

РЕЄСТРАЦІЯ НА МАЙДАНЧИКУ

Для реєстрації на майданчику виконайте наступні дії:

1. Натисніть кнопку «Увійти»
2. Для створення акаунта натисніть на посилання «Немає акаунта? Зареєструйтесь!»

Зареєструйтесь!»

CBD3 Процедури Об'єкти реєстру Дії Заяви реєстру Увійти Інструкція

Авторизуватися

Логін

Пароль (Забули пароль?)

Запам'ятати мене

Авторизуватися

[Не прийшов лист?](#)

Немає акаунта? Зареєструйтесь!

3. Оберіть пункт «Замовник» або «Учасник» торгів залежно від ролі в торгах, заповніть поля форми реєстрації.

CBD3 Процедури Об'єкти реєстру Дії Заяви реєстру Увійти Інструкція

Зареєструватися

Тип користувача

Замовник	Учасник торгів
--------------------------	--------------------------------

ЄДРПОУ \ ІПН

Приєднатися до зареєстрованої організації

Назва банку

Опис

Тип банківського ідентифікатора

ЄДРПОУ отримувача

Ідентифікатор

Опис до банківських реквізитів

Форма організації

Державна установа	Юридична особа	ФОП	Фізична особа
-----------------------------------	--------------------------------	---------------------	-------------------------------

Увага! Замовник торгів при реєстрації повинен обрати «Тип замовника» → «Робота з реєстрами» та одну або кілька Ролей роботи з реєстрами.

CBD3 [Процедури](#) [Об'єкти реєстру](#) [Дії](#) [Заяви реєстру](#) [Увійти](#) [Інструкція](#)

Зареєструватися

Тип користувача


Замовник	Учасник торгів
Тип замовника	Робота з реєстром. Роль:
<input checked="" type="checkbox"/> Робота з реєстрами	<input checked="" type="checkbox"/> Балансоутримувач
<input type="checkbox"/> Аукціон з розподілу квоти підтримки	<input checked="" type="checkbox"/> Орендодавець
<input type="checkbox"/> Аукціон з продажу необробленої деревини	<input type="checkbox"/> Уповноважений орган управління
<input type="checkbox"/> Аукціон з продажу необробленої деревини необмеженої кількості учасників	<input type="checkbox"/> Орган охорони культурної спадщини
<input type="checkbox"/> Аукціон з продажу спеціальних дозволів на користування надрами (англійський аукціон)	
<input type="checkbox"/> Аукціон з продажу спеціальних дозволів на користування надрами (голландський аукціон)	
<input type="checkbox"/> Аукціон продажу послуг з використання вагонів	
<input type="checkbox"/> Аукціон продажу послуг з використання вагонів (голландський аукціон)	

4. Заповніть поля форми реєстрації.

5. Після заповнення полів форми реєстрації, завантажте документи, що підтверджують особу та повноваження.

Документи, що підтверджують особу та повноваження

Выбрать файлы



6. Поставте галочки напроти пунктів: **«Я підтверджую свою згоду з умовами Публічної оферти»** та **«Я підтверджую свою згоду з умовами Регламенту роботи системи електронних торгів»**.

Я підтверджую свою згоду з умовами [Публічної оферти](#)

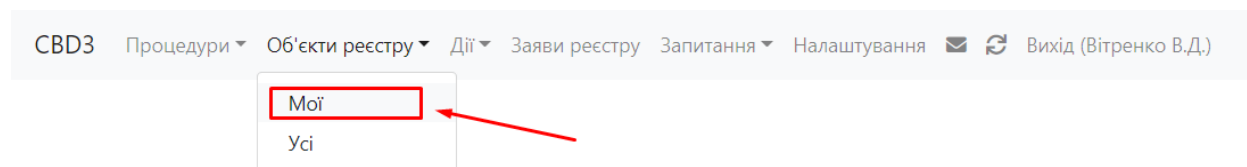
Я підтверджую свою згоду з умовами [Регламенту роботи системи електронних торгів](#)

7. Натисніть кнопку **«Зареєструватися»**.

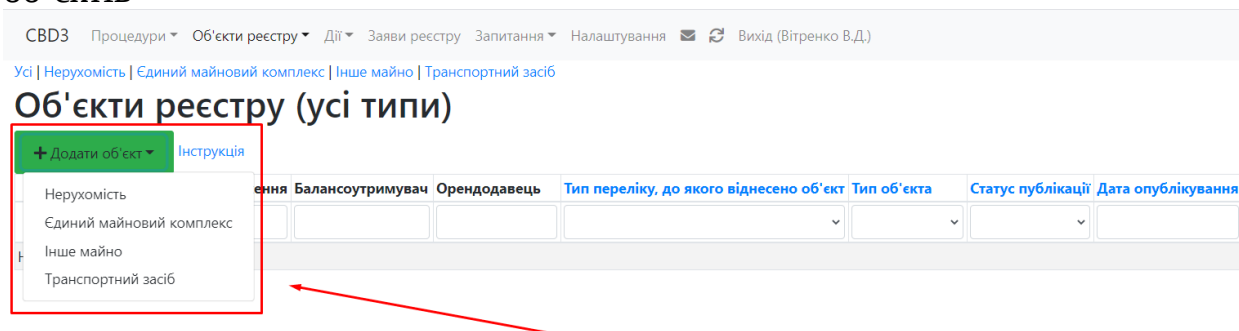
СТВОРЕННЯ ОБ'ЄКТА В РЕЄСТРІ

Для створення об'єкта в реєстрі виконайте наступні дії:

1. Авторизуйтеся як Замовник.
2. Оберіть пункт меню «Об'єкти реєстру» та підпункт «Мої»

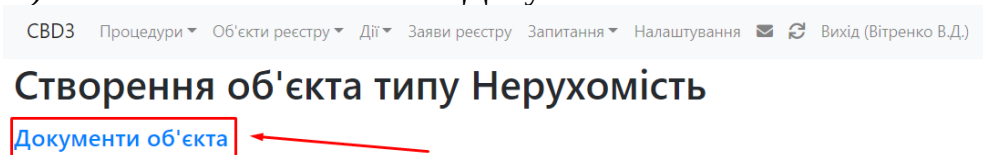


3. Натисніть кнопку «Додати об'єкт» та оберіть один з запропонованих типів об'єктів



Наприклад: Нерухомість.

4. Завантажте документи об'єкта. Для цього:
А) Натисніть на посилання «Документи об'єкта»



Б) Завантажте файли та заповніть поля «Назва документу» та «Опис документу»

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: 'СВДЗ', 'Процедури', 'Об'єкти реєстру', 'Дії', 'Заяви реєстру', 'Запитання', 'Налаштування', and 'Вихід (Вітренко В.Д.)'. Below the navigation bar, the main heading is 'Створення об'єкта типу Нерухомість'. Underneath this heading, there is a sub-heading 'Документи об'єкта'. The main content area contains a file upload section with a green plus icon and a red minus icon, followed by the text 'Файл' and a button 'Виберіть файл'. Below the button, it says 'Файл не вибран'. There are two text input fields: the first is labeled 'Назва документу' and the second is labeled 'Опис документу'.

5. Заповніть необхідні поля форми створення об'єкта, вносьте достовірну інформацію.

ВАЖЛИВО! Ви зобов'язані внести до оголошення всю інформацію, що передбачається п. 26 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна. Майданчик не несе відповідальність за достовірність та повноту наданої орендодавцем та балансоутримувачем інформації.

У разі допущення помилки ви матимете можливість відредагувати інформацію

Перший блок для заповнення: **Створення об'єкта типу Нерухомість:**

5.1. Внесіть всі необхідні дані про об'єкт нерухомості.

Створення об'єкта типу Нерухомість

Документи об'єкта

+ Перелік майна

-
Опис об'єкта

Назва об'єкта

Основний класифікатор об'єкта

04000000-8 - Нерухоме майно

Додаткові класифікатори

Код об'єктів адміністративно-територіального устрою України

Address Country Name

Область

Населений пункт

Поштовий індекс

Адреса

Широта

Довгота

Висота

Технічні характеристики, нерухомість

Чи приєднаний об'єкт оренди до електромережі

Водозабезпечення присутнє

Каналізація присутня

Газифікація присутня

Централізоване опалення присутнє

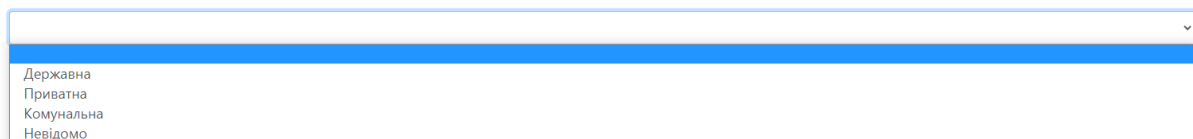
5.2. В розділі «Технічні характеристики, нерухомість» - поставте відмітки про наявність тієї чи іншої технічної характеристики Об'єкта.

Технічні характеристики, нерухомість

- Чи приєднаний об'єкт оренди до електромережі
- Водозабезпечення присутнє
- Каналізація присутня
- Газифікація присутня
- Централізоване опалення присутнє
- Автономне опалення присутнє
- Лічильник опалення присутній
- Вентиляція присутня
- Кондиціонування присутнє
- Телефонізація присутня
- Телебачення присутнє
- Інтернет присутній
- Ліфт присутній
- Охоронна сигналізація присутня
- Пожежна сигналізація присутня

5.3. В розділі Тип власності оберіть пункт «Комунальна» чи «Державна»:

Тип власності



A dropdown menu with a blue header bar and a white body. The menu is open, showing four options: Державна, Приватна, Комунальна, and Невідомо. The 'Комунальна' option is highlighted with a blue background.

Я - Орендодавець відносно даного об'єкту

5.4. Оберіть блоки інформації щодо пов'язаних організацій (один за одним),

та заповніть потрібну інформацію в пунктах:

- Балансоутримувач;
- Орендодавець;
- Чинний орендар;
- Уповноважений орган управління;

Балансоутримувач



Я - Орендодавець відносно даного об'єкту

Орендодавець



Чинний орендар



Уповноважений орган управління



Блок – Бансоутримувач:

Балансоутримувач

Найменування юридичної особи		Інформація щодо підтвердження повноважень	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Ідентифікатор юридичної особи	Повна юридична назва юридичної особи	Тип ідентифікації юридичної особи	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Код адміністративно-територіальних об'єктів України			
<input type="text"/>			
Address Country Name	Address Region	Населений пункт	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Поштовий індекс	Адреса		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ПІБ			
<input type="text"/>			
Адреса електронної пошти		Номер телефону	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Номер факсу		Веб адреса	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Блок – Орендодавець:

Орендодавець

Найменування юридичної особи		Інформація щодо підтвердження повноважень	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Ідентифікатор юридичної особи	Повна юридична назва юридичної особи	Тип ідентифікації юридичної особи	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Код адміністративно-територіальних об'єктів України			
<input type="text"/>			
Address Country Name	Address Region	Населений пункт	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Поштовий індекс	Адреса		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ПІБ			
<input type="text"/>			
Адреса електронної пошти		Номер телефону	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Номер факсу		Веб адреса	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Блок – Чинний орендар (за його наявності):

Чинний орендар

Повна юридична назва		Інформація щодо підтвердження повноважень	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Код ЄДРПОУ або ІПН або паспорт	Повна юридична назва організації або ПІБ фізичної особи	Ідентифікатори організації або особи	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Address Country Name	Область	Населений пункт	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Поштовий індекс	Адреса		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ПІБ			
<input type="text"/>			
Адреса електронної пошти		Номер телефону	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Номер факсу		Веб адреса	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

Блок “Уповноважений орган управління” (за необхідності):

[Уповноважений орган управління](#)

Найменування юридичної особи		Інформація щодо підтвердження повноважень	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Ідентифікатор юридичної особи	Повна юридична назва юридичної особи	Тип ідентифікації юридичної особи	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Код адміністративно-територіальних об'єктів України			
<input type="text"/>			
Address Country Name	Address Region	Населений пункт	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Поштовий індекс	Адреса		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
ПІБ			
<input type="text"/>			
Адреса електронної пошти		Номер телефону	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Номер факсу		Веб адреса	
<input type="text"/>		<input type="text"/>	

5.5. Після вибору одного з блоку та його заповнення інформацією, перейдіть до заповнення блока «Стан погоджень та рішень»:

[Стан погоджень та рішень](#)

Тип переліку, до якого віднесено об'єкт	Статус об'єкту в переліку	Стан державної реєстрації об'єкту	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Стан пам'ятки культурної спадщини	Реквізити державної реєстрації об'єкту		
<input type="text"/>	<input type="text"/>		
<input type="checkbox"/> Погодження балансоутримувача, Наявність рішення			
<input type="checkbox"/> Погодження орендодавця, Наявність рішення			
Погодження органу управління, Наявність рішення			
<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/> Інформація про згоду на здійснення поточного та/або капітального ремонту орендованого майна, Наявність рішення			
<input type="checkbox"/> Рішення про передачу об'єкта на приватизацію, Наявність рішення			
<input type="checkbox"/> Рішення про передачу проведення інвестиційного конкурсу, Наявність рішення			
Погодження органу охорони культурної спадщини, Наявність рішення			
<input type="text"/>			

5.6. В полі «Тип переліку, до якого віднесено об'єкт» оберіть Перший або Другий.

Стан погоджень та рішень

Тип переліку, до якого віднесено об'єкт	Статус об'єкту в переліку	Стан державної реєстрації об'єкту
<input type="text" value="Перший"/> <input type="text" value="Другий"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Реквізити державної реєстрації об'єкту	
	<input type="text"/>	

5.7. Заповніть інформацією блок «Правила та умови передачі об'єкта в оренду»

Правила та умови передачі об'єкта в оренду

<input type="checkbox"/> Можливість суборенди	Спосіб обмеження цільового призначення об'єкта	
Додаткові умови оренди майна	<input type="text"/>	
<input type="text"/>	Опис обмежень цільового призначення об'єкта (за наявності)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Пропонований строк оренди [Років]	Пропонований строк оренди [Місяць]	Пропонований строк оренди [Днів]
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Графік погодинного використання [Понеділок]	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		
Графік погодинного використання [Вівторок]	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		
Графік погодинного використання [Середа]	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		
Графік погодинного використання [Четвер]	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		
Графік погодинного використання [П'ятниця]	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		
Графік погодинного використання [Субота]	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		
Графік погодинного використання [Неділя]	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		
Графік запланованих науково-практичних, культурних, мистецьких, громадських, суспільних та політичних заходів	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		

5.8. Заповніть блок «Вартісні характеристики».

Вартісні характеристики

Первісна балансова вартість	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Податок
Залишкова балансова вартість	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Податок
Ринкова вартість	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Податок
Орендна плата	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Податок
Дата визначення ринкової вартості	<input type="text"/>	Значення орендної ставки у відсотках
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Інформація про оцінювача, вартість оцінки, необхідність компенсації оцінки орендарем та суму компенсації	Інші відомості щодо визначення орендної ставки	Посилання на пункт Методики розрахунку орендної плати, яким встановлена орендна ставка для запропонованого цільового призначення
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Наявність рішення		

5.9. Після внесення всієї необхідної інформації, натисніть кнопку «Зберегти».

5.10. Після збереження Буде сформовано чернетку об'єкта, котра готова до публікації у Реєстрі.

CBD3 Процедури ▾ Об'єкти реєстру ▾ Дії ▾ Заяви реєстру Запитання ▾ Налаштування ✉ 🔄 Вихід (Вітренко В.Д.)

Створити копію

Опублікувати у Реєстрі

Редагувати

Видалити

Об'єкт 899

Для публікації об'єкт у Реєстрі, натисніть кнопку “Опублікувати в реєстрі” та підтвердити опублікування:



Ви впевнені?

Підтвердити

Відмінити

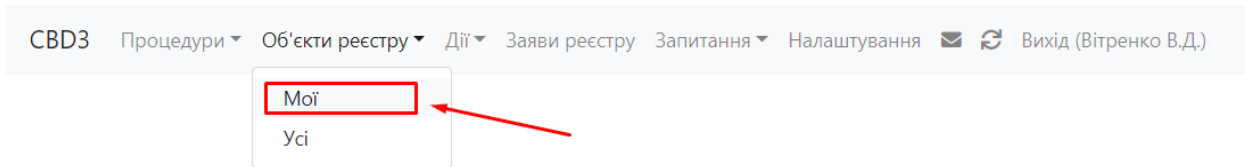
Вітаємо! Об'єкт успішно опубліковано у Реєстрі та доступний для загального перегляду.

У разі необхідності внесення інформації до вже опублікованого об'єкту – потрібно натиснути на кнопку «Редагувати» та внести необхідні поправки. Обмежень щодо редагування об'єкта не встановлено.

РЕДАГУВАННЯ ОБ'ЄКТА РЕЄСТРУ

Для створення об'єкта в реєстрі виконайте наступні дії:

1. Авторизуйтеся як Замовник.
2. Оберіть пункт меню «Об'єкти реєстру» та підпункт «Мої».



3. Оберіть об'єкт, котрий необхідно редагувати та натисніть кнопку

«Редагувати».

Об'єкти реєстру (усі типи)

[+ Додати об'єкт ▾](#) [Інструкція](#)

Показані 1-1 із 1 запису.

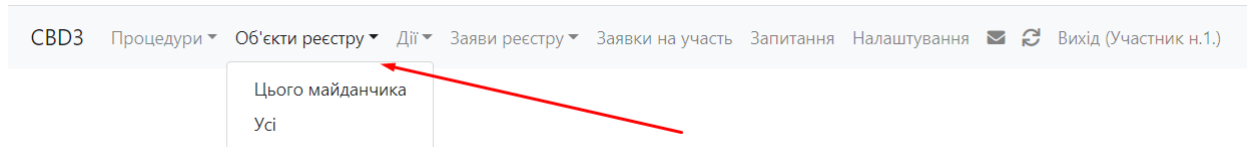
	Назва об'єкта	Місцезнаходження	Балансоутримувач	Орендодавець	Тип переліку, до якого віднесено об'єкт	Тип об'єкта	Статус публікації	Дата опублікування
Переглянути Створити копію Опублікувати у Реєстрі Редагувати Видалити	1	36000, Україна, Полтавська область, Полтава, 1	"Вітренко Вячеслав Дмитрович", ЄДРПОУ - 33559088	"Вітренко Вячеслав Дмитрович", ЄДРПОУ - 33559088	Перший	Нерухомість	Чернетка	(не задано)

4. Внесіть необхідні зміни в поля з інформацією.
5. Натисніть кнопку «Зберегти».

СТВОРЕННЯ ЗАЯВИ ДО ОБ'ЄКТА В ПЕРЕЛІКУ

Для створення заяви до об'єкта в переліку виконайте наступні дії:

1. Авторизуйтеся як Учасник торгів.
2. Оберіть пункт меню «Об'єкти реєстру».



3. Оберіть об'єкт, стосовно якого потрібно подати заяву.
4. Натисніть кнопку «Подати заяву на оренду майна або про продовження договору оренди».

Переглянути	12345678	ДНІПРОВКА, 39600, 12345678, Дніпропетровська область, 12345678, 12345678	"Вітренко Вячеслав Дмитрович", ЄДРПОУ - 33559088	"Вітренко Вячеслав Дмитрович", ЄДРПОУ - 33559088	Перший	Нерухомість	30-09-2020 20:21:22
-------------	----------	--	--	--	--------	-------------	---------------------

Кнопка «Подати заяву на оренду майна або про продовження договору оренди» виділена червоною рамкою. Червоний стрілок вказує на цю кнопку.

5. Натисніть на посилання «Документи заяви» та завантажте документи стосовно заяви.

Скриншот сторінки завантаження документів. Заголовок: «Створення заяви щодо об'єкта 5f74be92a63b1d7904b5d3e1». Під заголовком посилання «Документи заяви». Нижче є кнопка «+» для додавання файлу, кнопка «-» для видалення, поле «Файл» з повідомленням «Виберіть файл» та «Файл не вибран». Також є поля для введення «Назва документу» та «Опис документу».

6. Оберіть тип заяви.

CBD3 Процедури ▾ Об'єкти реєстру ▾ Дії ▾ Заяви реєстру ▾ Заявки на участь Запитання Налаштування ✉️ 🔄 Вихід (Учасник н.1.)

Створення заяви щодо об'єкта 5f74be92a63b1d7904b5d3e1

[Документи заяви](#)

Ім'я автора заяви: Дане поле можна змінити у налаштуваннях профіля

Адреса електронної пошти: Дане поле можна змінити у налаштуваннях профіля

Номер телефону: Дане поле можна змінити у налаштуваннях профіля

Номер факсу:

Веб адреса:

Тип заяви

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

7. Заповніть поле опис заяви.

CBD3 Процедури ▾ Об'єкти реєстру ▾ Дії ▾ Заяви реєстру ▾ Заявки на участь Запитання Налаштування ✉️ 🔄 Вихід (Учасник н.1.)

Створення заяви щодо об'єкта 5f74be92a63b1d7904b5d3e1

[Документи заяви](#)

Ім'я автора заяви: Дане поле можна змінити у налаштуваннях профіля

Адреса електронної пошти: Дане поле можна змінити у налаштуваннях профіля

Номер телефону: Дане поле можна змінити у налаштуваннях профіля

Номер факсу:

Веб адреса:

Тип заяви:

Опис заяви

8. Натисніть кнопку «Зберегти».

9. Натисніть кнопку «Опублікувати»

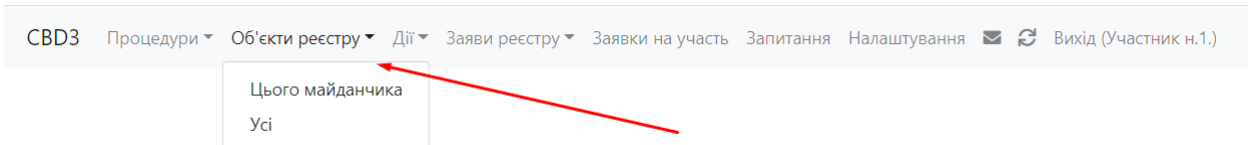
CBD3 Процедури ▾ Об'єкти реєстру ▾ Дії ▾ Заяви реєстру ▾ Заявки на участь

Заява щодо об'єкту

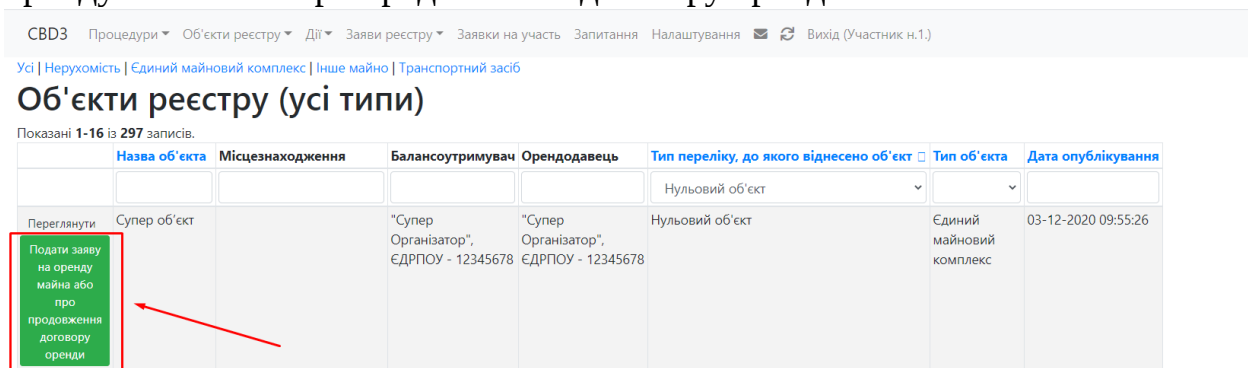
СТВОРЕННЯ ЗАЯВИ, ЯКЩО ОБ'ЄКТА В ПЕРЕЛІКУ НЕМАЄ

Для створення заяви, якщо об'єкта в переліку немає, виконайте наступні дії:

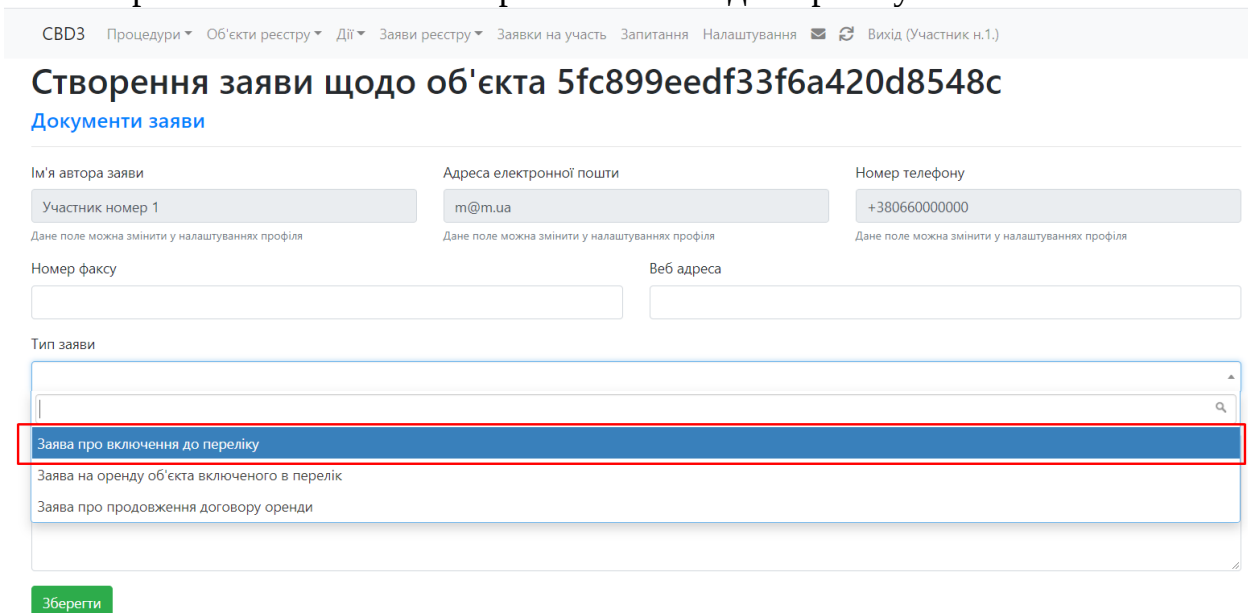
1. Авторизуйтеся як Учасник торгів.
2. Оберіть пункт меню «Об'єкти реєстру».



3. Знайдіть так званий «Нульовий об'єкт» установи, що має право розпоряджатися потрібним вам майном та натисніть кнопку «Подати заяву на оренду майна або про продовження договору оренди».



4. Оберіть тип заяви «Заява про включення до переліку»



5. У полі «Опис заяви» у довільній формі опишіть об'єкт, що потребує включення до переліку.

Створення заяви щодо об'єкта 5fc899eedf33f6a420d8548c

Документи заяви

Ім'я автора заяви

Учасник номер 1

Дане поле можна змінити у налаштуваннях профіля

Адреса електронної пошти

m@m.ua

Дане поле можна змінити у налаштуваннях профіля

Номер телефону

+380660000000

Дане поле можна змінити у налаштуваннях профіля

Номер факсу

Веб адреса

Тип заяви

Заява про включення до переліку



Опис заяви

Зберегти

6. Натисніть кнопку «Зберегти».
7. Натисніть кнопку «Опублікувати»

Опублікувати

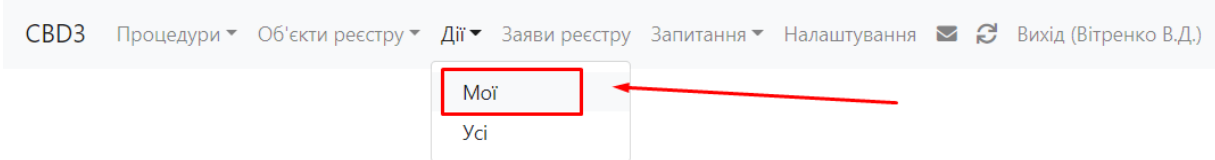
Видалити

Заява щодо об'єкту

ФОРМУВАННЯ ВІДПОВІДІ НА ЗАЯВУ

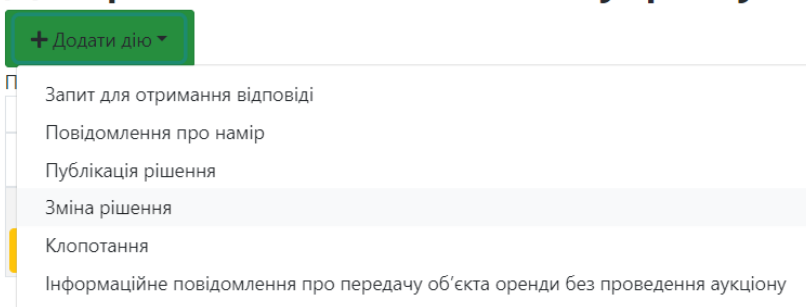
Для формування відповіді на заяву виконайте наступні дії:

1. Авторизуйтеся як Замовник.
2. Оберіть пункт меню «Дії», підпункт «Мої»

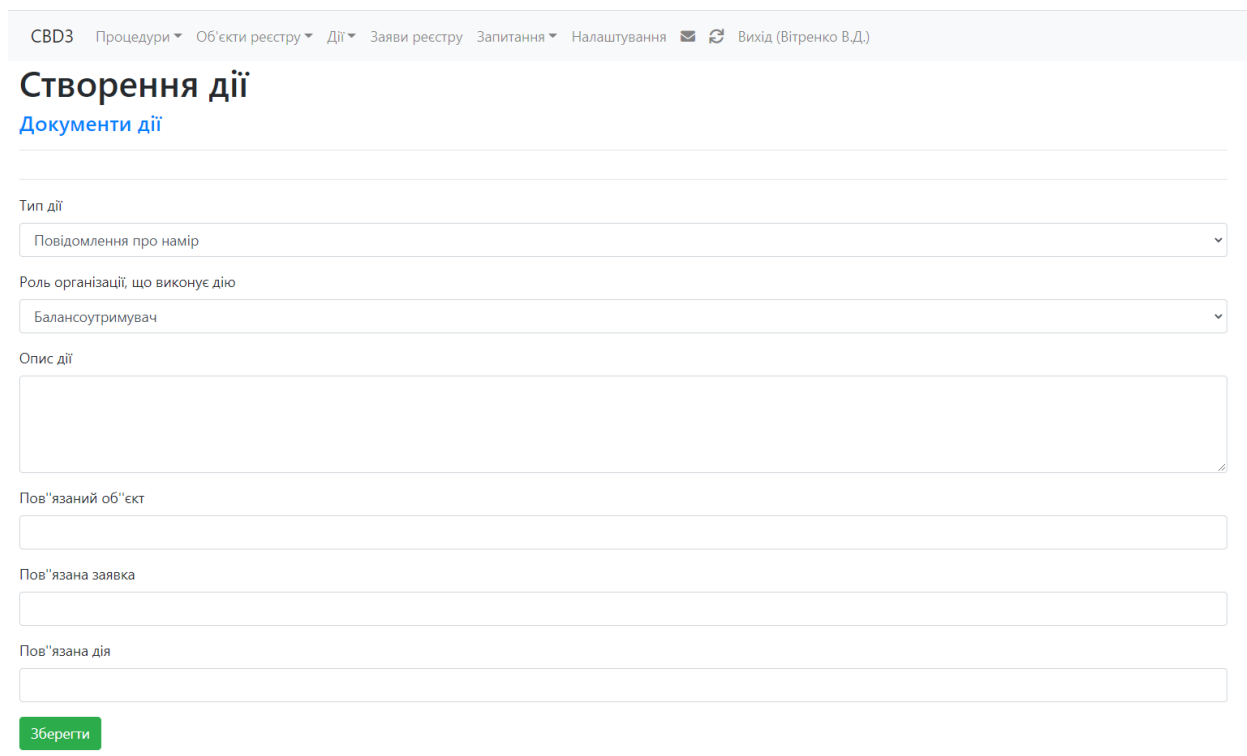


3. Натисніть кнопку «Додати дію» та оберіть тип дії, що потребує публікації.

Дії орендодавців, балансоутримувачів



4. Заповніть поля форми створення дії, вказавши ідентифікатори пов'язаних об'єктів у відповідні поля.

The image shows a form titled 'Створення дії' with a sub-header 'Документи дії'. The form contains several input fields: 'Тип дії' (dropdown menu with 'Повідомлення про намір' selected), 'Роль організації, що виконує дію' (dropdown menu with 'Балансоутримувач' selected), 'Опис дії' (text area), 'Пов'язаний об'єкт' (text field), 'Пов'язана заявка' (text field), and 'Пов'язана дія' (text field). At the bottom left, there is a green button labeled 'Зберегти'.

5. Натисніть кнопку «Зберегти».
6. Натисніть кнопку «Опублікувати».

СВДЗ Процедури ▾ Об'єкти реєстру ▾ Дії ▾ Заяви реєстру Запитання ▾ Налаштування ✉ 🔄 Вихід (Вітренко В.Д.)

Опублікувати Редагувати Видалити **Дія уповноваженого органу**

