



**Автоматизована інформаційно-комунікаційна система
"Державний реєстр виборців".**

Інструкція користувача

Центральна виборча комісія
Служба розпорядника Державного реєстру виборців
Секретаріату Центральної виборчої комісії

Зміст

| | |
|-------------------------------------------|---|
| 1. Вхід / Реєстрація..... | 3 |
| 2. Відомості періодичного поновлення..... | 7 |
| 3. Подання відомостей ПП..... | 8 |

1. Вхід / Реєстрація.

Призначення.

Кабінет суб'єкта подання відомостей (<https://www.driv.gov.ua/ks>) призначено для електронної подачі відомостей періодичного поновлення відповідними суб'єктами до відділів ведення Державного реєстру виборців для подальшої реєстрації відомостей та їх опрацювання.

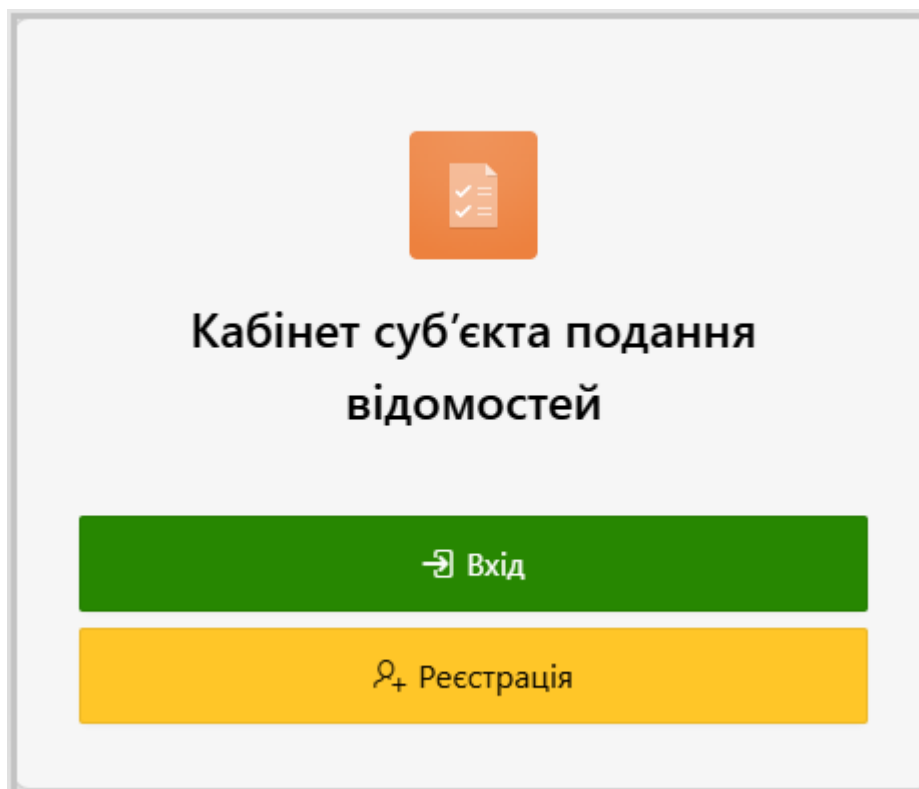


Рис. Кабінет суб'єкта подання відомостей.

Вхід відбувається за допомогою кваліфікованого електронного підпису:

Ідентифікація за електронним підписом

Зчитайте ключ

Електронного підпису →

Дія.Підпис - UA →

Зчитайте ключ

Файловий Токен Хмарний

Кваліфікований надавач електронних довірчих послуг

Визначити автоматично

Перетягніть сюди файл ключа
або завантажте його зі свого носія
(зазвичай його назва "Key-6.dat" або *.pfx, *.pk8, *.zs2, *.jks)

Пароль захисту ключа

Назад Зчитати

Рис. Вхід за допомогою кваліфікованого електронного підпису.

Після входу користувач потрапляє на головну сторінку, де міститься статистична інформація про відомості періодичного поновлення.

Кабінет суб'єкта подання відомостей

Суб'єкт подання
Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації [Орган реєстрації]

Відомості ПП

| | | | |
|---------------------------------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------|---|
| Відхилено ОВР Періодичне поновлення 1 - 31 березня 2025р | 0 | Не подано Періодичне поновлення 1 - 31 березня 2025р | 3 |
| Опрацьовано ОВР Періодичне поновлення 1 - 31 березня 2025р | 0 | Подано відомостей Періодичне поновлення 1 - 31 березня 2025р | 0 |

Рис. Вигляд головної сторінки.

У випадку якщо користувач ще не зареєстрований, на екрані з'являється попередження.

Виникла одна помилка

⚠ Не знайдено зареєстрованого користувача, необхідно спочатку зареєструватися (кнопка "Реєстрація")

Рис. Вигляд головної сторінки.

Реєстрація дозволяє створити обліковий запис користувача кабінету суб'єкта подання відомостей.

Для реєстрації облікового запису користувача кабінету суб'єкта подання відомостей необхідно:

1. Заповнити всі обов'язкові поля, зокрема: "Email", "Контактний телефон", "Назва організації", "Посада". Деякі поля будуть отримані із Вашого особистого сертифікату ключа електронного підпису, тому будуть недоступні для редагування;
2. Зазначити юридичну адресу послідовним обранням з полів "Регіон", "Район", "Населений пункт/район в місті", "Геонім (вулиця, провулок, тощо)", "№ будинку" (якщо є);
3. Вказати, який суб'єкт Ви представляєте, обравши "Тип суб'єкта" та "Назва суб'єкта подання відомостей";
4. Натиснути на кнопку "Зберегти". Якщо всі поля заповнені правильно, то з'явиться вікно "Підтвердження Email адреси" (якщо зазначена email адреса не була раніше підтверджена), інакше буде відображене повідомлення про помилку в правому верхньому кутку екрана;
5. Після успішного збереження картки користувача з'явиться відповідне повідомлення "Картку користувача збережено успішно" та інформація на початку екрана про те, що Ваш обліковий запис подано на активацію. Про підтвердження або відмову в реєстрації Вас буде поінформовано листом на електронну пошту, вказану при реєстрації.

Після активації облікового запису Ви зможете змінити в картці користувача тільки поля "Email", "Контактний телефон", "Назва організації" та "Посада", інші поля будуть недоступні для редагування. Також можуть бути недоступними для редагування поля "Назва організації" та "Посада" у разі якщо вони були отримані із Вашого особистого сертифікату ключа електронного підпису. Зміна атрибуту "Email" буде також вимагати додаткового підтвердження email адреси (якщо зазначена email адреса не була раніше підтверджена).

Головна \ Картка користувача

Реєстрація користувача
 Для можливості подальшої роботи Вам необхідно зареєструватися та отримати підтвердження реєстрації та активації Вашого облікового запису. Для цього заповніть картку користувача та натисніть кнопку "Зберегти". Після успішного збереження чекайте на підтвердження реєстрації, про що Вас буде поінформовано листом на електронну пошту, вказану при реєстрації.
Звертаємо Вашу увагу на те, що реєструватися повинна особа, що відповідно до Закону про ДРБ (ч.14 ст.22) подає та засвідчує достовірність цих відомостей - КЕРІВНИК відповідного державного органу, закладу, установи, командир військової частини (формування). У разі невиконання цієї вимоги Вам буде відмовлено в активації облікового запису

Користувач

Прізвище, Ім'я, По батькові, EMAIL, Контактний телефон, Формат: +380442334567, ЄДРПОУ, Назва організації, Посада

Юридична адреса установи

Регіон, Район, Населений пункт/Район у місті, Геонім (вулиця, провулок, тощо), № будинку

Який орган (суб'єкт) Ви представляєте?

Тип суб'єкта, Орган реєстрації місця проживання, Назва суб'єкта подання відомостей

Підтверджую, що я є **КЕРІВНИКОМ** відповідного органу, закладу, установи, що відповідно до Закону про ДРБ (ч.14 ст.22) подає та підписує відомості періодичного поповнення Державного реєстру виборців

Зберегти

Рис. Вигляд екрану реєстрації користувача.

✉ Підтвердження Email адреси 🔄 Надіслати код ще раз

На вказану Вами email адресу було відправлено листа із одноразовим числовим кодом. Перевірка email адреси необхідна, оскільки в процесі Вашої роботи на email будуть надсилатися інформаційні повідомлення. Якщо Вам не надходить лист із одноразовим кодом, перевірте налаштування спам-фільтрів вашої поштової скриньки, можливо повідомлення із кодом потрапляє у спам. Вкажіть 8 значний цифровий код, вказаний у листі, у полі нижче та натисніть "Зберегти"

Рис. "Підтвердження Email адреси".

2. Відомості періодичного поновлення

Екран містить перелік вже поданих (завантажених) відомостей та перелік неподаних або відхилених відомостей (розділ "**Неподані та відхилені відомості за поточний період**") за поточний період періодичного поновлення.

Додати нову відомість можна натиснувши на кнопку "**Додати**" або на посилання "+" (Додати) в першій колонці переліку "**Неподані та відхилені відомості за поточний період**".

Для перегляду детальної картки вже завантаженої відомості необхідно натиснути на зображення олівця в першій колонці переліку відомостей.

Опрацьовані органом ведення Державного реєстру виборців відомості будуть мати відмітку "**Дата опрацювання ОВР**", а відхилені - "**Дата відхилення ОВР**".

Якщо Ви є суб'єктом подання відомостей про виборців, **нездатних пересуватись самостійно (10.1)**, але можливість створення відомості із таким типом відсутня, зверніться до відповідного органу ведення Державного реєстру виборців щодо актуалізації даних в базі даних Державного реєстру виборців - юридичної адреси, ПІБ керівника.

Головна \ Відомості ПП

Суб'єкт подання
Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Святошинської районної в місті Києві державної адміністрації [Орган реєстрації]

Вперед | Записів 1 | Налаштування | **Додати**

| Період | Тип відомості | Дата подання | № супровідного листа | Відсутність відомостей | Дата опрацювання ОВР | Дата відхилення ОВР | Вид відомості |
|--------------------------------------------|--------------------------|------------------|----------------------|------------------------|----------------------|---------------------|-----------------------|
| Періодичне поновлення 1 - 31 березня 2025р | 3.1 Виповнилося 18 років | 05.03.2025 10:08 | 1 | - | | | Періодичне поновлення |

1 - 1

▲ Неподані та відхилені відомості за поточний період

| Вид | Орган ДРВ | Результат |
|-------------------------|-----------------------------|-----------|
| 3.4 Зареєстровані в АТО | Святошинського р-ну м.Києва | Не подано |
| 3.5 Зняті з реєстрації | Святошинського р-ну м.Києва | Не подано |

Рис. Екран відомостей ПП.

3. Подання відомостей ПП

Поля картки відомості, із червоним верхнім кутком - обов'язкові для заповнення.

Для завантаження (створення відомості періодичного поновлення) необхідно:

1. Заповнити поля: **"Орган ведення ДРВ", "Період", "Тип відомості", "Вид відомості", "№ супровідного листа"**;
2. Вказати (обрати) файл із супровідним листом у полі **"Файл супровідного листа"**. Підтримуються тільки файли наступного формату: Microsoft Word, LibreOffice (OpenOffice) Writer, PDF.
Обмеження за розміром - 1 Мегабайт;
3. Для виду відомості **"Періодичне поновлення"** відомості для подачі можуть бути відсутні, тому в цьому випадку це необхідно зазначити, вимкнувши перемикач **"Наявні відомості для подачі?"**. Тоді додавати файл відомості не потрібно, а відповідне поле **"Файл відомості"** буде відсутнім;
4. Вказати (обрати) файл відомості у полі **"Файл відомості"**. Підтримуються тільки файли наступного формату: Microsoft Excel, LibreOffice (OpenOffice) Calc.
Обмеження за розміром - 5 Мегабайт;
5. Якщо необхідно, зазначити примітки у полі **"Додатковий опис, примітки"**;
6. Натиснути на кнопку **"Зберегти"**. Якщо всі поля заповнені правильно, то з'явиться вікно **"Накладення електронного підпису"**, інакше буде відображене повідомлення про помилку в правому верхньому кутку екрана;
7. Після успішного накладення електронного підпису та збереження картки відомості з'явиться відповідне повідомлення **"Відомість створено"**.

Що таке **"Вид відомості"**:

1. **Періодичне поновлення** - відомість періодичного поновлення, що подається щомісяця до 5 числа (стаття 22). Створити та подати таку відомість можливо тільки на початку поточного місяця або наприкінці місця при умові обрання у випадіючому списку "Період" періоду поновлення, що має позначку "майбутній";
2. **Виборчий процес** - відомість, що подається під час проведення виборів або референдумів перед формуванням попередніх або уточнених списків виборців (стаття 27, 28);
3. **За результатом запиту** - відомість, що подається як відповідь на запит органу ведення Реєстру.

Головна \ Відомості ПП \ Картка відомості ПП

Картка відомості періодичного поновлення

Орган ведення ДРВ
Святошинського р-ну м.Києва

Період
Періодичне поновлення 1 - 31 березня 2025р

Вид відомості
Періодичне поновлення

Тип відомості
3.1 Виповнилося 18 років

№ супровідного листа (без дати)

Файл супровідного листа (Microsoft Word / OpenOffice Writer / PDF) *

Вкажіть файл

Навівні відомості для поданні? *

Файл відомості (Microsoft Excel / OpenOffice Calc) *

Вкажіть файл

Додатковий опис, примітки

Рис. Картка подачі відомості ПП.

Головна \ Відомості ПП \ Картка відомості ПП

Картка відомості періодичного поновлення

Дата та час подання
13.05.2021 12:15:26

Орган ведення ДРВ
Печерського р-ну м.Києва

Період
Періодичне поновлення 1 - 31 травня 2021р

Тип відомості
3.1 Виповнилося 18 років

Вид відомості
Періодичне поновлення

№ супровідного листа
1

Ім'я вихідного файлу
Перелік осіб.xlsx [36796 байт]

Рис. Картка поданої відомості ПП.