датою їх завантаження.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка», ця вкладка дозволяє редагувати дані про наявні фотографії або видалити їх шляхом натискання на відповідні кнопки (піктограми) під фотографією. Для збереження внесених змін в наявних фотографіях у робочому вікні «Редагування» необхідно натиснути кнопки «Зберегти» та «Застосувати», а для скасування змін – кнопку «Відмінити» (рисунок 5.16).

The screenshot shows the 'Відомості про будівлю' (Building Information) form in the 'Додаткові параметри' (Additional Parameters) tab. The form displays various parameters for a building, including its address, photo, and functional purpose. The 'Додаткові параметри' tab is selected, showing a grid of parameters with icons and values.

Параметр	Значення
Рік побудови	1988
Рік вводу в експлуатацію	1988
Належність будівлі до об'єктів культурної спадщини	Ні
Форма власності	Комунальна
Будівля використовується релігійною організацією для проведення богослужінь, релігійних обрядів і церемоній, навчальних заходів	Ні
Будівля забезпечує діяльність Збройних Сил України або інших органів державної влади, що забезпечують формування державної політики та реалізацію функцій із забезпечення національної безпеки та оборони	Ні
Власник	Виконавчий комітет Бродівської міської ради БРМО (04055989) Версія №1 Статус (поточна)
Форма управління	Інше

Рисунок 5.17 Функціонал вкладки «Додаткові параметри» картки документа «Відомості про будівлю».

The screenshot shows the 'Відомості про будівлю' (Building Information) form in the 'Адреса' (Address) tab. The form displays the address details for a building, including the address, type of building, and a map view. The 'Адреса' tab is selected, showing a table with address information and a map.

№п/п	Адреса	Дії
1	80600, Львівська обл., Золочівський район, Бродівська територіальна громада, м. Броди (станом на 01.01.2021), вулиця Гончарська, 6, 28	Переглянути

Цей тип: громадська будівля
 Клас насліддя будівлі: СС2
 Клас ДКБС: 1263.5 Будівлі дошкілних та повозіщальних навчальних закладів

80600, Львівська обл., Золочівський район, Бродівська територіальна громада, м. Броди (станом на 01.01.2021), вулиця Гончарська, 6, 28

Назва об'єкта: ДНЗ №8
 01.2513804.5008408.20250309.40.0000.22

Суб'єкт внесення інформації:
 (Версія №1 Статус (поточна))

Рисунок 5.18 Функціонал вкладки «Адреса» картки документа «Відомості про будівлю».

Окрім цього вкладка «Фотофіксація» дозволяє додати нові фотографії будівлі із застосуванням кнопки «Додати», після чого у вікні функціоналу необхідно завантажити файл фотофіксації, заповнити поля даних про цей файл (тип фотоматеріалу, назву, дату створення та примітку), а також натиснути одну з кнопок, зокрема «Зберегти» для збереження нових даних або «Відмінити» – для скасування змін (рисунок 5.20).

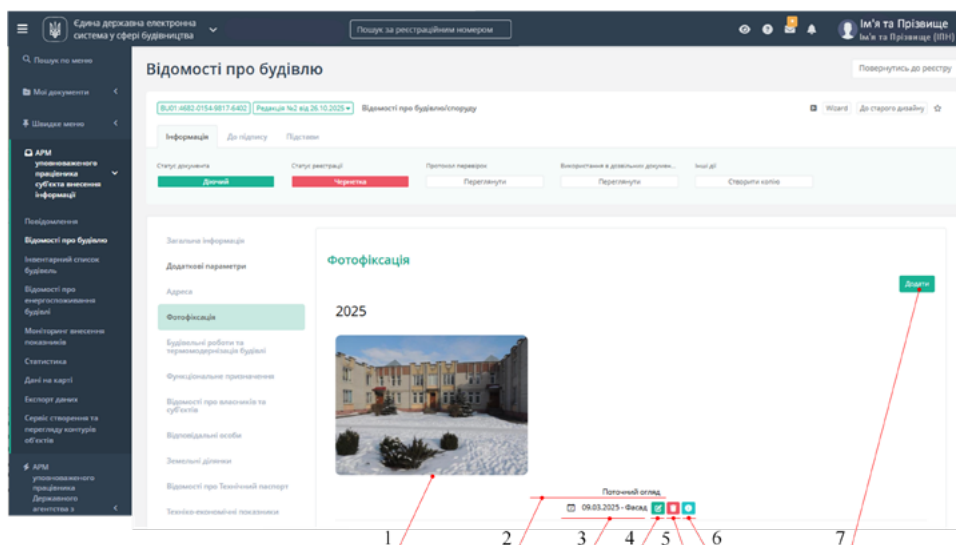


Рисунок 5.19 Функціонал вкладки «Фотофіксація» картки документа «Відомості про будівлю»:

- 1 – графічне зображення файлу фотофіксації; 2 – назва файлу;
- 3 – дата завантаження та збереження файлу фотофіксації;
- 4 – піктограма кнопки редагування даних про файл фотофіксації;
- 5 – піктограма кнопки видалення файлу фотофіксації;
- 6 – піктограма перегляду примітки про файл фотофіксації;
- 7 – кнопка додавання нових файлів фотофіксації будівлі.

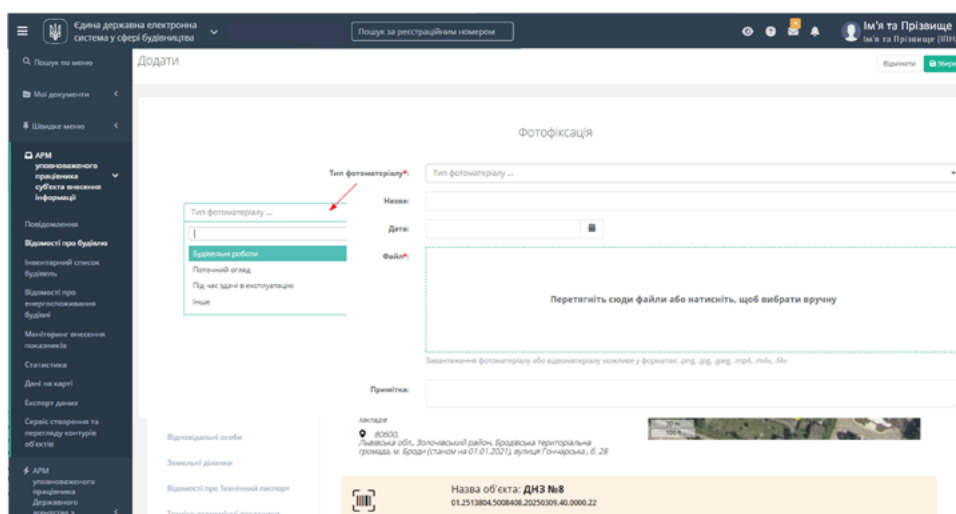


Рисунок 5.20 Функціонал вікна додавання нового файлу фотофіксації будівлі.

5.6 Вкладка «Будівельні роботи та термомодернізація будівлі»

Вкладка «Будівельні роботи та термомодернізація будівлі» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунок 5.21) призначена для відображення та редагування інформації про виконання будівельних робіт в будівлі, в тому числі робіт з термомодернізації.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка», ця вкладка дозволяє редагувати дані про будівельні роботи або видалити їх шляхом натискання на відповідні кнопки (піктограми). Для збереження внесених змін у робочому вікні «Редагування» необхідно натиснути кнопки «Зберегти» та «Застосувати», а для скасування змін – кнопку «Відмінити». (рисунок 5.16).

Окрім цього, ця вкладка дозволяє додати нові виконані будівельні роботи за допомогою кнопки «Додати». Після цього у вікні функціоналу необхідно заповнити поля (тип будівництва, дату початку робіт, дату їх завершення та примітку), а також натиснути одну з кнопок: «Зберегти» – для збереження нових даних або «Відмінити» – для скасування змін (рисунок 5.21).

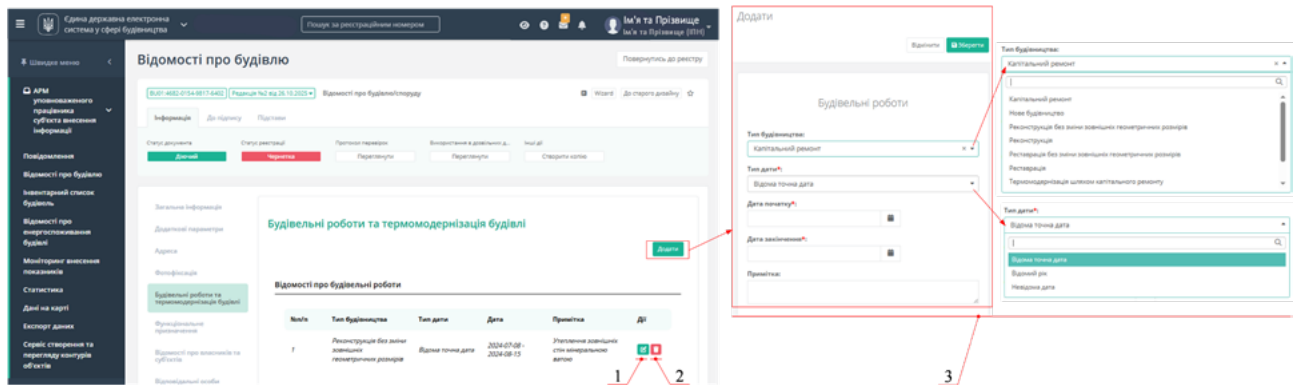


Рисунок 5.21 Функціонал вкладки «Будівельні роботи та термомодернізація будівлі» картки документа «Відомості про будівлю»:

- 1 – піктограма кнопки редагування даних про будівельні роботи;
- 2 – піктограма кнопки видалення даних про виконані будівельні роботи;
- 3 – вікно функціоналу додавання нових виконаних будівельних робіт.

5.7 Вкладка «Функціональне призначення»

Вкладка «Функціональне призначення» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунок 5.22) призначена для відображення та редагування інформації про функціональне призначення будівлі відповідно до державних будівельних норм (ДБН) та сертифіката енергоефективності.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка», ця вкладка дозволяє редагувати дані про функціональне призначення будівлі. Для збереження внесених змін у робочому вікні «Редагування» необхідно натиснути кнопки «Зберегти» та «Застосувати», а для скасування змін – кнопку «Відмінити» (рисунок 5.16).

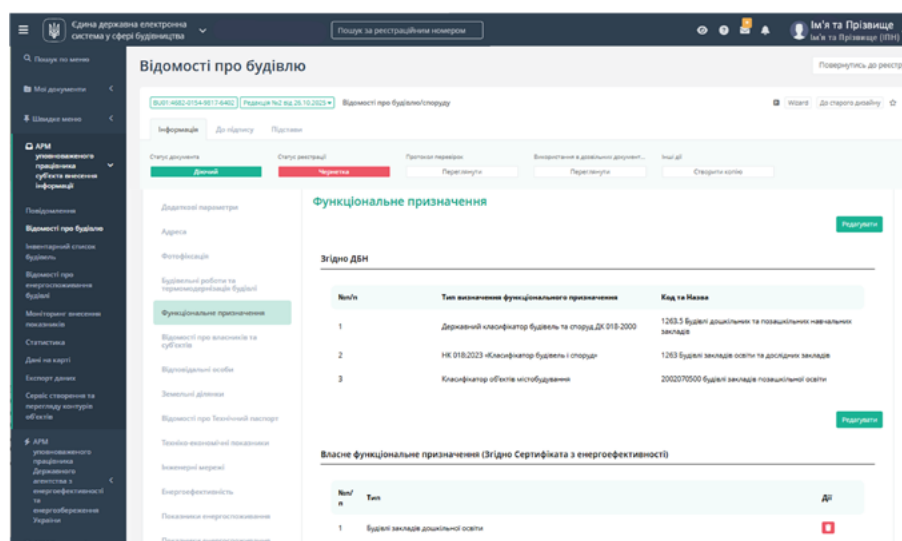


Рисунок 5.22 Функціонал вкладки «Функціональне призначення» картки документа «Відомості про будівлю»

5.8 Вкладка «Відомості про власників та суб'єктів»

Вкладка «Відомості про власників та суб'єктів» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунк 5.23) призначена для відображення та редагування інформації про власників будівлі та про суб'єктів господарювання, які функціонують в цій будівлі.

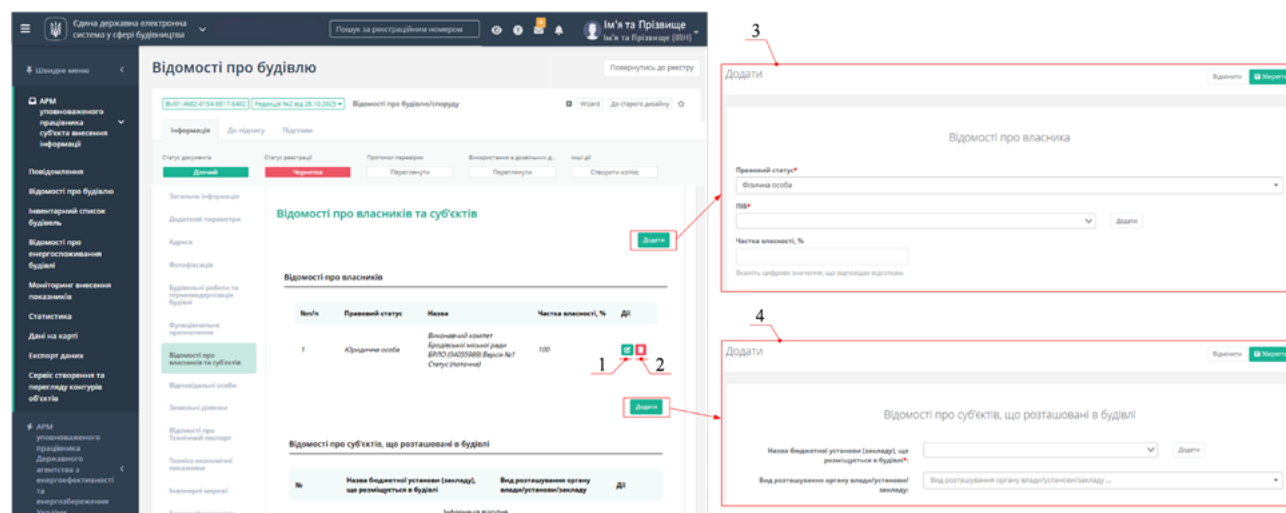


Рисунок 5.23 Функціонал вкладки «Відомості про власників та суб'єктів» картки документа «Відомості про будівлю»:

- 1 – піктограма кнопки редагування даних про власників та суб'єктів;
- 2 – піктограма кнопки видалення даних про власників та суб'єктів;
- 3 – вікно функціоналу додавання нових відомостей про власників будівлі;
- 4 – вікно функціоналу додавання нових відомостей про суб'єктів, що розташовані в будівлі.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка», ця вкладка дозволяє редагувати та видаляти дані про власників будівлі, а також суб'єктів господарювання, які є в будівлі. Для збереження внесених змін у робочому вікні «Редагування» натисніть кнопки «Зберегти» та «Застосувати», а для скасування змін – кнопку «Відмінити» (рисунк 5.16).

Окрім цього, у цій вкладці можна додати власників або суб'єктів господарювання, скориставшись кнопкою «Додати». У вікні функціоналу необхідно заповнити поля даних: правовий статус, прізвище, ім'я та по батькові суб'єкта господарювання, відсоток власності, вид діяльності. Для збереження нових даних натисніть кнопку «Зберегти», а для скасування змін – кнопку «Відмінити» (рисунк 5.23).

5.9 Вкладка «Відповідальні особи»

Вкладка «Відповідальні особи» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунк 5.24) відображає та дозволяє редагувати інформацію про відповідальну особу (СВІ), яка створила документ і яка здійснює внесення інформації у Базу даних будівель.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка», ця вкладка дозволяє редагувати та видаляти дані про СВІ. Для збереження внесених змін в наявних даних в робочому вікні «Редагування» натисніть кнопки «Зберегти» та «Застосувати», а для скасування змін – кнопку «Відмінити» (рисунк 5.16).

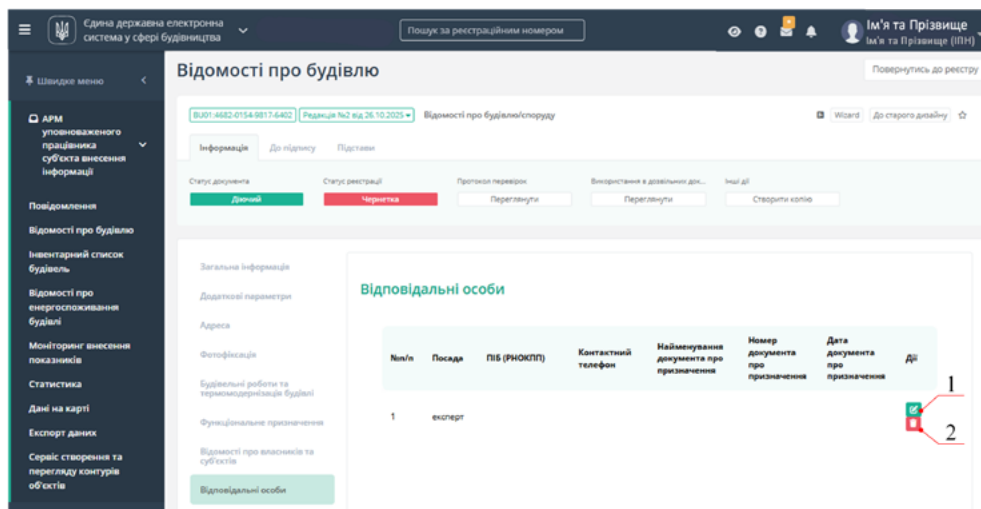


Рисунок 5.24 Функціонал вкладки «Відповідальні особи» картки документа «Відомості про будівлю»: 1 – піктограма кнопки редагування даних про СБІ; 2 – піктограма кнопки видалення даних про СБІ.

5.10 Вкладка «Земельні ділянки»

Вкладка «Земельні ділянки» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунок 5.25) відображає та дозволяє редагувати інформацію про наявні земельні ділянки та прибудинкову територію, а також про документи, що це підтверджують.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус чернетка, ця вкладка дозволяє додавати, редагувати та видаляти документи про земельні ділянки під прибудинкову територію. Для збереження внесених змін в робочому вікні «Редагування» натисніть кнопки «Зберегти» та «Застосувати», а для скасування змін – кнопку «Відмінити» (рисунок 5.16). Для додавання нових документів про земельні ділянки у вікні «Додати» натисніть кнопку «Зберегти», а для скасування – кнопку «Відмінити» (рисунок 5.25).

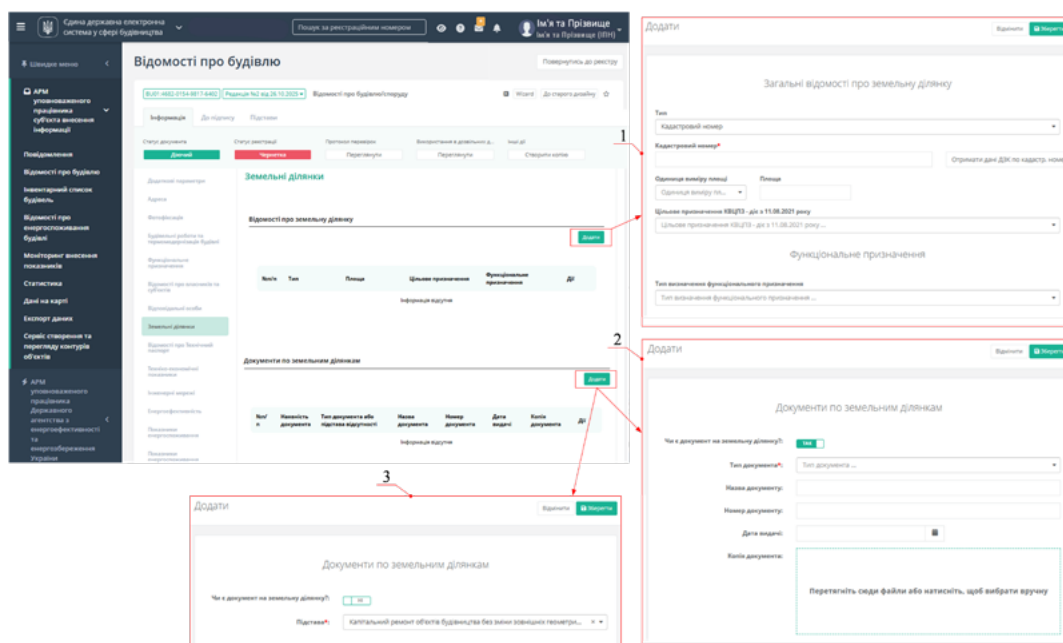


Рисунок 5.25 Функціонал вкладки «Земельні ділянки» картки документа «Відомості про будівлю»:

- 1 – вікно функціоналу додавання загальних відомостей про наявну земельну ділянку;
- 2 – вікно функціоналу додавання інформації про земельну ділянку при наявності підтверджуючого документа;
- 3 – вікно функціоналу додавання інформації про земельну ділянку при відсутності підтверджуючого документа.

5.11 Вкладка «Відомості про Технічний паспорт»

Вкладка «Відомості про Технічний паспорт» картки документа «Відомості про будівлю» відображає та дозволяє редагувати інформацію про наявність або відсутність технічного паспорта на будівлю, а також його реєстраційних даних. Окрім цього ця вкладка містить функціонал додавання, редагування та видалення технічного паспорта, якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка».

Якщо в документі відсутня інформація про технічний паспорт будівлі, то у вкладці «Відомості про технічний паспорт» буде активна функціональна кнопка «Додати». За її допомогою можна додати технічний паспорт до документа, завантаживши його сканкопію (сканкопії) або ввівши реєстраційний номер з ЄДЕССБ (рисунок 5.26).

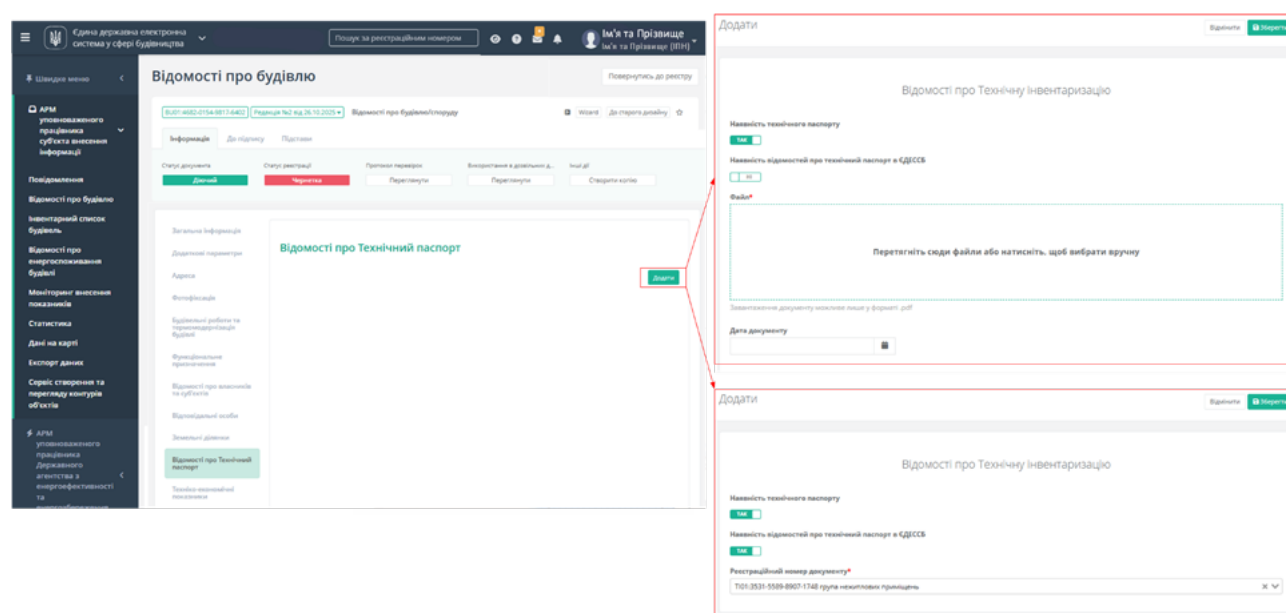


Рисунок 5.26 Функціонал «Додати» вкладки «Відомості про Технічний паспорт» картки документа «Відомості про будівлю».

Однак, якщо в документі «Відомості про будівлю» вже внесено інформацію про технічний паспорт будівлі, то у вкладці «Відомості про технічний паспорт» буде наведено інформацію про нього, а також активні функціональні кнопки «Редагувати» та «Видалити» (рисунок 5.27), за допомогою яких СБІ має можливість зміни (уточнення) інформації в поточних даних документа про технічний паспорт будівлі.

5.12 Вкладка «Техніко-економічні показники»

Вкладка «Техніко-економічні показники» картки документа «Відомості про будівлю» відображає та дозволяє редагувати інформацію про основні техніко-економічні показники будівлі, зокрема поверховості, опалювальну площу, матеріал стін і т.д., та їх числовий показник.

Окрім цього, у цій вкладці можна додавати, редагувати та видаляти техніко-економічні показники будівлі та їх числові значення за допомогою відповідних функціональних кнопок (рисунок 5.28). Також тут доступний інлайновий спосіб введення числових значень показників та уточнювальних приміток до них, який активується натисканням на піктограму у вигляді «олівця». Редагувати інформацію про техніко-економічні показники та їх числові значення можна виключно за умови, що документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка».

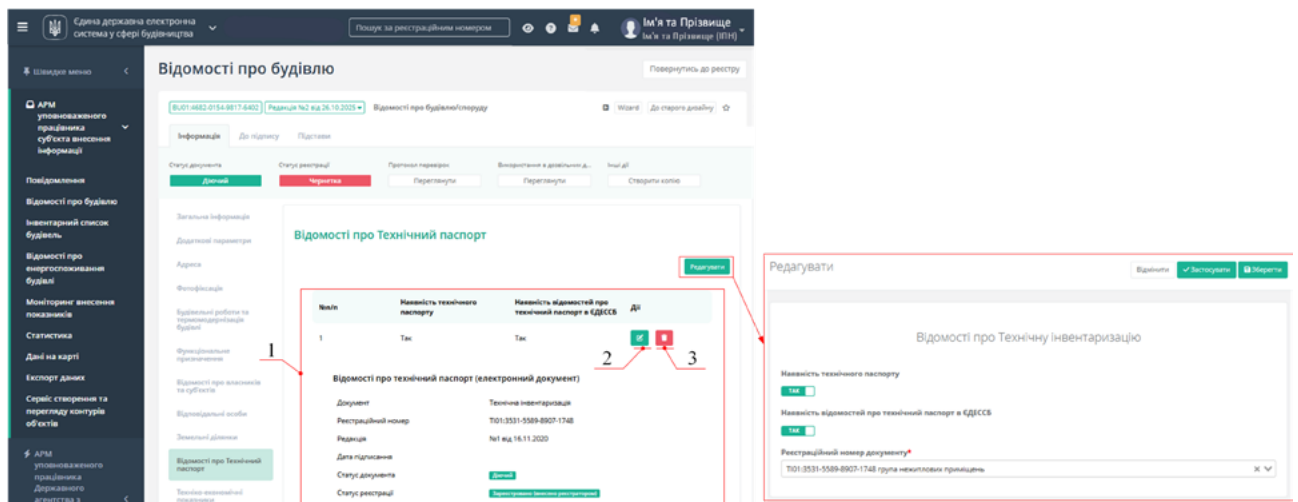


Рисунок 5.27 Функціонал вкладки «Відомості про технічний паспорт»
картки документа «Відомості про будівлю»:

1 – поле інформації про технічний паспорт будівлі; 2 – функціональна кнопка «Редагувати», для зміни наявної інформації про технічний паспорт; 3 – функціональна кнопка «Видалити», для видалення наявного технічного паспорту.

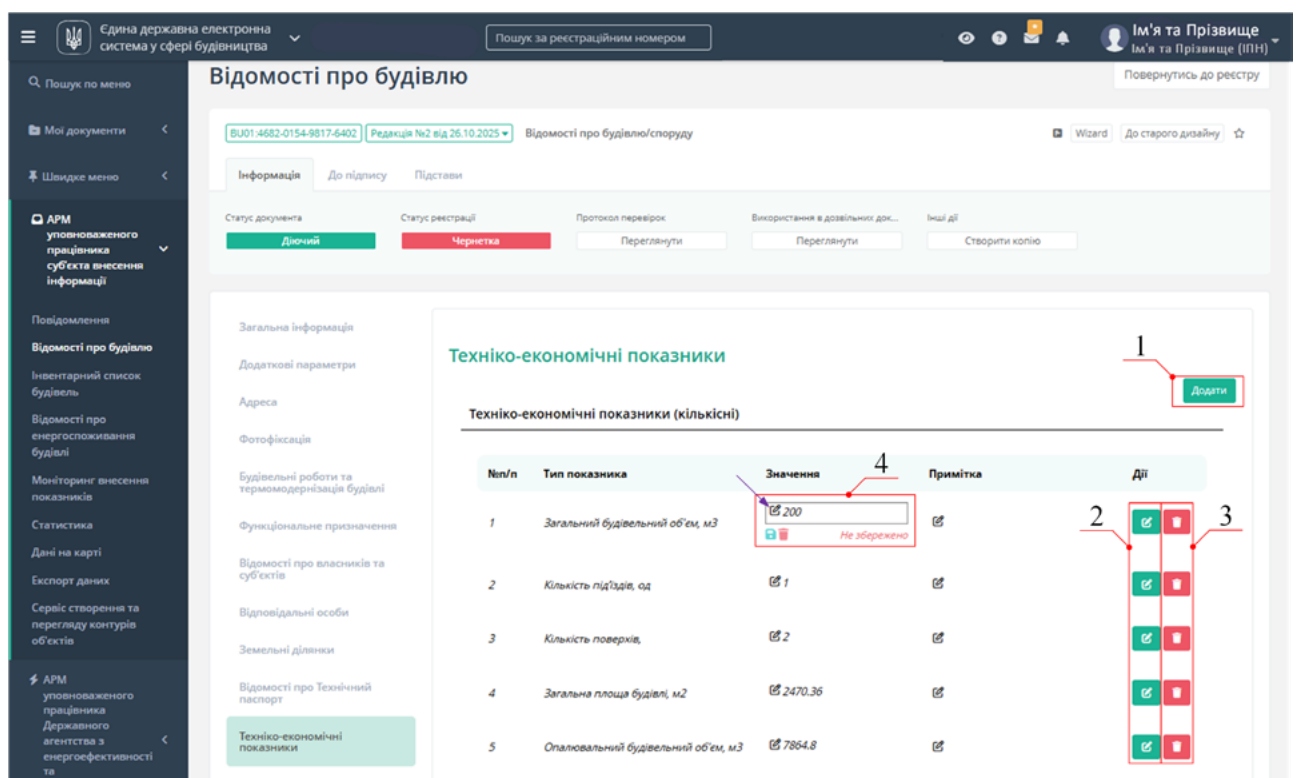


Рисунок 5.28 Функціонал вкладки «Техніко-економічні показники»
картки документа «Відомості про будівлю»:

1 – функціональна кнопка додавання нових показників; 2 – функціональна кнопка редагування даних по показниках;
3 – функціональна кнопка видалення показника;
4 – функціонал інлайнового способу внесення числових значень техніко-економічних показників і приміток до них.

5.13 Вкладка «Інженерні мережі»

Вкладка «Інженерні мережі» картки документа «Відомості про будівлю» відображає та дозволяє редагувати інформацію про наявні інженерні мережі в будівлі (енерго-, водо-, газо-, тепlopостачання і т.д.). Також ця вкладка містить функціонал додавання, редагування та видалення інформації про інженерні мережі, їх техніко-економічні показники і обладнання (рисунк 5.29). Редагувати інформацію про інженерні мережі та їх характеристики можна виключно за умови, що документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка».

Варто зазначити, що функціонал додавання техніко-економічних показників та обладнання інженерних мереж доступний виключно, коли інженерна мережа має статус «наявна»!

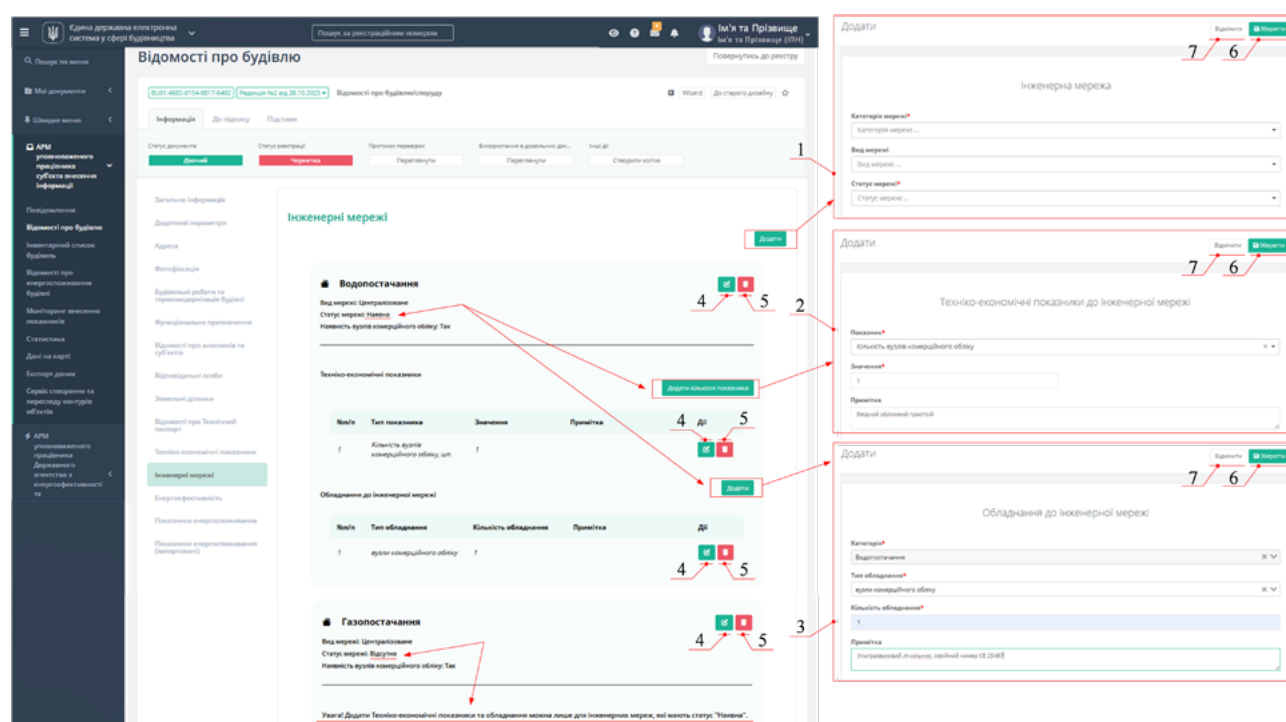


Рисунок 5.29 Функціонал вкладки «Інженерні мережі» картки документа «Відомості про будівлю»:

- 1 – функціональна кнопка та спливаюче вікно додавання інженерних мереж;
- 2 – функціональна кнопка та спливаюче вікно додавання техніко-економічної інформації про інженерні мережі;
- 3 – функціональна кнопка та спливаюче вікно додавання наявного обладнання інженерної мережі;
- 4 – функціональна кнопка редагування даних;
- 5 – функціональна кнопка видалення даних;
- 6 – функціональна кнопка збереження даних;
- 7 – функціональна кнопка відміни збереження внесених даних.

5.14 Вкладка «Енергоефективність»

Вкладка «Енергоефективність» картки документа «Відомості про будівлю» відображає та дозволяє редагувати інформацію про застосування заходів з енергоефективності в будівлі, наявність енергетичного сертифіката будівлі, а також числові показники енергоефективності, які автоматично вивантажуються з сертифіката при створенні документа.

Якщо документ «Відомості про будівлю» має статус «Чернетка», то в цій вкладці можна редагувати інформацію про енергетичний сертифікат, а також впроваджених заходів з енергоефективності. У вкладці також доступний інлайновий спосіб введення числових значень показників енергоефективності, які автоматично не підтягнулися з енергетичного сертифікату. Функціонал інлайнового спо-

соду редагування показників енергоефективності активується шляхом натискання курсором на піктограму у вигляді «олівця» поруч з показником, числове значення якого вноситься СБІ (рисунок 5.30).

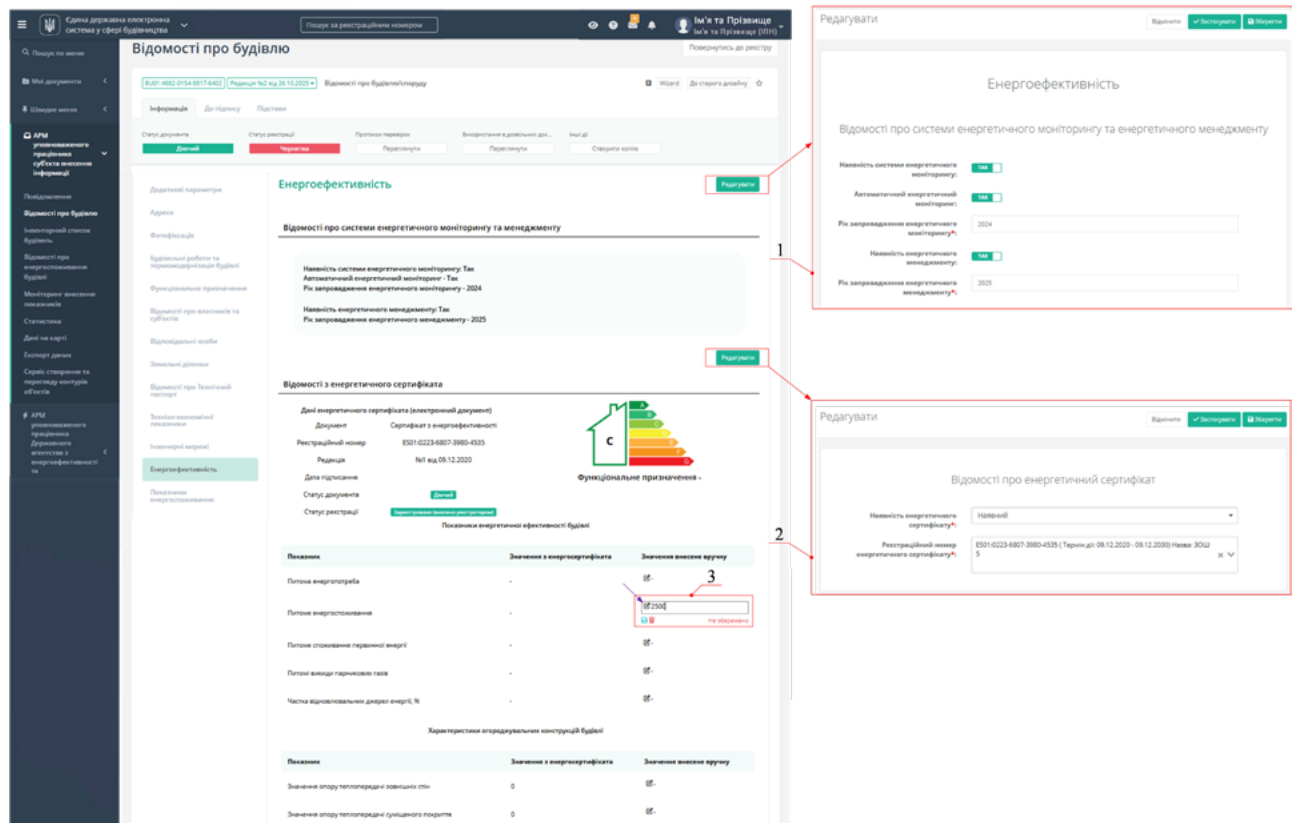


Рисунок 5.30 Функціонал вкладки «Енергоефективність» картки документа «Відомості про будівлю»:

- 1 – функціональна кнопка та спливаюче вікно редагування відомостей про систему енергетичного моніторингу та менеджменту;
- 2 – функціональна кнопка та спливаюче вікно редагування відомості з енергетичного сертифікату;
- 3 – функціонал інлайнного способу внесення числових значень характеристик енергоефективності.

5.15 Вкладки «Показники енергоспоживання» та «Показники енергоспоживання (імпортовані)»

У Вкладці «Показники енергоспоживання» картки документа «Відомості про будівлю» відображається інформація про перелік сформованих, підписаних та затверджених відомостей показників енергоспоживання будівлі (рисунок 5.31), а також можна переглянути показники різних років, які СБІ ввів в базу даних АРМ.

Варто зазначити, що вкладка «Показники енергоспоживання (імпортовані)» картки документа «Відомості про будівлю» активна тільки для будівель, які мають дві або більше редакцій і містить відомості показників енергоспоживання, які імпортовані з попередніх версій документа про будівлю.

5.16 Робота над імпортованими документами «Відомості про будівлю»

Якщо під час реєстрації під обліковим записом СБІ вже є наявні документи «Відомості про будівлю», то ці документи були автоматично імпортовані у АРМ із статусом документа «Діючий» і реєстрацією «Зареєстровано (за результатами імпорту з реєстру)» з інших автоматизованих інформаційних систем енергомоніторингу.

5. ФУНКЦІОНАЛ КАРТКИ ДОКУМЕНТА «ВІДОМОСТІ

Рисунок 5.31 Функціонал вкладки «Показники енергоспоживання» та «Показники енергоспоживання (імпортовані)» картки документа «Відомості про будівлю»:

1 – функціональна кнопка відкриття зведеної відомості про показники енергоспоживання.

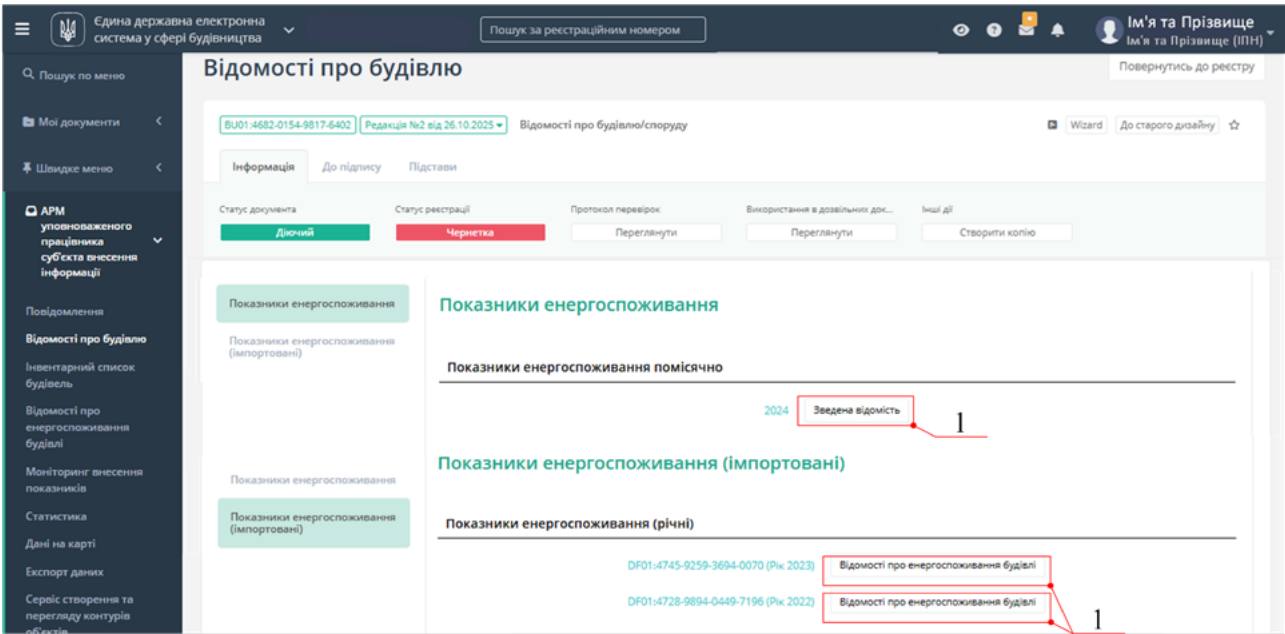
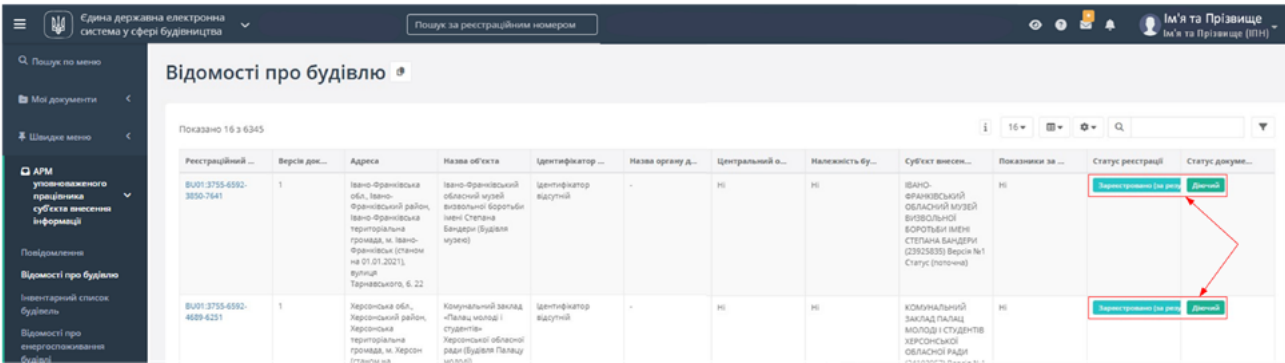
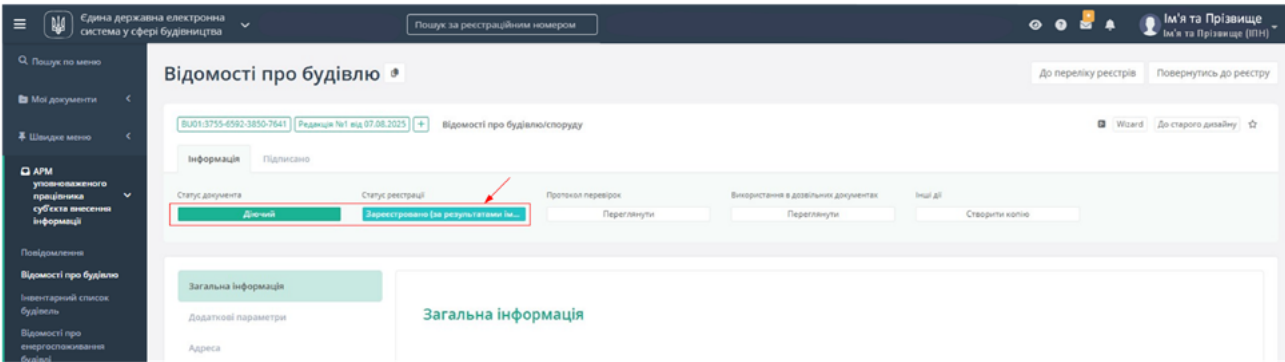


Рисунок 5.32 Відображення документів «Відомості про будівлю», які імпортовані з реєстру:



а) в вкладці «Відомості про будівлю»



б) у вікні документа «Відомості про будівлю»

Для роботи з таким типом документів, зокрема їх редагування та наповнення, СБІ зобов'язаний створити нову редакцію цього документа (див. підрозділ 5.1), а попередня (імпортована) версія документа отримає статус «Архівний».

Процес створення нової редакції документа «Відомості про будівлю», а також інструментарій для роботи з нею описаний в підрозділах 5.2 – 5.15.

Відеоінструкцію щодо роботи з АРМ, а також додаткові коментарі і рекомендації можна переглянути на Освітній онлайн-платформі Зрозуміло! Посилання за QR-кодом:

Примітка: для користування освітньою платформою СБІ необхідно зареєструвати індивідуальний обліковий запис.



6. ВНЕСЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПОКАЗНИКИ ЕНЕРГОСПОЖИВАННЯ БУДІВЛІ У БАЗУ ДАНИХ АРМ

Одним з найважливіших етапів роботи СБІ є періодичне внесення інформації про помісячне споживання енергії та води в будівлі (показників енергоспоживання). Інформація вноситься у базу даних АРМ не рідше ніж один раз на квартал, але не пізніше 15 днів після закінчення кварталу п. 19 [1]. Цю вимогу можна виконати виключно, якщо картка документа «Відомості про будівлю» є сформованою, підписаною та зареєстрованою СБІ.

Процес внесення інформації про показники енергоспоживання виконується в декілька кроків, зокрема:

- **крок 1:** Створення нового документа «Відомості про енергоспоживання»;
- **крок 2:** Внесення значень показників енергоспоживання у відповідні клітинки розділів «Показники споживання», «Показники споживання (власне виробництво)» документа «Відомості про енергоспоживання»;
- **крок 3:** Перевірка, підписання та реєстрація створеного документа.

Розглянемо більш детально кожен з цих кроків:

Крок 1: Створення нового документа «Відомості про енергоспоживання».

Для створення нового документа в АРМ передбачено три способи:

- 1) функціональна кнопка «Додати» у вкладці «Показники енергоспоживання» картки документа «Відомості про будівлю» (рисунок 6.1);
- 2) функціональна кнопка «Додати» (рисунок 6.2) у вкладці «Відомості про енергоспоживання будівлі»;
- 3) функціональна кнопка «Імпорт» (рисунок 6.3) у вкладці «Відомості про енергоспоживання будівлі».

При першому способі (рисунок 6.1) у вкладці «Показники енергоспоживання» картки документа «Відомості про будівлю» необхідно натиснути функціональну кнопку «Додати». Після цього у спливаючому вікні слід вказати параметри документа, зокрема:

- тип внесення показників – вибір періоду внесення показників, зокрема місяць або календарний рік. Функціонал внесення показників за календарний рік доступний виключно для попередніх календарних років;
- місяць внесення показників – вибір календарного місяця, за який вносяться значення показників енергоспоживання;
- рік внесення показників – вибір календарного року, за який вноситься значення показників енергоспоживання.

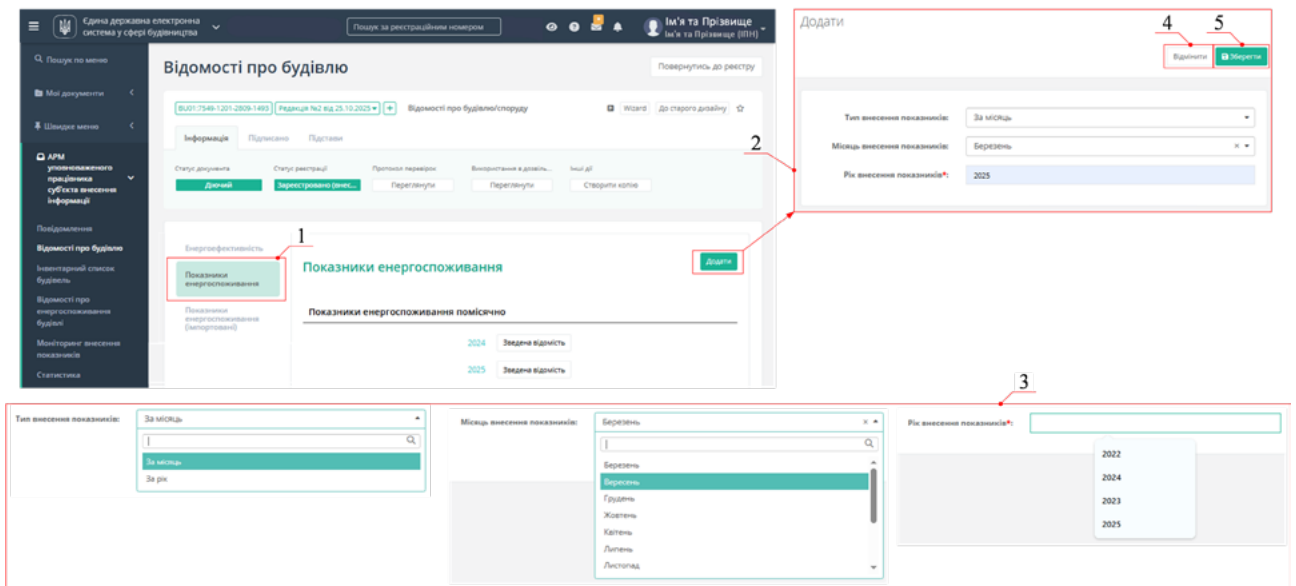


Рисунок 6.1 Функціонал створення нового документа «Відомостей про енергоспоживання» із застосуванням інструментарію картки документа «Відомостей про будівлю»:

- 1 – назва вкладки картки документа «Відомості про будівлю»;
- 2 – спливаюче вікно налаштування параметрів документа;
- 3 – приклади спадного меню налаштування параметрів документа;
- 4 – функціональна кнопка відміни процесу створення документа;
- 5 – функціональна кнопка збереження параметрів документа та його створення.

Після налаштування параметрів СБІ зберігає документ або скасовує всі попередні дії, в тому числі і саме створення документа.

Другий спосіб створення нового документа (рисунок 6.2) передбачає застосування функціональної кнопки «Додати» вкладки «Відомості про енергоспоживання будівлі», після активації якої в спливаючому вікні СБІ вказує параметри документа, зокрема:

- назву будівлі, для якої створюється новий документ «Відомості про енергоспоживання»;
- тип внесення показників – вибір періоду внесення показників, зокрема місяць або календарний рік. Функціонал внесення показників за календарний рік доступно виключно для попередніх календарних років;
- місяць внесення показників – вибір календарного місяця, за який вносяться значення показників енергоспоживання;
- рік внесення показників – вибір календарного року, за який вносяться значення показників енергоспоживання.

Після налаштування параметрів СБІ зберігає документ або скасовує всі попередні дії, в тому числі і саме створення документа.

Третій спосіб створення нового документа (рисунок 6.3) передбачає застосування функціональної кнопки «Імпорт» вкладки «Відомості про енергоспоживання будівлі». При цьому способом СБІ заповнює параметри документа в файлі формату *.xls (шаблон якого можна завантажити, натиснувши кнопку «Інструкція імпорту» (позначення 5 на рисунку 6.3) цієї ж вкладки) та завантажує його у відповідне поле спливаючого вікна функціональної кнопки «Імпорт» (позначення 2 та 3 на рисунку 6.3). Після натискання кнопки «Додати» (позначення 4 на рисунку 6.3), документ автоматично створюється і доступний для подальшого редагування значень показників енергоспоживання.

6. ВНЕСЕННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПОКАЗНИКИ

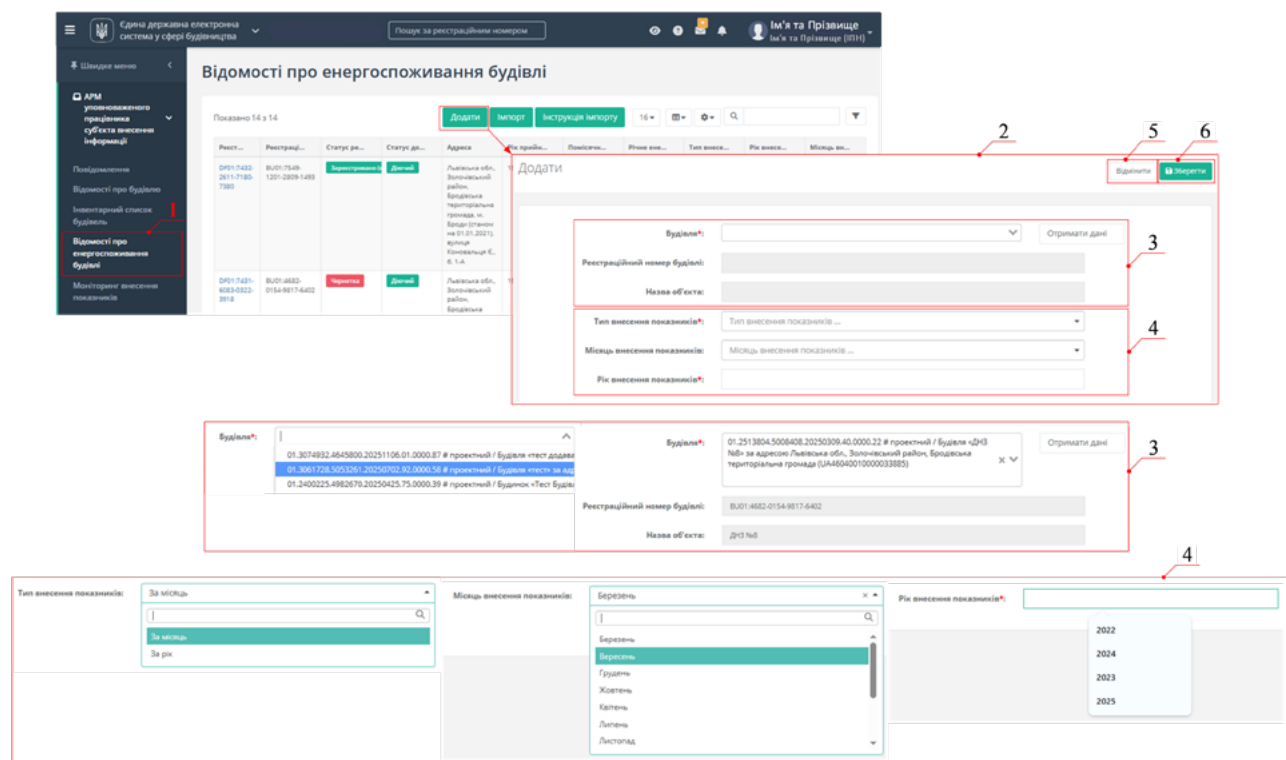


Рисунок 6.2 Функціонал створення нового документа «Відомості про енергоспоживання» із застосуванням функціональної кнопки «Додати» вкладки «Відомості про енергоспоживання будівлі»:

- 1 – назва вкладки з функціональною кнопкою «Додати» для створення нового документа;
- 2 – спливаюче вікно налаштування параметрів документа;
- 3 – приклад спадного меню вибору будівлі, для якої створюється документ;
- 4 – приклади спадного меню налаштування параметрів документа;
- 5 – функціональна кнопка відміни процесу створення документа;
- 6 – функціональна кнопка збереження параметрів документа та його створення.

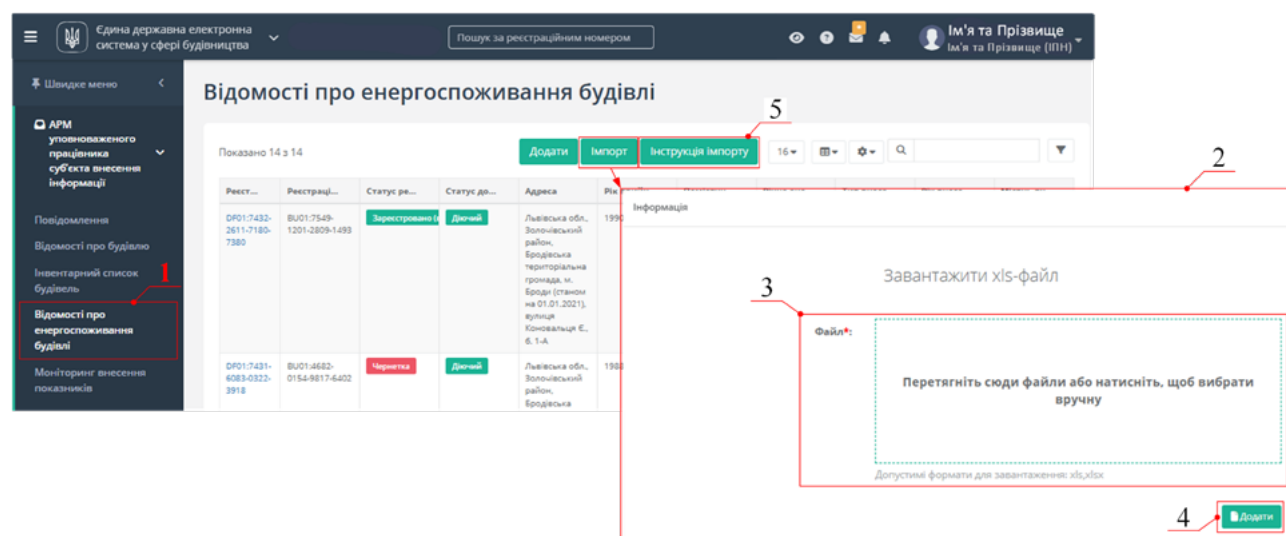


Рисунок 6.3 Функціонал створення нового документа «Відомості про енергоспоживання» із застосуванням функціональної кнопки «Імпорт» вкладки «Відомості про енергоспоживання будівлі»:

- 1 – назва вкладки з функціональною кнопкою «Імпорт» для створення нового документа;
- 2 – спливаюче вікно функціональної кнопки «Імпорт»;
- 3 – поле для завантаження файлу параметрів документа;
- 4 – функціональна кнопка додавання файлу параметрів документа для його створення;
- 5 – функціональна кнопка виклику інструкції із застосування функціональної кнопки «Імпорт» та завантаження файлу-шаблону параметрів документа.

Крок 2: Внесення значень показників енергоспоживання у відповідні клітинки розділів «Показники споживання», «Показники споживання (власне виробництво)» документа відомості про енергоспоживання.

Після збереження документа «Відомості про енергоспоживання» автоматично відкривається новий документ, в якому необхідно ввести показники енергоспоживання у відповідні поля за назвою показника у вкладках: «Показники споживання», «Показники споживання (власне виробництво)», «Експорт (власне виробництво)». Для внесення значення показника у поле необхідно натиснути курсором миші на піктограму у вигляді «олівця» та в відкритому полі ввести числове значення. Для збереження значення натисніть клавішу «ENTER», для скасування – клавішу «ESC» на клавіатурі робочого пристрою СБІ.

Якщо у відповідних розділах документа «Відомості про енергоспоживання» відсутній показник енергоспоживання, який фіксується суб'єктом господарювання, то для його додавання застосовується функціональна кнопка «Додати показник», після чого в спливаючому вікні необхідно вказати його параметри, зокрема назву та числове значення з подальшим збереженням або відміною із застосуванням відповідного функціоналу в цьому вікні.

В протилежному випадку, якщо в стандартній таблиці є показники, які не фіксуються суб'єктом господарювання, бо в нього відсутні ці енергоносії, то зайві показники можна видалити за допомогою функціональної кнопки у вигляді піктограми із зображенням «кошика» червоного кольору. Після видалення їх можна буде додати повторно, як це описано вище.

Функціональний інструментарій внесення значень показників енергоспоживання представлено на рисунку 6.4.

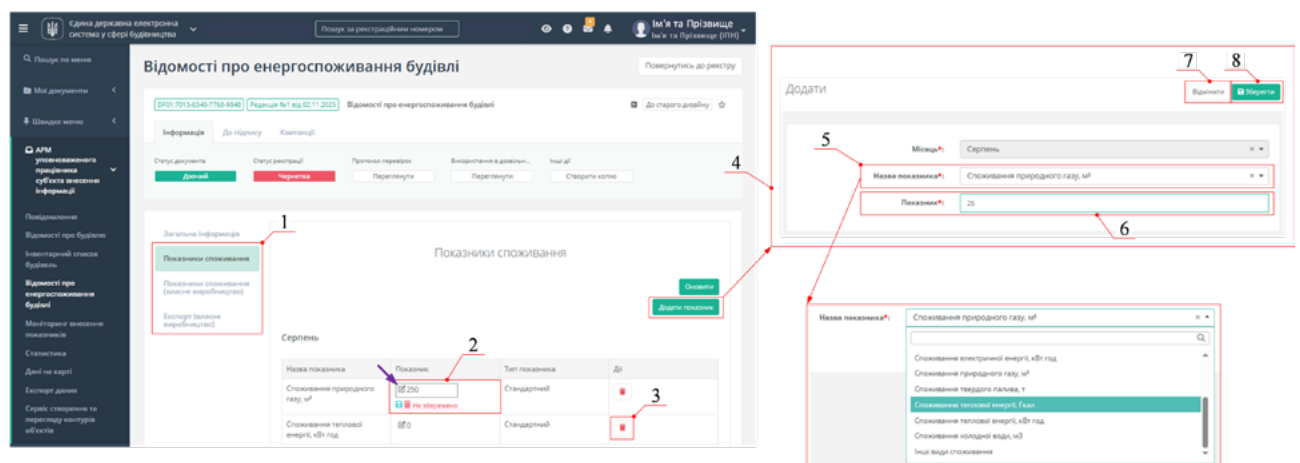


Рисунок 6.4 Функціонал внесення числових значень показників документа «Відомості про енергоспоживання», а також їх додавання та видалення:

- 1 – назва розділів документа «Відомості про енергоспоживання», куди необхідно ввести їх числові значення;
- 2 – поле внесення числового значення показника; 3 – інструментарій видалення показника енергоспоживання;
- 4 – спливаюче вікно для створення нового показника енергоспоживання; 5 – поле вибору назви показника;
- 6 – поле внесення числового значення показника; 7 – функціональна кнопка відміни процесу створення нового показника; 8 – функціональна кнопка збереження процесу створення нового показника.

Крок 3: Перевірка, підписання та реєстрації створеного документа.

Процедура перевірки, підписання та реєстрації документа «Відомості про енергоспоживання» аналогічна процедурі підписання документа «Відомості про будівлю».

Детальний опис процедури описано в підрозділі 5.1 цього посібника.

СПИСОК ЛІТЕРАТУРНИХ ДЖЕРЕЛ

1. ПОСТАНОВА Кабінет Міністрів України № 1254 від 1 листопада 2024 р. «Деякі питання забезпечення функціонування національної бази даних енергетичних та експлуатаційних характеристик будівель». Електронний ресурс. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1254-2024-%D0%BF#Text>



2. Directive 2010/30/EU of the European Parliament and of the Council of 19 May 2010 on the indication by labelling and standard product information of the consumption of energy and other resources by energy-related products

3. ДБН В.1.2-14-2009 «Загальні принципи забезпечення надійності та конструктивної безпеки будівель, споруд, будівельних конструкцій та основ»

4. ПОСТАНОВА Кабінет Міністрів України № 681 від 23 червня 2021 р. «Порядок ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва». Електронний ресурс. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/681-2021-%D0%BF#Text>



5. Відеоінструкція до роботи із Basis of building data. Освітня онлайн-платформа «Зрозуміло!». Електронний ресурс. URL: <https://courses.zrozumilo.in.ua/courses/course-v1:eef+EEF-066+September2025/about>



ДОДАТОК А

Шаблон супровідних документів для надання доступу до АРМ

(Бланк установи/організації)

Від _____ № _____
 На № _____ від _____

ДП «АДМІНІСТРАТОР МБКД»
 бульвар Лесі Українки, 26
 м. Київ, 01133
support@e-construction.gov.ua

Про надання доступу до ЄДЕССБ
 (суб'єкти внесення інформації до бази даних будівель)

Відповідно до підпункту 52 пункту 125 Порядку ведення Єдиної державної електронної системи в сфері будівництва затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 № 681, просимо підключити користувачів електронного кабінету (Назва установи, код ЄДРПОУ) до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва та надати доступ **до АРМ уповноваженого працівника суб'єкта внесення інформації** відповідальним уповноваженим посадовим особам органу, згідно з додатком до листа.

Додаток: на 1 арк. в 1 прим.

З повагою:

Керівник _____ / _____ /
 (підпис)

Виконавець _____ / _____ /
 (підпис)

Телефон _____

Додаток 1

до листа АРМ уповноваженого працівника суб'єкта внесення інформації даних будівель

№	Орган (структурний підрозділ)*					Відповідальні особи органу (структурного підрозділу) ³				
	Назва організації	Статус ¹	Код ЄДРПОУ ¹	Тел. канц. ²	e-mail канц.	Посада ³	ПІБ	РНОКПП ⁴	Телефон	e-mail
1										

Примітки:

1. Вказується статус та код юридичної особи, або код юридичної особи в складі якої існує уповноважений орган.
2. Вказується телефон в форматі +380YXXXXXXX
3. Вказується відомості про осіб, яким необхідно надати доступу до функціоналу. Для доступу в систему у всіх осіб повинен бути КЕП організації.
4. Вказати реєстраційний номер облікової картки платника податків, у разі відсутності РНОКПП необхідно вказувати паспортні дані.

ДОДАТОК Б

Шаблони супровідних документів для анулювання доступу до АРМ

(Бланк установи/організації)

ДП «АДМІНІСТРАТОР МБКД»
бульвар Лесі Українки, 26
м. Київ, 01133
support@e-construction.gov.ua

Про анулювання доступу до ЄДЕССБ
(суб'єкти внесення інформації до бази даних будівель)

Відповідно до пункту 136 Порядку ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.06.2021 року № 681, просимо відключити користувача електронного кабінету (Назва установи, код ЄДРПОУ) від Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва та анулювати доступ відповідальній уповноваженій посадовій особі органу (у зв'язку зі звільненням чи припиненням повноваження посадовою особою), згідно з додатком до листа.

Додаток: на 1 арк. в 1 прим.

З повагою:

Керівник _____ / _____ /
(підпис)

Виконавець _____ / _____ /
(підпис)

Телефон _____

Додаток 1
до листа щодо анулювання доступу

№ з/п	Повна назва органу (юридичної особи) ¹	Повна назва структурного підрозділу (у випадку, якщо функції покладено на структурний підрозділ)	Код ЄДРПОУ	ПІБ користувача	РНОКПП ²	АРМ ³
1						
2						
3						

Примітки:

1. Зазначається у разі, якщо уповноважений орган є структурним підрозділом юридичної особи;
2. У разі відсутності РНОКПП необхідно вказувати паспортні дані;
3. Вказується АРМ (автоматизоване робоче місце), до якого необхідно анулювати доступ у зв'язку з припиненням повноважень у посадової особи.

ДОДАТОК В

Матриця відповідності нормативно-правових документів
до характеристик будівель для територіальних громад

Таблиця В.1

Загальна інформація про будівлю

Нормативно-правові документи	Реєстраційні документи	Технічний паспорт	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Містобудівні та історико-архітектурні документи (генеральний план міста, історико-архітектурний опорний план, Декларація про відповідність об'єкта культурній спадщині)	Існуюча система енергомоніторингу
Характеристика будівлі									
Адреса будівлі	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Найменування органу державної влади, підприємства, установи, організації, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, місцевої державної адміністрації	+	+	+	+	+	+			+
Форма власності	+								+
Відомості про власника будівлі	+								+
Функціональне призначення будівлі	+	+	+	+	+	+			+
Належність будівлі до пам'яток культурної спадщини та/або об'єктів культурної спадщини	+							+	+

Технічні характеристики будівлі

Нормативно-правові документи	Реєстраційні документи	Договір з теплопостачальною організацією (додатки)	Технічний паспорт	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Державний класифікатор будівель та споруд ДК 018-2000	Декларація про готовність об'єкта до експлуатації	Наказ керівника/рішення міських, сільських рад ТГ	Існуюча система енергомоніторингу
Характеристика будівлі												
Рік прийняття в експлуатацію			+	+	+		+			+		+
Наявність технічного паспорта			+									+
Загальні технічні характеристики будівлі												+
- кількість поверхів			+	+	+	+	+					+
- загальна площа будівлі, кв. метрів			+	+	+	+	+					+
- загальний об'єм будівлі, куб. метрів			+	+	+	+	+					+
- опалювана площа будівлі, кв. метрів		+		+	+	+						+
- опалюваний об'єм будівлі, куб. метрів		+		+	+	+						+
Відомості про енергетичний сертифікат								+				
- адреса (місцезнаходження) будівлі				+								
- ідентифікатор об'єкта будівництва				+					+			
- відомості про об'єкт сертифікації								+				
- функціональне призначення та назва будівлі	+		+	+	+		+					
- опалювана площа, кв. метрів		+		+	+							
- опалюваний об'єм, куб. метрів		+		+	+							
- загальна площа, кв. метрів			+	+	+		+					
- загальний об'єм, куб. метрів			+	+	+		+					

Продовження таблиці В.2

Нормативно-правові документи	Реєстраційні документи	Договір з теплопостачальною організацією (додатки)	Технічний паспорт	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Державний класифікатор будівель та споруд ДК 018-2000	Декларація про готовність об'єкта до експлуатації	Наказ керівника/рішення міських, сільських рад ТГ	Існуюча система енергомоніторингу
Характеристика будівлі												
- кількість поверхів			+	+	+		+					
- рік прийняття в експлуатацію			+	+	+		+			+	+	
- клас енергетичної ефективності				+	+							
- питоме енергоспоживання, кВт·год/м² [кВт·год/м3]				+	+							
- питоме споживання первинної енергії, кВт·год/м²				+	+							
- питомі викиди парникових газів, кілограмів на кв. метр				+	+							
- дані енергоаудитора								+				
- номер та дата реєстрації								+				
- значення опору теплопередачі зовнішніх стін, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі суміщеного покриття, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі покриття опалюваних горищ (технічних поверхів) та покриття мансардного типу, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі горищного перекриття неопалюваних горищ, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі перекриття над проїздами та неопалюваними підвалами, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі світлопрозорих огорожувальних конструкцій, м²·К/Вт				+	+							

Нормативно-правові документи Характеристика будівлі	Реєстраційні документи	Договір з теплопостачальною організацією (додатки)	Технічний паспорт	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Державний класифікатор будівель та споруд ДК 018-2000	Декларація про готовність об'єкта до експлуатації	Наказ керівника/рішення міських, сільських рад ТГ	Існуюча система енергомоніторингу
	- значення опору теплопередачі зовнішніх дверей, м²·К/Вт			+	+							
визначене за результатами сертифікації річне енергоспоживання під час опалення, тис. кВт·год				+	+							
- визначене за результатами сертифікації річне енергоспоживання під час охолодження, тис. кВт·год				+	+							
- визначене за результатами сертифікації річне енергоспоживання під час постачання гарячої води, тис. кВт·год				+	+							
- визначене за результатами сертифікації річне енергоспоживання під час вентиляції, тис. кВт·год				+	+							
- визначений за результатами сертифікації річний обсяг енергоспоживання під час освітлення, тис. кВт·год				+	+							
- визначене за результатами сертифікації питоме енергоспоживання під час опалення				+	+							
- визначене за результатами сертифікації питоме енергоспоживання під час охолодження				+	+							
- визначене за результатами сертифікації питоме споживання енергії під час постачання гарячої води				+	+							

Продовження таблиці В.2

Нормативно-правові документи	Реєстраційні документи	Договір з теплопостачальною організацією (додатки)	Технічний паспорт	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Державний класифікатор будівель та споруд ДК 018-2000	Декларація про готовність об'єкта до експлуатації	Наказ керівника/рішення міських, сільських рад ТГ	Існуюча система енергомоніторингу
Характеристика будівлі												
- визначене за результатами сертифікації питоме енергоспоживання під час вентиляції				+	+							
- визначене за результатами сертифікації питоме енергоспоживання під час освітлення				+	+							
Відомості про систему енергетичного менеджменту					+						+	
- відомості про наявність системи енергетичного менеджменту					+						+	
- рік запровадження системи енергетичного менеджменту					+						+	
Відомості про систему енергетичного моніторингу у будівлі					+	+					+	
- відомості про наявність системи енергетичного моніторингу					+	+					+	

Характеристики інженерних систем будівлі

Нормативно-правові документи Характеристика будівлі	Договір з теплопостачальною організацією (додатки)	Договір з водопостачальною організацією (додатки)	Договір з газопостачальною організацією або оператором (додатки)	Договір з електропостачальною організацією або оператором (додатки)	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Існуюча система енергомоніторингу
Наявність підключення до зовнішніх мереж централізованого теплопостачання	+				+	+	+	+	+
- наявність підключення будівлі до мереж централізованого теплопостачання	+				+	+	+	+	+
- наявність вузлів комерційного обліку теплової енергії	+				+	+	+	+	+
- приєднана (договірна) теплова потужність, ккал/год; Гкал/год; кВт	+								
- наявність теплового пункту з автоматичним погодним регулюванням					+	+	+	+	
Встановлена теплова потужність теплоenerуючого обладнання систем опалення будівлі, ккал/год; Гкал/год; кВт					+	+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх мереж централізованого гарячого водопостачання	+				+	+	+	+	
- наявність підключення будівлі до мереж централізованого гарячого водопостачання	+				+	+	+	+	
- наявність вузлів комерційного обліку гарячої води					+	+	+	+	
- приєднана (договірна) теплова потужність, ккал/год; Гкал/год; кВт	+								
Встановлена теплова потужність обладнання систем гарячого водопостачання, ккал/год; Гкал/год; кВт	+				+	+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх мереж централізованого холодного водопостачання та вузлів комерційного обліку холодної води		+				+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх мереж централізованого водовідведення		+				+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх мереж газопостачання і вузлів комерційного обліку газу			+			+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх електричних мереж і вузлів комерційного обліку електричної енергії та приєднана (договірна) електрична потужність, кВт				+		+	+	+	

Таблиця В.4

Споживання енергії та води

Нормативно-правові документи	Комерційні засоби обліку	Журнали обліку	Існуюча система енерго-моніторингу
Характеристика будівлі			
Помісячне споживання	+		+
- теплової енергії, Гкал, кВт·год	+		+
- природного газу, куб. метрів	+		+
- електричної енергії, кВт·год	+		+
- холодної води, куб метрів	+		+
- гарячої води, куб. метрів	+		+
- вугілля, тонн		+	+
- біомаси, тонн		+	+
Помісячне споживання (власне виробництво)	+		+
- електричної енергії власного виробництва, кВт·год	+		+
- теплової енергії власного виробництва, Гкал, кВт·год	+	+	+

Матриця відповідності нормативно-правових документів до характеристик будівель для суб'єктів господарювання багатоквартирних житлових

Таблиця Г.1

Загальна інформація про будівлю

Нормативно-правові документи	Реєстраційні документи	Технічний паспорт	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Містобудівні та історико-архітектурні документи (Генеральний план міста, історико-архітектурний опорний план, Декларація про відповідність об'єкта культурній спадщині)	Існуюча система енергомоніторингу
Характеристика будівлі									
Адреса будівлі	+	+	+	+	+	+	+	+	+
Найменування органу державної влади, підприємства, установи, організації, виконавчого органу сільської, селищної, міської ради, місцевої державної адміністрації	+	+	+	+	+	+			+
Форма власності	+								+
Відомості про власника будівлі	+								+
Функціональне призначення будівлі	+	+	+	+	+	+			+
Належність будівлі до пам'яток культурної спадщини та/або об'єктів культурної спадщини	+							+	+

Таблиця Г.2

Технічні характеристики будівлі

Нормативно-правові документи Характеристика будівлі	Реєстраційні документи	Договір з теплопостачальною організацією (додатки)	Технічний паспорт	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Державний класифікатор будівель та споруд ДК 018-2000	Декларація про готовність об'єкта до експлуатації	Наказ керівника/рішення міських, сільських рад ТГ	Існуюча система енергомоніторингу
Рік прийняття в експлуатацію			+	+	+		+			+		+
Наявність технічного паспорта			+									+
Загальні технічні характеристики будівлі:												
- кількість поверхів			+	+	+	+	+					+
- загальна площа будівлі, кв. метрів			+	+	+	+	+					+
- загальний об'єм будівлі, куб. метрів			+	+	+	+	+					+
- опалювана площа будівлі, кв. метрів		+		+	+	+						+
- опалюваний об'єм будівлі, куб. метрів		+		+	+	+						+
- відомості про енергетичний сертифікат								+				
- адреса (місцезнаходження) будівлі				+								
- ідентифікатор об'єкта будівництва				+					+			
Відомості про об'єкт сертифікації								+				
- функціональне призначення та назва будівлі	+		+	+	+		+					
- опалювана площа, кв. метрів		+		+	+							
- опалюваний об'єм, куб. метрів		+		+	+							
- загальна площа, кв. метрів			+	+	+		+					
- загальний об'єм, куб. метрів			+	+	+		+					
- кількість поверхів			+	+	+		+					
- рік прийняття в експлуатацію			+	+	+		+			+	+	
- клас енергетичної ефективності				+	+							

Характеристика будівлі	Нормативно-правові документи											
	Реєстраційні документи	Договір з теплопостачальною організацією (додатки)	Технічний паспорт	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Державний класифікатор будівель та споруд ДК 018-2000	Декларація про готовність об'єкта до експлуатації	Наказ керівника/рішення міських, сільських рад ТГ	Існуюча система енергомоніторингу
- дані енергоаудитора								+				
- номер та дата реєстрації								+				
- питоме енергоспоживання, кВт·год/м² [кВт·год/м³]				+	+							
- питоме споживання первинної енергії, кВт·год/м²				+	+							
- питомі викиди парникових газів, кілограмів на кв. метр				+	+							
- значення опору теплопередачі зовнішніх стін, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі суміщеного покриття, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі покриття опалюваних горищ (технічних поверхів) та покриття мансардного типу, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі горищного перекриття неопалюваних горищ, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі перекриття над проїздами та неопалюваними підвалами, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі світлопрозорих огорожувальних конструкцій, м²·К/Вт				+	+							
- значення опору теплопередачі зовнішніх дверей, м²·К/Вт				+	+							
- визначене за результатами сертифікації річне енергоспоживання під час опалення, тис. кВт·год				+	+							
- визначене за результатами сертифікації річне енергоспоживання під час охолодження, тис. кВт·год				+	+							

Продовження таблиці Г.2

Нормативно-правові документи Характеристика будівлі	Реєстраційні документи	Договір з теплопостачальною організацією (додатки)	Технічний паспорт	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Портал Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва	Державний класифікатор будівель та споруд ДК 018-2000	Декларація про готовність об'єкта до експлуатації	Наказ керівника/рішення міських, сільських рад ТГ	Існуюча система енергомоніторингу
- визначене за результатами сертифікації річне енергоспоживання під час постачання гарячої води, тис. кВт·год				+	+							
- визначене за результатами сертифікації річне енергоспоживання під час вентиляції, тис. кВт·год				+	+							
- визначений за результатами сертифікації річний обсяг енергоспоживання під час освітлення, тис. кВт·год				+	+							
- визначене за результатами сертифікації питоме енергоспоживання під час опалення				+	+							
- визначене за результатами сертифікації питоме енергоспоживання під час охолодження				+	+							
- визначене за результатами сертифікації питоме споживання енергії під час постачання гарячої води				+	+							
- визначене за результатами сертифікації питоме енергоспоживання під час вентиляції				+	+							
- визначене за результатами сертифікації питоме енергоспоживання під час освітлення				+	+							
Відомості про систему енергетичного менеджменту, у тому числі рік запровадження системи енергетичного менеджменту					+						+	
Відомості про систему енергетичного моніторингу у будівлі					+	+					+	

Характеристики інженерних систем будівлі

Нормативно-правові документи Характеристика будівлі	Договір з теплопостачальною організацією (додатки)	Договір з водопостачальною організацією (додатки)	Договір з газопостачальною організацією або оператором (додатки)	Договір з електропостачальною організацією або оператором (додатки)	Енергосертифікат	Звіт з енергоаудиту	ПКД	Виконавча документація	Існуюча система енергомоніторингу
Наявність підключення до зовнішніх мереж централізованого теплопостачання	+				+	+	+	+	+
- наявність підключення будівлі до мереж централізованого теплопостачання	+				+	+	+	+	+
- наявність вузлів комерційного обліку теплової енергії	+				+	+	+	+	+
- приєднана (договірна) теплова потужність, ккал/год; Гкал/год; кВт	+								
- наявність теплового пункту з автоматичним погодним регулюванням					+	+	+	+	
Встановлена теплова потужність теплогенеруючого обладнання систем опалення будівлі, ккал/год; Гкал/год; кВт					+	+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх мереж централізованого гарячого водопостачання	+				+	+	+	+	
- наявність підключення будівлі до мереж централізованого гарячого водопостачання	+				+	+	+	+	
- наявність вузлів комерційного обліку гарячої води					+	+	+	+	
- приєднана (договірна) теплова потужність, ккал/год; Гкал/год; кВт	+								
Встановлена теплова потужність обладнання систем гарячого водопостачання, ккал/год; Гкал/год; кВт	+				+	+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх мереж централізованого холодного водопостачання та вузлів комерційного обліку холодної води		+				+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх мереж централізованого водовідведення		+				+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх мереж газопостачання і вузлів комерційного обліку газу			+			+	+	+	
Наявність підключення до зовнішніх електричних мереж і вузлів комерційного обліку електричної енергії та приєднана (договірна)				+		+	+	+	
електрична потужність, кВт									

Таблиця Г. 4

Споживання енергії та води

Нормативно-правові документи	Комерційні засоби обліку	Журнали обліку	Існуюча система енергомоніторингу
Характеристика будівлі			
Помісячне споживання	+		+
- теплової енергії, Гкал, кВт·год	+		+
- природного газу, куб. метрів	+		+
- електричної енергії, кВт·год	+		+
- холодної води, куб. метрів	+		+
- гарячої води, куб. метрів	+		+
- вугілля, тонн		+	+
- біомаси, тонн		+	+
Помісячне споживання (власне виробництво)	+		+
- електричної енергії власного виробництва, кВт·год	+		+
- теплової енергії власного виробництва, Гкал, кВт·год	+	+	+