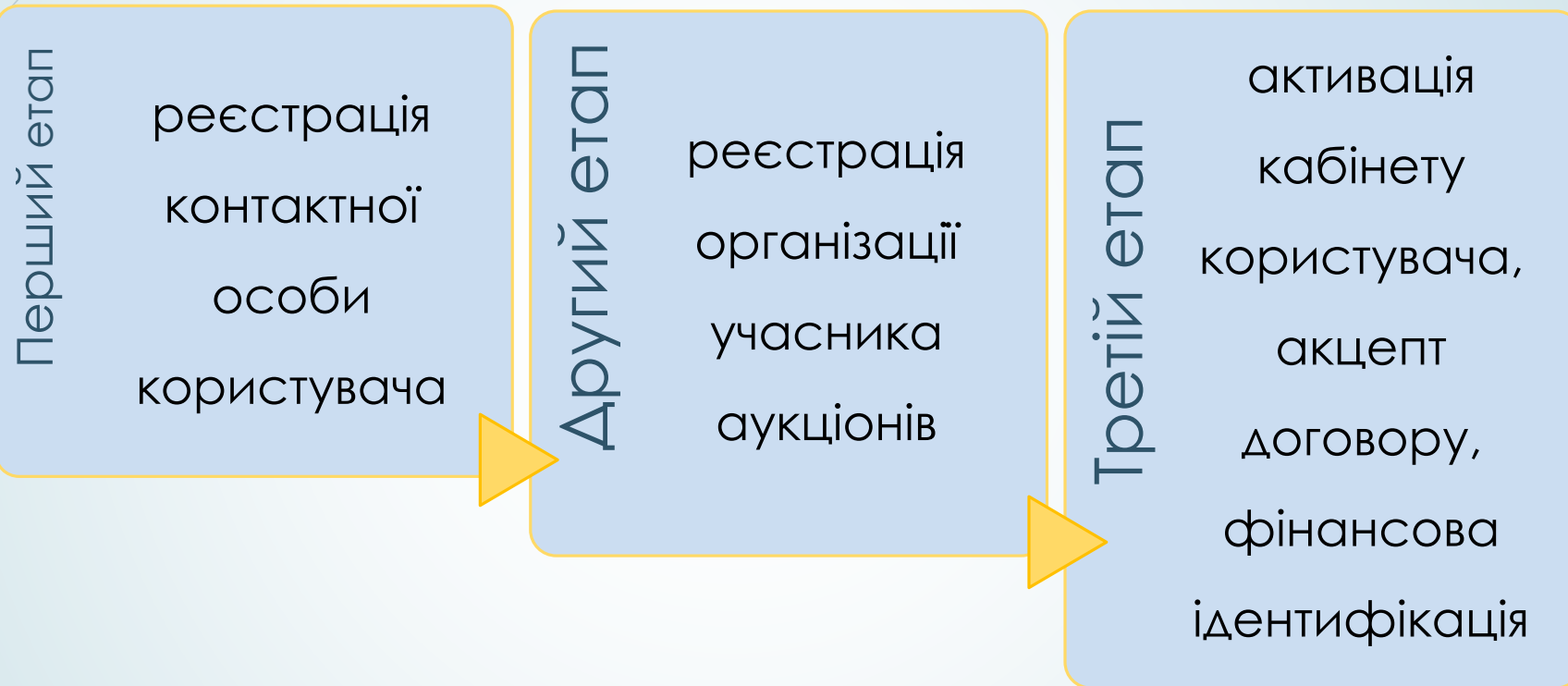


# Інструкція орендаря для подачі заявки

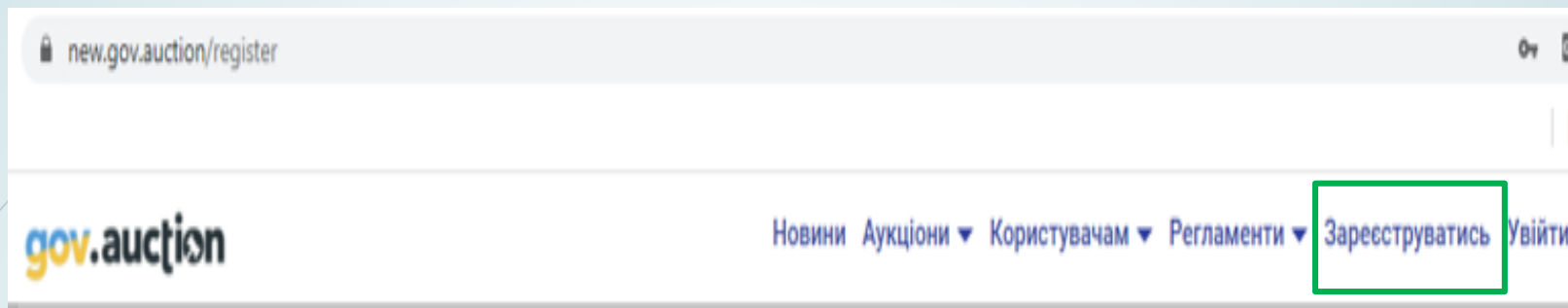
Реєстрація нового користувача

Дії потенційного орендаря при створенні/редагуванні\* Заяви до Переліків оренди.

Реєстрація користувача **Учасник аукціонів** відбувається у три етапи:



**Перший етап** Реєстрація контактної особи користувача. На головній сторінці майданчика «new.gov.auction», у **Головному меню, необхідно** натиснути **Зареєструватись**



Відкривається форма реєстрації уповноваженої контактної особи. У формі необхідно заповнити поля: **Логін (email)** – вказати електронну адресу, яка буде використовуватися для ідентифікації користувача, при вході у кабінет, та для отримання інформаційних повідомлень від майданчика: **Пароль та Пароль ще раз** – ввести значення паролю; **ПІБ** - вказати данні уповноваженої контактної особи; **Телефон** – можливо вказати міський або мобільний. У блоку підтвердження, необхідно встановити чотири галочки «Я погоджуюсь .....» та натиснути кнопку **Зареєструватись**

Реєстрація на майданчику

Реєстрація на майданчику передбачає отримання функціональних повноважень відповідно до обраної при реєстрації ролі

Логін (email)\*

Пароль\*

Пароль ще раз\*

ПІБ\*


Телефон\*

Я підтверджую достовірність наданої мною інформації\*

Я надаю згоду на збереження та обробку моїх персональних даних\*

Я погоджуюсь з Регламентом роботи системи електронних торгів\*

Я погоджуюсь на листування електронною поштою\*

 **ЗАРЕЄСТРУВАТИСЬ**

Активация Windows  
Чтобы активировать Windows, перейдите в раздел "Параметры".

Наступним кроком необхідно підтвердити електронну адресу, яка була вказана у полі **Логін (email)** – на електронну адресу надійде лист від майданчика, з посиланням, за яким необхідно перейти,

Звертаємо увагу, у випадку не надходження листа з посиланням, радимо перевірити папку Спам.

Вітаємо з успішною реєстрацією!


Ви майже зареєстровані. Для завершення реєстрації, перевірте електронну скриньку та підтвердіть вказану при реєстрації адресу, перейшовши за посиланням у листі

Уповноважена контактна особа суб'єкта господарювання

Логін (email)	22_22_2@ukr.net
ПІБ	ФОП "Леся Українка"
Телефон	+380442222222

## Підтвердження реєстрації

gov.auction <noreply@gov.auction>  
Кому: 22\_22\_2@ukr.net




Перейдіть по [посиланню](#), щоб підтвердити реєстрацію на сайті

AUCTIONS

**Другий етап.** Реєстрація організації учасника аукціонів  
 Після успішного підтвердження електронної адреси, відкривається форма реєстрації організації. У формі необхідно послідовно заповнити поля відмічені червоною зірочкою. У полі **Реєстрація як**, необхідно встановити значення **Учасник аукціонів**. Далі заповнити розділ **Юридична адреса** та **Інформація про суб'єкт господарювання**. Поля, що позначені червоною зірочкою є обов'язковими для заповнення.

## Реєстрація на майданчику

Реєстрація на майданчику передбачає отримання функціональних повноважень відповідно до обраної при ре

Реєстрація як\*  Учасник аукціонів ▼

### Юридична адреса

Країна реєстрації\* Україна ▼

Регіон / область\* м. Київ ▼

Населений пункт\* м. Київ

Адреса\* вул. Житомерська, 10

Поштовий індекс\* 02105

### Інформація про суб'єкта господарювання

Форма власності\* Фізична особа-підприємець ▼

Назва юридичної особи\* ФОП "Леся Українка"

ЄДРПОУ/ІПН\* 1231235845

У розділі **Банківські реквізити** необхідно вказати параметри банківських рахунків, заповнивши поля **Назва та відділення банку** та **IBAN Отримувача**. У розділі **Додаткові відомості** необхідно вказати чи є організація платником ПДВ, обравши відповідне значення **«Так»** чи **«Ні»**. Поле **Паспортні дані** відображається для **Форми власності** «Фізична особа-підприємець».

<b>БАНКІВСЬКІ РЕКВІЗИТИ</b>	
Назва та відділення банку	Приватбанк
IBAN Отримувача*	UA230232200302600147789425456
<b>ДОДАТКОВІ ВІДОМОСТІ</b>	
Платник ПДВ*	<input type="radio"/> Так <input checked="" type="radio"/> Ні
Паспортні дані*	CH128315

У розділі **Дані про уповноважену особу суб'єкта господарювання (для договору)** необхідно заповнити поля розділу вписуючи данні у родовому відмінку (дана інформація буде використана для договору). Заповнити поля розділу **Уповноважена контактна особа суб'єкта господарювання** та натиснути **Зареєструватись**

На електронну адресу надійде повідомлення, від майданчика, про успішну реєстрацію.

<b>Уповноважена контактна особа суб'єкта господарювання</b>	
ПІБ*	Леся Українка
Електронна пошта*	22_22_2@ukr.net
Контактний телефон*	+38(044)222-22-22
<a href="#">ЗАРЕЄСТРУВАТИСЬ</a>	

## Третій етап. Активація кабінету користувача, акцепт договору (ідентифікація).

При здійсненні першого входу до кабінету Учасника аукціонів, на сторінці Кабінет користувача відобразатиметься повідомлення щодо необхідності акцептувати договір, щоб отримати документ, необхідно натиснути **Перейти до договору** (відкриється екранна форма документу для ознайомлення

Договір про приєднання до регламенту наразі не акцептовано. ←

Кабінет користувача

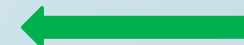
Договір про приєднання до регламенту наразі не акцептовано.

**ПЕРЕЙТИ ДО ДОГОВОРУ**

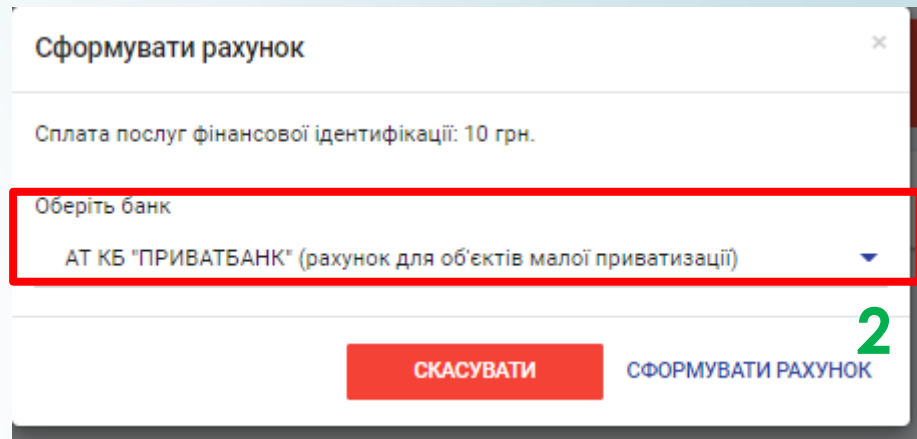
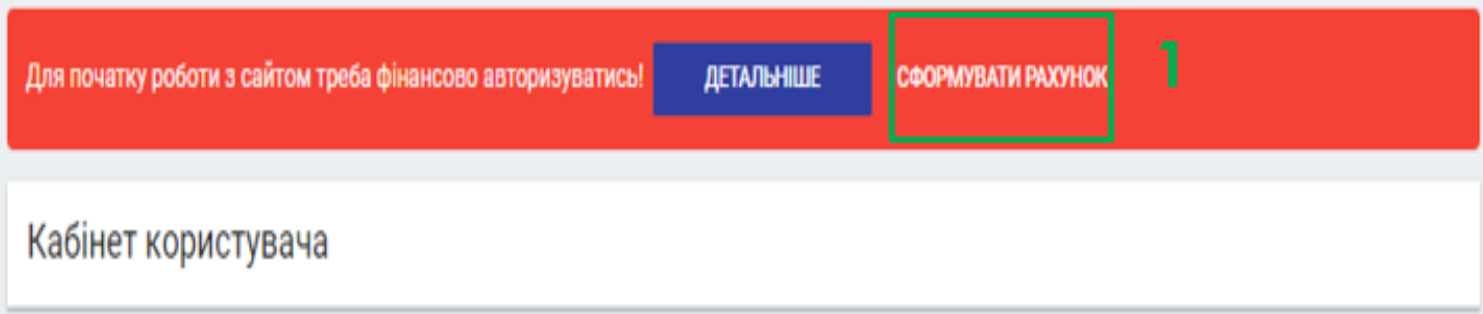
Ознайомившись з умовами Договору та перевіривши дані Учасника аукціонів, необхідно прийняти Договір натиснувши кнопку **«Погодитись та продовжити»** на останній сторінці документу, після чого Договір отримає дату та номер. У разі якщо **Учасник аукціонів** вирішив пройти ідентифікацію шляхом підписання Договору, йому необхідно два примірники Договору з підписами та завірені печаткою (у разі наявності) надіслати (у зручній для вас спосіб) на адресу оператора (Товарна біржа «ПУБЛІЧНІ АУКЦІОНИ»), яка вказана у реквізитах до договору.

ВЕРСІЯ ДЛЯ ОЗНАЙОМЛЕННЯ

**ПОГОДИТИСЬ ТА ПРОДОВЖИТИ**



Далі необхідно пройти фінансову ідентифікацію, яка відбувається шляхом здійснення оплати з **розрахункового рахунка** зареєстрованого користувача, за рахунком отриманим від оператора. У кабінеті користувача з'явиться повідомлення, щодо необхідності здійснення фінансової авторизації (ідентифікації), необхідно натиснути **Створити рахунок** (1), на червоному полі. У картці **Створити рахунок, необхідно.....** та натиснути кнопку **Сформувати рахунок** (2) (буде завантажено документ для сплати)



### Вашу компанію ідентифіковано.

gov.auction <noreply@gov.auction>  
Кому: 22\_22\_2@ukr.net

Адміністратор авторизував вашу [компанію](#).

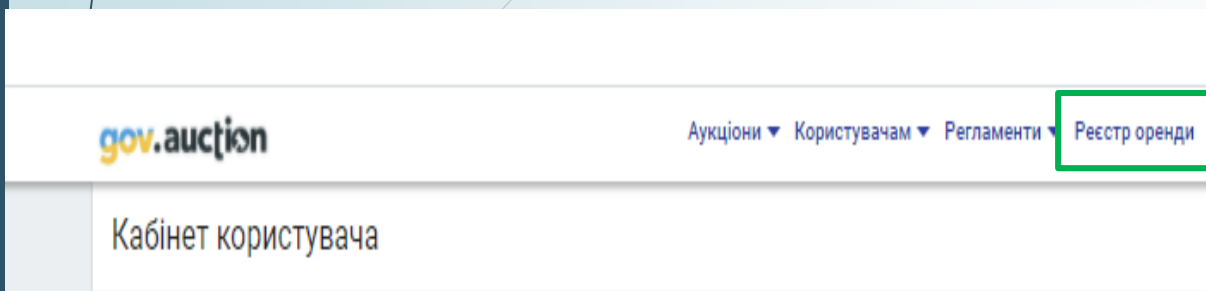
AUCTIONS

Зареєстрований користувач, має сплатити за отриманим рахунком, з власного **розрахункового рахунку, який було вказано при реєстрації** вказавши у призначенні платежу номер рахунку. Отриманий платіж, адміністратор майданчика перевірить реквізити відправника коштів та підтвердить ідентифікацію користувача. Після успішної фінансової ідентифікації користувач отримає лист, від майданчика, з повідомленням: «Вашу компанію ідентифіковано».

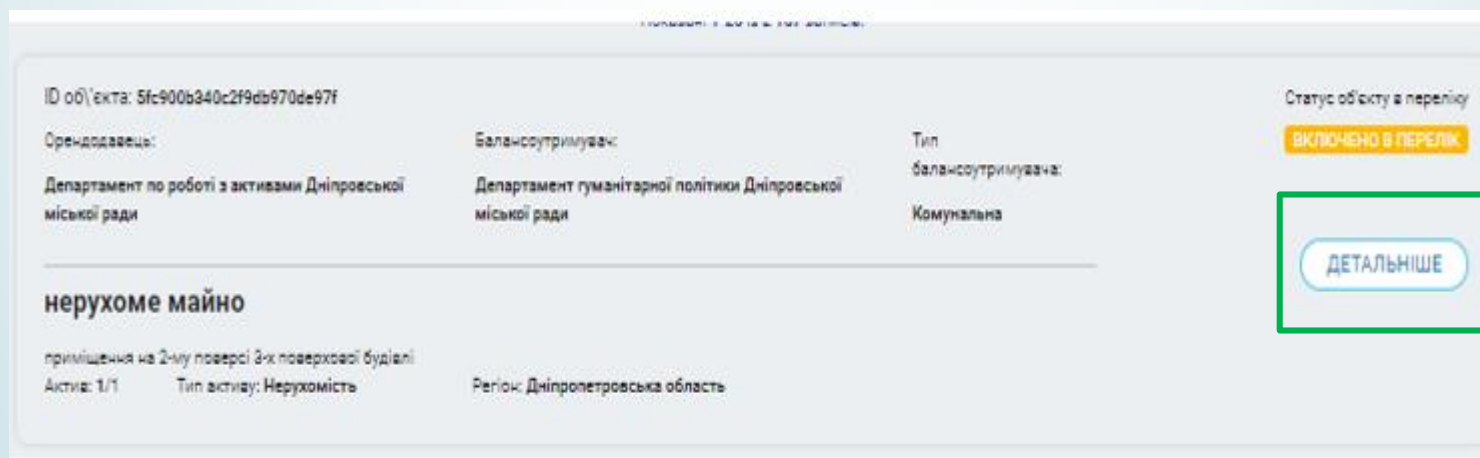


# Дії потенційного орендаря при створенні/редагуванні\* Заяви до Переліків оренди.

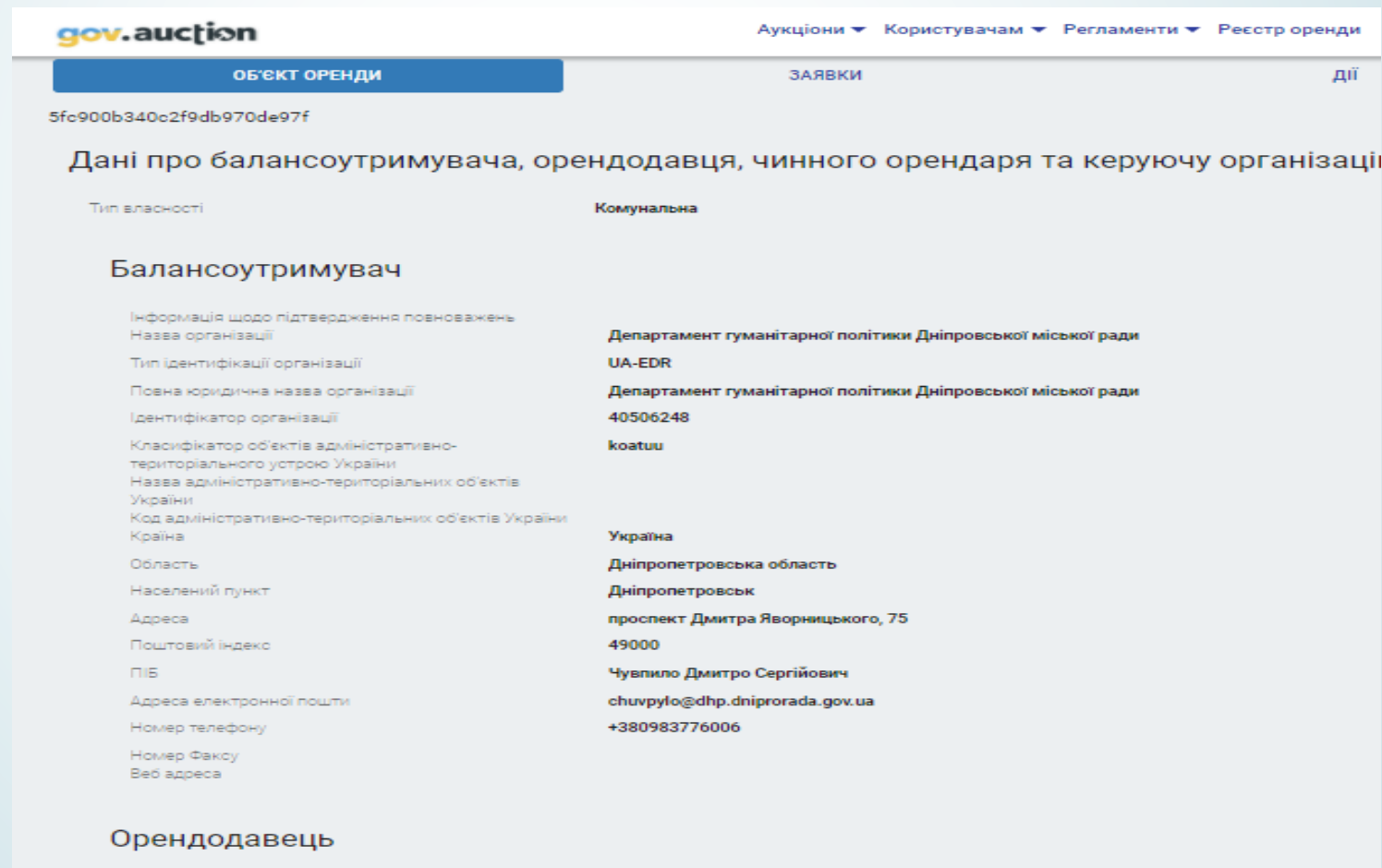
**Крок 1.** У кабінеті користувача Учасника аукціонів, необхідно перейти до блоку **Реєстр оренди**, у **Головному меню** майданчика



**Крок 2.** Кожний об'єкт представлений під формою пошуку у вигляді картки з коротким описом, для отримання більш детальної інформації слід натиснути кнопку **Детальніше**



Відкривається сторінка з описом об'єкта. Сторінка опису об'єкта має три розділи: **Об'єкт оренди** - детальний опис об'єкта; **Заяви** – відображається актуальний список Заяв щодо об'єкта; **Дії** – відображається актуальний перелік Дій доданих до об'єкта. Розділ **Об'єкт оренди** містить дані про балансоутримувача, орендодавця, чинного орендаря та керуючу організацію, стан погоджень та рішень, правила та умови передачі об'єкта в оренду, вартісні характеристики, рішення про затвердження переліку об'єктів, або про включення нового об'єкта до переліку Інформація про лот (Актив)



gov.auction Аукціони ▾ Користувачам ▾ Регламенти ▾ Реєстр оренди

ОБ'ЄКТ ОРЕНДИ ЗАЯВКИ ДІЇ

5fc900b340c2f9db970de97f

Дані про балансоутримувача, орендодавця, чинного орендаря та керуючу організацію

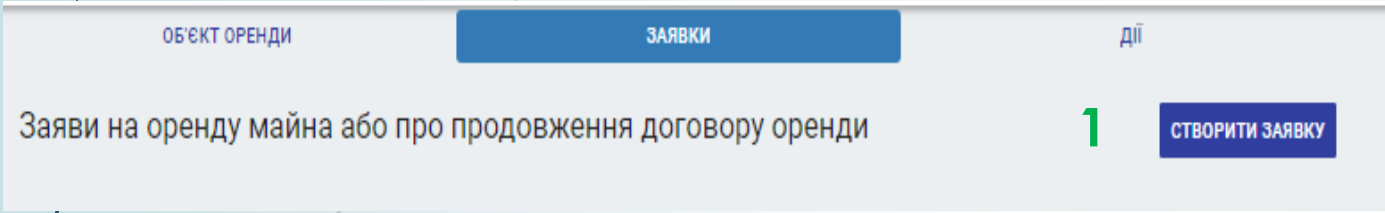
Тип власності: Комунальна

**Балансоутримувач**

Інформація щодо підтвердження повноважень Назва організації	Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради
Тип ідентифікації організації	UA-EDR
Повна юридична назва організації	Департамент гуманітарної політики Дніпровської міської ради
Ідентифікатор організації	40506248
Класифікатор об'єктів адміністративно-територіального устрою України	koatuu
Назва адміністративно-територіальних об'єктів України	Україна
Код адміністративно-територіальних об'єктів України	Дніпропетровська область
Країна	Дніпропетровськ
Область	проспект Дмитра Яворницького, 75
Населений пункт	49000
Адреса	Чувпило Дмитро Сергійович
Поштовий індекс	chuvpylo@dhp.dniprorada.gov.ua
ПІБ	+380983776006
Адреса електронної пошти	
Номер телефону	
Номер Факсу	
Веб адреса	

**Орендодавець**

**Крок 3.** Потенційний орендар може створити **Заявку на оренду** - необхідно перейти у розділ **Заявки**. Створювати **Заяви** може лише авторизований користувач, створені **Заяви** доступні до перегляду всім користувачам, крім даних про особу заявника та його документи, які доступні лише Орендодавцю (балансоутримувачу) та автору **Заяви**. Створену **Заяву** можливо відредагувати лише у статусі чернетки, якщо Заява опублікована – редагування не є можливим.

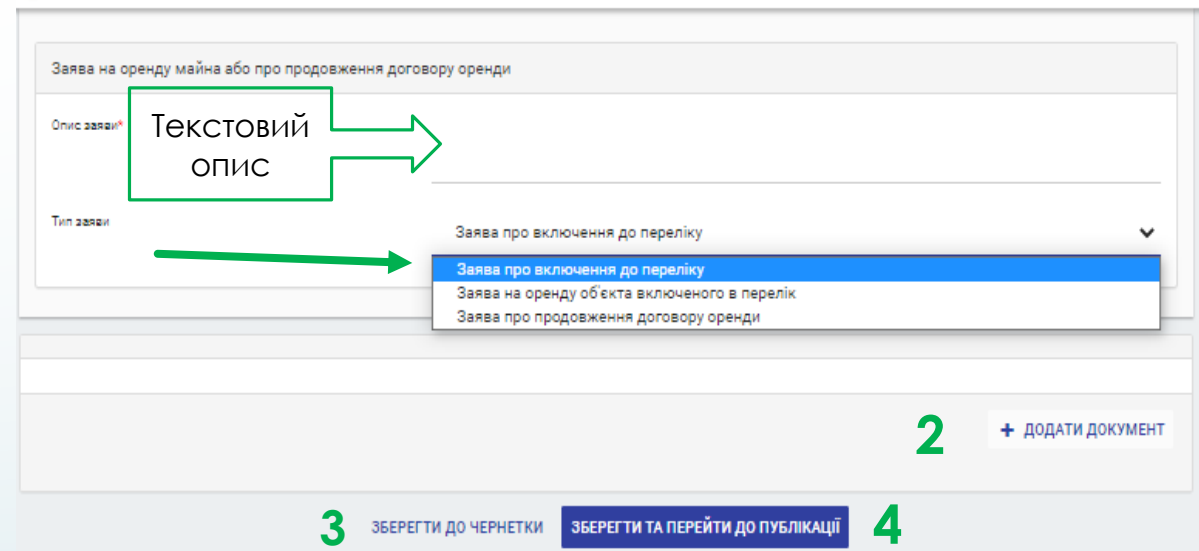


Також можливо додати документ, натиснувши кнопку **Додати документ** (2). **Зверніть увагу! В Описі заяви заборонено вносити контакти та персональні дані заявника.** Заповнивши форму, її можливо зберегти у статусі чернетки, натиснувши кнопку **Зберегти до чернетки** (3) (можливо редагувати), або одразу опублікувати, натиснувши кнопку **Зберегти та перейти до публікації** (4). **Зверніть увагу!** Після публікації Заявки в ЦБД у користувача відсутня можливість видалити чи відредагувати заяву!

Якщо в системі відсутній об'єкт, до якого потрібно зробити Заяву, є можливість додати Заяву, до так званого Нульового Об'єкта, який створюється для кожного Орендодавця.

**Крок 4** Натиснувши кнопку **Створити заявку** (1) відкривається форма для заповнення, необхідно зробити текстовий опис заявки, у полі **Опис заявки**, та обрати **Тип заявки** зі списку:

- Заява про продовження договору оренди
- Заява на оренду об'єкта включеного в перелік
- Заява про включення до переліку



Якщо в системі відсутній об'єкт, до якого потрібно зробити Заяву, у такому разі є можливість додати Заяву, до так званого Нульового Об'єкта, який створюється для кожного Орендодавця.

**Нульовий Об'єкт** - це тимчасовий об'єкт в Реєстрі, який створено для того, щоб всі учасники (потенційні орендарі) могли створювати Заявки, якщо в Реєстрі відсутній цікавий їм об'єкт.

Нульовий Об'єкт, як правило, має наступний опис: Об'єкт для подання заяв Орендодавцю наприклад: «Департамент по роботі з активами Дніпровської міської ради», Код ЄДРПОУ: 37454258. Перелік всіх Нульових Об'єктів можна уточнити звернувшись до майданчика.

Оскільки Нульовий Об'єкт - це не реальна сутність, для того щоб було зрозуміло до якого саме об'єкта відноситься дана Заява, в текстовому полі **Опис Заяви** слід вказати який саме об'єкт користувач бажає взяти в оренду (чи продовжити договір оренди).