**ІНСТРУКЦІЯ**

**зі створення та публікації електронного аукціону для орендодавців згідно Закону України «Про оренду державного та комунального майна».**

Ця інструкція для орендодавців, які вже створили та опублікували об’єкт оренди в електронній торговій системі, та готові створювати з нього аукціон.

1. Просимо перевірити чи дійсно Ви авторизовані на майданчику (увійшли до свого особистого кабінет за допомогою логіну та паролю). Важливо пам’ятати, роботу в об’єктах або аукціонах ви можете виконувати тільки після авторизації.
2. Знайдіть в перелік опублікованих Вами об’єктів:
- Для цього відкрийте головне меню натиснувши на свою електронну адресу у правій верхній частині сторінки. 
* Далі перейдіть у розділ «Об’єкти оренди», оберіть позначку «Власні» та натисніть «Діючі»: 
* Після цього натисніть кнопку «Пошук», так Ви отримаєте перелік об’єктів, які опубліковано з Вашого профілю.
1. Зверніть увагу що опубліковані об’єкти оренди будуть мати унікальний ідентифікатор у форматі «RGL001-UA….»
2. Якщо Ви готові створювати та публікувати електронний аукціон з відповідного об’єкту оренди, оберіть такий об’єкт та натисніть «Детальніше.
3. На сторінці об’єкту, який включено до Переліку першого типу, у Вас буде кнопка «Створити аукціон», за допомогою якої Ви можете створити перший електронний аукціон. 
4. Якщо при публікації об’єкту оренди Ви випадково віднесли об’єкт до Переліку першого типу, але це повинен бути «Аукціон на продовження договору оренди»:
* Перед тим як створювати аукціон, натисніть кнопку «Редагувати»



* Після чого у Вас буде можливість внести зміни у вже опублікований об’єкт оренди, перед тим як остаточно публікувати електронний аукціон.
* У блоці «Стан погоджень та рішень», натисніть на «Тип переліку, до якого віднесено об’єкт», з випадаючого списку оберіть «Не визначено».
* Після публікації об’єкту з зміненим Типом переліку, до якого віднесено об’єкт, у Вас з’явиться нова кнопка, для створення Аукціону на продовження договору оренди. 
1. Повернемось до створення та публікації аукціону, якщо об’єкт відноситься до Переліку першого типу, а саме створення та публікації першого англійського аукціону на зростання ціни.
* Натискаємо на кнопку «Створити аукціон»: 
* Після цього у вас зв’явиться інформаційне повідомлення він майданчика, де система буде просити Вас ще раз все перевірити, так як більша частина інформації про об’єкт буде автоматично перенесена в Аукціон із вже опублікованого Об’єкту. Натискаємо «Перейти до створення». 
* У вас відкрилась чернетка електронного аукціону, де перед тим як публікувати його в електронну торгову систему, у Вас буде можливість внести необхідні дані, які повинні відповідати вимогам законодавства та електронної торгової системи.
1. На сторінці чернетки аукціону:
* З випадаючого списку «Оголошення аукціону з» оберіть «Оренда державного та комунального майна» 
1. Блок «Основні параметри»:
- в залежності який саме раз виставляється даний Об’єкт на аукціон, оберіть будь ласка значення.



- «Номер лоту» - Номер лоту обирає Організатор, мінімальна кількість символів три. Рекомендуємо присвоювати унікальні номери лоту, наприклад у форматі «код ЄДРПОУ замовника/порядковий номер лоту – 25158707/3»

- «Назва аукціону» - Коротка назва аукціону.

- «Опис аукціону»- Детальний опис лоту.

- «Тип проведення» та «Тип власності» - автоматично дублюються з Об’єкту оренди.



* «Стартова вартість за», оберіть за який період буде вказана стартова вартість орендної плати: «За день», «За тиждень» та «За місяць»
* «Мінімальна кількість учасників» - автоматично «1» згідно ЗУ «Про оренду державного та комунального майна».
* «Стартова оренда плата» - зазвичай плата за 1 місяць (крім випадків погодинної оренди та оренди терміном менше місяця)
* «з ПДВ» чи «без ПДВ» - Орендодавець визначає самостійно.
* «Розмір мінімального кроку» - 1%
* «Гарантійний внесок» - згідно п. 58 Порядку передачі в оренду державного та комунального майна.
* «Розмір реєстраційного внеску» - 10% від мінімальної заробітної плати на 1 січня поточного року (у 2021 році становить 600,00 грн).
* «Дата проведення аукціону» - визначається замовником в період від 20 до 35 календарних днів з дня, наступного за днем публікації аукціону в системі.
* «Строк оренди» - Визначається Орендодавцем (стандартно становить 5 років, крім аукціонів на продовження)
* «Порядок ознайомлення з майном, час та місце проведення огляду об’єкта» - вказується замовником (поле не обов’язкове).
* «Додаткові відомості» - вказуються Організатором (поле не обов’язкове).



1. Блок «Банківський рахунок»:
* «Оберіть тип банківського рахунку та валюту» - Оберіть тип залежності які саме кошти ви очікуєте отримати на цей рахунок
* «Внутрішній ідентифікатор об’єкта» - присвоюється автоматично.
* «Тип власності об’єкта» - Вказується тип власності, та відсоткова частка власності.
* «Ідентифікатор банківського рахунку» - присвоюється автоматично.
* «Назва банку» - Коротка назва банку згідно реєстру.
* «Опис» - Вкажіть опис в залежності які саме кошти ви очікуєте отримати на цей рахунок.
* «Валюта» - Вкажіть у який валюті будуть проводитись оплати на відповідні рахунки.



1. Блок «Активи аукціону»
* Актив аукціону автоматично підтягується з об’єкту оренди.
1. Блок «Адреса місцезнаходження майна»
* Адреса місцезнаходження майна автоматично підтягується з об’єкту оренди.
1. Блок «Інформація щодо реєстрації»
* «Стан державної реєстрації об’єкту» включає в себе випадаючий список.

«Не зареєстровано» або «Зареєстровано» (у такому випадку потрібно вказати: номер документу про реєстрацію, дату та час реєстрації).



1. Блок «Технічні характеристики, нерухомість»
* Технічні характеристики, нерухомість - автоматично підтягується з об’єкту оренди.
1. Блок «Правила та умови передачі об'єкта в оренду»
* Правила та умови передачі об'єкта в оренду - автоматично підтягується з об’єкту оренди.
1. Блок «Пропонований графік оренди»
* Потрібно обрати кількість годин на день та кількість днів на тиждень або вказати інший графік використання.
1. Блок «Періоди графіку оренди»
* Дата та час початку оренди та дата та час завершення оренди
* Окремо є можливість розписати по днях (поля не обов’язкові).



1. Завантаження документів та публікація аукціону.

- Після того, як Ви заповнили всі необхідні поля, натисніть «Зберегти» 

- Після збереження у Вас з’явиться можливість додати документи, у блоці «Документи аукціону» натисніть кнопку «Додати документ».

* У випадаючому списку оберіть необхідний тип документу, Вам потрібно завантажити «Фотографічні зображення майна», «Проєкт договору оренди» (документи є обов’язковими до завантаження) та Оголошення про передачу майна в оренду.



* Після завантаження документів натисніть кнопку «Опублікувати», аукціон буде опубліковано в електронній торговій системі.

**Зверніть увагу, що у випадку виявлення помилок, чи необхідності внесення додаткової інформації, у Вас є 2 робочі дні, згідно Порядку передачі в оренду державного та комунального майна, на внесення змін до аукціону.**