

**Інструкція авторизованого користувача
веб-ресурсу «Система реалізації
конфіскованого та арештованого майна»
Підсистема «Інформаційні повідомлення
про майно для безоплатної передачі»**

Зміст

| | |
|---|----|
| Перелік умовних позначень та скорочень | 3 |
| 1 Загальні принципи роботи..... | 4 |
| 1.1 Призначення Підсистеми..... | 4 |
| 1.2 Структура інформації в Підсистемі..... | 4 |
| 1.3 Особливості інтерфейсу..... | 4 |
| 2 Початок роботи з Підсистемою | 6 |
| 2.1 Відкриття веб-сторінки..... | 6 |
| 2.2 Головна сторінка Системи..... | 6 |
| 2.2.1 Основні елементи головної сторінки | 6 |
| 2.2.2 Навігаційне меню | 6 |
| 2.2.3 Робоче поле..... | 7 |
| 2.2.4 Інформаційний блок..... | 8 |
| 2.3 Вхід до Підсистеми | 8 |
| 3 Розміщення інформаційних повідомлень | 10 |
| 3.1 Створення інформаційного повідомлення..... | 10 |
| 3.1.1 Сторінка створення інформаційного повідомлення про безоплатну передачу майна ... | 10 |
| 3.1.2 Внесення загальних даних інформаційного повідомлення..... | 12 |
| 3.1.3 Внесення відомостей про майно для безоплатної передачі | 13 |
| 3.1.4 Розміщення файлу з додатковими відомостями про повідомлення..... | 16 |
| 3.2 Публікація інформаційного повідомлення | 16 |
| 4 Внесення змін до інформаційного повідомлення | 17 |
| 4.1 Загальні правила внесення змін до інформаційних повідомлень | 17 |
| 4.2 Внесення змін до відомостей про майно для безоплатної передачі (виправлення інформації) . | 18 |
| 4.3 Внесення відомостей про завершення прийому звернень..... | 19 |
| 5 Видалення інформаційного повідомлення | 20 |
| 6 Перегляд інформаційного повідомлення..... | 21 |
| Додаток А. Призначення та опис полів..... | 22 |

Перелік умовних позначень та скорочень

Для зручності у цій Інструкції використані скорочення та умовні позначення, перелік яких містить табл. 1.

Таблиця 1. Перелік умовних позначень та скорочень

| Скорочення або позначення | Опис |
|-----------------------------------|--|
| <i>Головна сторінка</i> | Головна сторінка веб-ресурсу (сайту) з питань реалізації арештованого державними виконавцями майна «Система реалізації конфіскованого та арештованого майна» |
| <i>Система</i> | Веб-ресурс з питань реалізації арештованого державними виконавцями майна «Система реалізації конфіскованого та арештованого майна» |
| <i>Підсистема</i> | Підсистема «Інформаційні повідомлення про майно для безоплатної передачі» |
| <i>ДВС</i> | Державна виконавча служба України |
| <i>ЄДРВП</i> | Єдиний державний реєстр виконавчих проваджень |
| <i>ВП</i> | Виконавче провадження |
| <i>ЗПВ</i> | Зведене виконавче провадження |
| <i>Адміністратор Системи</i> | Державне підприємство «Інформаційний центр» Міністерства юстиції України та його регіональні філії |
| <i>Неавторизований користувач</i> | Користувач Системи, який не пройшов авторизацію, і тому має обмежені функціональні можливості під час роботи з Системою |
| <i>Авторизований користувач</i> | Користувач Системи, який пройшов авторизацію, і тому має відповідні права доступу до інформаційних повідомлень та повноваження з використання функціональних можливостей Системи |
| <i>Актуальне повідомлення</i> | Повідомлення у стані «опубліковано», дата кінцевого терміну звернення якого не менша поточної календарної дати |

Позначення та виділення в тексті Інструкції використовуються відповідно до наведених нижче правил:

- назви сторінок веб-ресурсу та полів введення даних виділяються жирним шрифтом і беруться в лапки (наприклад, сторінка «**Інформація про файл**», поле «**Опис файлу**»);
- назви кнопок беруться у квадратні дужки й виділяються жирним шрифтом (наприклад, кнопка [**Зберегти**]).

Виразом «натиснути» позначено наступну послідовність дій: навести вказівник маніпулятора «миша» на певний графічний елемент сторінки та один раз натиснути ліву кнопку миші.

В Інструкції використовуються наступні елементи дизайну:



Так оформлюються зауваження – важлива додаткова інформація щодо пункту, який описується



Таким чином оформлюються попередження про ситуації, яких треба уникати або звернути на них увагу під час роботи

1 Загальні принципи роботи

1.1 Призначення Підсистеми

Підсистема «Інформаційні повідомлення про майно для безоплатної передачі» – це частина публічного веб-ресурсу з питань реалізації конфіскованого та арештованого майна, яка надає можливість:

- співробітникам органів ДВС розміщувати інформаційні повідомлення про майно, що передається безоплатно у встановленому порядку, з метою здійснення інформаційного оповіщення осіб, яким надано право безоплатного отримання такого майна;
- особам, які відповідно до чинного законодавства мають право на безоплатне отримання майна, конфіскованого за рішенням суду і переданого органам Державної виконавчої служби, отримувати деталізовану інформацію про таке майно, а також про умови звернення до державного виконавця з метою отримання майна.

1.2 Структура інформації в Підсистемі

Інформація про майно, яке передається органами Державної виконавчої служби безоплатно у порядку, встановленому законодавством, в Підсистемі представлена у вигляді інформаційних повідомлень.

Інформаційне повідомлення містить: відомості про орган ДВС, який розміщує (публікує) повідомлення; дату та час розміщення повідомлення; перелік майна для безоплатної передачі; умови звернення до відповідного органу ДВС з приводу отримання майна; відомості про завершення прийому звернень.

Інформаційне повідомлення одразу після його публікації на веб-ресурсі має стан «опубліковано».

Якщо опубліковане інформаційне повідомлення з певних підстав було видалено з сайту, таке повідомлення відображається на веб-ресурсі зі станом «видалено» (лише для авторизованих користувачів).

Підсистема надає можливість користувачу веб-ресурсу отримати інформацію про дату та час розміщення повідомлення, зміни або видалення інформаційного повідомлення, а також відомості про дату та час завершення прийому звернень.

Можливість доступу авторизованого користувача до інформаційних повідомлень з метою їх розміщення (публікації), зміни або видалення визначається наявністю або відсутністю у користувача відповідних прав доступу.

1.3 Особливості інтерфейсу

Веб-ресурс «Система реалізації конфіскованого та арештованого майна» підтримує стандартний інтерфейс, прийнятий для роботи з веб-браузерами. Вважається, що користувач ознайомлений з правилами роботи веб-браузера, тому у цьому розділі будуть описані лише деякі особливості інтерфейсу Підсистеми.

Основні операції Системи, доступні користувачеві, відображаються на веб-сторінці (див. рис. 1.1) у вигляді навігаційного меню (текстових гіперпосилань) у верхній частині сторінки.



Рисунок 1.1 Навігаційне меню Системи

Ланцюжок переходів між сторінками Системи (перелік послідовно відкритих користувачем сторінок Системи) відображається в нижній частині веб-сторінки (див. рис. 1.2).

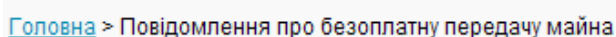


Рисунок 1.2 Відображення послідовності переходів користувача між сторінками Системи

У Системі передбачено можливість переглянути результати останнього здійсненого користувачем пошуку повідомлень. Для цього слід натиснути на елемент « [Останні результати пошуку](#) », розміщений у нижній правій частині сторінки, після чого відкриється сторінка «**Результати пошуку**» – з переліком знайдених користувачем під час попереднього пошуку повідомлень або майна.

На веб-ресурсі реалізовано перевірку коректності значень, введених користувачем до полів введення даних.

Деякі поля, призначені для введення даних, можуть бути обов'язковими для заповнення. Обов'язковість заповнення поля позначається червоною зірочкою «*» (див. рис. 1.3), яка з'являється біля відповідного поля після невдалої спроби користувача зберегти введені до цього поля дані.

| | |
|--|------------------------|
| Додаткові відомості щодо безоплатної передачі майна: | <input type="text"/> |
| Кінцевий термін звернення: | * <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Приєм звернень завершено | |

Рисунок 1.3 Помилка введення даних: не внесено відомості до обов'язкового для заповнення поля

Якщо інформація, яку введено до полів внесення даних, не є коректною, то при спробі збереження такої інформації на сторінці введення даних з'являється відповідне повідомлення з поясненням вимог щодо внесення інформації (у верхній частині сторінки виводиться текст червоного кольору).

Для успішної реєстрації даних в Системі необхідно взяти до уваги повідомлення про помилку і виправити неправильні чи некоректні дані, або внести відсутню інформацію до обов'язкових для заповнення полів.

Для зручності сприйняття інформації у Підсистемі використовуються спеціальні піктограми, які мають такі значення:

- «» – інформаційне повідомлення про майно для безоплатної передачі, термін звернення за яким ще не закінчився;
- «» – інформаційне повідомлення про майно для безоплатної передачі, термін звернення за яким закінчився;
- «» – інформаційне повідомлення про майно для безоплатної передачі, до якого внесено відомості про завершення прийому звернень.

2 Початок роботи з Підсистемою

2.1 Відкриття веб-сторінки

Щоб розпочати роботу з веб-сторінкою «Система реалізації конфіскованого та арештованого майна», необхідно в полі адреси веб-браузера ввести URL адресу Системи. Після цього у робочому полі веб-браузера активується головна (стартова) сторінка (див. рис. 2.1).

2.2 Головна сторінка Системи

2.2.1 Основні елементи головної сторінки

Опис елементів головної сторінки веб-ресурсу «Система реалізації конфіскованого та арештованого майна» (див. рис. 2.1) містить таблиця 2.1.

Таблиця 2.1 Елементи головної сторінки

| Елемент сторінки | Опис |
|--------------------|--|
| Заголовок | Відображається назва веб-ресурсу |
| Навігаційне меню | Містить назви команд, завдяки яким є можливість виконувати операції в Системі |
| Робоче поле | Відображається перелік останніх опублікованих на веб-ресурсі інформаційних повідомлень про торги, інформаційних повідомлень про результати торгів, а також інформаційних повідомлень про майно для безоплатної передачі. |
| Інформаційний блок | Перелік корисних посилань: на сторінку з інформацією про веб-ресурс, на сторінку з контактною інформацією для звернення до Адміністратора Системи, а також на текст документа «Інструкція користувача веб-ресурсу» |

The screenshot shows the main page of the system. The title bar at the top reads 'Система реалізації конфіскованого та арештованого майна'. Below the title bar, there is a navigation menu with links for 'Головна' and 'Пошук повідомлень'. The main content area is divided into three sections: 'Останні повідомлення про торги з реалізації конфіскованого та арештованого майна', 'Останні повідомлення про результати торгів з реалізації конфіскованого та арештованого майна', and 'Останні повідомлення про майно для безоплатної передачі'. On the right side, there is an information block with links for 'Вхід до системи створення інформаційних повідомлень', 'Доступ сторін до Єдиного державного реєстру виконавчих проваджень', 'Про сайт', 'Інструкції користувача', and 'Зворотний зв'язок'. The callouts on the left side of the image point to the 'Заголовок', 'Навігаційне меню', 'Робоче поле', and 'Інформаційний блок'.

Рисунок 2.1 Головна сторінка Системи

2.2.2 Навігаційне меню

Пункти та підпункти навігаційного меню Системи відображаються у вигляді текстових гіперпосилань. Призначення пунктів і підпунктів навігаційного меню представлено в табл. 2.2.

Таблиця 2.2 Пункти та підпункти навігаційного меню

| Назва меню | Назва пункту | Дія, що відповідає підпункту |
|------------------------|-------------------------------|---|
| Головна | – | Відкриття головної сторінки Системи |
| Пошук повідомлень | – | Відкриття сторінки «Пошук повідомлень» |
| Формування повідомлень | Про безоплатну передачу майна | Відкриття сторінки створення інформаційного повідомлення про майно для безоплатної передачі (див. п. 3) |

2.2.3 Робоче поле

Робоче поле головної сторінки Системи складається з трьох блоків: «Останні повідомлення про торги з реалізації конфіскованого та арештованого майна», «Останні повідомлення про результати торгів з реалізації конфіскованого та арештованого майна» та «Останні повідомлення про майно для безоплатної передачі» (див. рис. 2.1). Кожний з цих блоків містить три останніх опублікованих на веб-ресурсі інформаційних повідомлень відповідного типу.

Для перегляду інформаційного повідомлення про майно для безоплатної передачі зі списку «Останні повідомлення про майно для безоплатної передачі» достатньо натиснути на піктограму інформаційного повідомлення, яка розміщена перед текстом повідомлення, або натиснути на зображення стрілочок «>», розташоване після даного повідомлення. У результаті відкриється сторінка перегляду вибраного інформаційного повідомлення, на якій користувач має можливість переглянути всю інформацію, яка міститься у повідомленні.



Інформаційні повідомлення зі списку «Останні повідомлення про майно для безоплатної передачі» призначені для інформування осіб, які відповідно до чинного законодавства мають право на безоплатне отримання майна, конфіскованого за рішенням суду і переданого органам державної виконавчої служби.

Для того, щоб переглянути повний перелік інформаційних повідомлень про майно для безоплатної передачі, які розміщені на веб-ресурсі, слід натиснути гіперпосилання «Повний перелік повідомлень», що знаходиться нижче 3-х останніх повідомлень про майно для безоплатної передачі на головній сторінці. Після цього відкриється сторінка «Повідомлення про майно для безоплатної передачі» (див. рис. 2.2) з повним переліком інформаційних повідомлень.

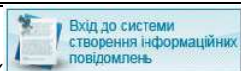
| Повідомлення про майно для безоплатної передачі | | | | | | | |
|---|-----------------------------|---------------------------|--|---|-----------------------------------|------|--|
| Інформація призначена для осіб, які відповідно до чинного законодавства мають право на безоплатне отримання майна, конфіскованого за рішенням суду і переданого органам державної виконавчої служби | | | | | | | |
| № з/п | Ресстр. № повід.-ня | Майно | Орган ДВС | Примітки | Дата, час публікації повідомлення | Фото | |
| 1 | <input type="checkbox"/> 14 | телевізор Samsung E230-SW | Автономна Республіка Крим, Підрозділ примусового виконання рішень відділу державної виконавчої служби Автономної Республіки Крим | Змінено: 16.02.2010 12:16 | 15.02.2010 16:22:44 | | |
| 2 | <input type="checkbox"/> 13 | Автомобіль ЗАЗ 11055751 | Автономна Республіка Крим, Підрозділ примусового виконання рішень відділу державної виконавчої служби Автономної Республіки Крим | Прийом звернень завершено: 16.02.2010 Передача відбулась. Змінено: 16.02.2010 12:18 | 12.02.2010 17:56:56 | | |
| 3 | <input type="checkbox"/> 4 | Меблі, побутова техніка | м.Київ, Підрозділ примусового виконання рішень відділу державної виконавчої служби у місті Києві | Змінено: 16.02.2010 11:20 | 12.02.2010 16:02:28 | | |

Видалити

Рисунок 2.2 Повний перелік повідомлень про майно для безоплатної передачі.



Якщо перелік знайдених повідомлень розміщується більше ніж на одній сторінці, Підсистема одразу відображає користувачу першу сторінку переліку знайдених повідомлень (першими виводяться останні, «свіжі» повідомлення, а потім виводяться більш ранні повідомлення). Для переходу до наступних сторінок переліку повідомлень слід вибрати потрібний номер сторінки у списку сторінок, розміщеному нижче таблиці зі знайденими повідомленнями.



Піктограма «

2.2.4 Інформаційний блок

2.2.4.1 Довідкова інформація

Якщо виникла необхідність ознайомитись із загальною інформацією про веб-ресурс, слід натиснути піктограму «

2.2.4.2 Зворотній зв'язок

Якщо виникла необхідність звернутись до Адміністратора веб-ресурсу, слід натиснути піктограму «

2.2.4.3 Інструкція користувача

Якщо виникла необхідність ознайомитись з описом функціональних можливостей Системи та з основними правилами роботи з веб-ресурсом, слід натиснути піктограму

«

2.3 Вхід до Підсистеми

Для того, щоб мати можливість працювати з Підсистемою «Інформаційні повідомлення про майно для безоплатної передачі», користувач повинен виконати авторизацію в Системі.

Щоб авторизуватись у Системі, слід:

- 1 У робочому полі головної сторінки натиснути піктограму «

Символи, введені до поля «Логін», відображаються на екрані, а символи, введені до поля «Пароль», відображаються на екрані у вигляді знаків «•». Таке відображення здійснюється з метою захисту особистого пароля доступу користувача від сторонніх осіб під час його введення.

2.3 Натиснути кнопку [Увійти].



У разі невдалої авторизації необхідно повторити спробу, перевіривши перед цим розкладку клавіатури (має бути виставлена та мова, символи якої використовуються під час введення пароля) та встановлений регістр (активізована чи ні клавіша <Caps Lock> на клавіатурі).

Вхід до системи створення інформаційних повідомлень

Логін:

Пароль:

Рисунок 2.3 Вікно авторизації користувача

У разі успішної авторизації користувача в Системі, у головному меню веб-сторінки з'являється пункт меню «**Формування повідомлень**» та інші доступні користувачеві пункти меню (див. рис. 2.4), і користувач отримує можливість використовувати функціональні можливості Підсистеми «Інформаційні повідомлення про майно для безоплатної передачі» відповідно до наявних у нього прав доступу.

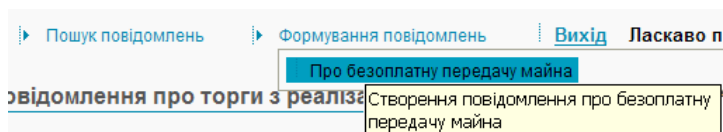


Рисунок 2.4 Меню системи створення повідомлень

Для виходу користувача з Підсистеми необхідно в навігаційному меню натиснути «**Вихід**».

3 Розміщення інформаційних повідомлень

Публікація відомостей про майно, що передається органами ДВС безоплатно у встановленому порядку, а також інформування осіб, які відповідно до чинного законодавства мають право на безоплатне отримання майна, конфіскованого за рішенням суду і переданого органам Державної виконавчої служби, про завершення прийому звернень, здійснюється шляхом розміщення в Підсистемі інформаційних повідомлень.

Розміщення інформаційного повідомлення на веб-ресурсі відбувається у 2 послідовні етапи:

Етап 1. Створення інформаційного повідомлення.

Етап 2. Публікація інформаційного повідомлення.

3.1 Створення інформаційного повідомлення

Щоб викликати операцію створення інформаційного повідомлення про безоплатну передачу майна, необхідно на головній сторінці в навігаційному меню вибрати пункт **«Формування повідомлень»**, потім вибрати підпункт **«Про безоплатну передачу майна»**.

Після виклику операції з'явиться сторінка створення інформаційного повідомлення **«Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Створення»** (див. рис. 3.1).

До полів введення даних сторінки **«Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Створення»** необхідно внести відповідні відомості (детальніше – див. п. 3.1.1, п. 3.1.2, п. 3.1.3, п. 3.1.4) і натиснути кнопку **[Зберегти]**.

Якщо введені користувачем відомості є коректними, дані реєструються в Підсистемі, створеному інформаційному повідомленню присвоюється унікальний реєстраційний номер (який відображається в полі **«Реєстраційний номер повідомлення»**) та встановлюється відповідний стан повідомлення – *«створено»*.

Після створення інформаційного повідомлення про безоплатну передачу майна, на сторінці **«Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Створення»** з'являється можливість:

- внести відомості про майно (детальніше – див. п.п. 3.1.3);
- додати до повідомлення файл з додатковими відомостями (детальніше – див. п. 3.1.4);
- за необхідності, переглянути, змінити або виправити відомості інформаційного повідомлення (детальніше – див. п. 4);
- після внесення всіх необхідних відомостей про безоплатну передачу майна – опублікувати інформаційне повідомлення (детальніше – див. п. 3.2).



Кнопки **[Додати майно]** та **[Додати файл]** з'являються лише після створення відповідного повідомлення.

Кнопка **[Опублікувати]** з'являється лише після внесення даних про майно, яке передається безоплатно.

3.1.1 Сторінка створення інформаційного повідомлення про безоплатну передачу майна

Відомості про безоплатну передачу майна вносяться до наступних інформаційних блоків на сторінці створення інформаційного повідомлення **«Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Створення»** (див. рис. 3.1):

- **«Повідомлення про майно для безоплатної передачі»**;

- «Перелік майна для безоплатної передачі»;
- «Файл з додатковими відомостями».

Поле «Історія змін повідомлення» призначене лише для перегляду інформації, відомості до нього виводяться Підсистемою автоматично.

ІНФОРМАЦІЯ ПРО ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО МАЙНО ДЛЯ БЕЗОПЛАТНОЇ ПЕРЕДАЧІ - СТВОРЕННЯ

| | | | |
|--|--|-------|---------|
| Повідомлення про майно для безоплатної передачі | Дата публікації: | Стан: | |
| Реєстраційний номер повідомлення: | | | |
| Орган ДВС, якому передано майно: | Підрозділ примусового виконання рішень Головного управління юстиції у м. Києві, м.Київ | | Вибрати |
| Додаткові відомості щодо безоплатної передачі майна: | | | |
| Кінцевий термін звернення: | 13.04.2010 | | |
| <input type="checkbox"/> Прийом звернень завершено | | | |
| Зберегти | | | |

Перелік майна для безоплатної передачі

| № з/п | Код, категорія | Найменування | Опис | Додаткова інформація | Кількість, одиниці виміру | № ЄДРВП, № ЄДРВП зведеного ВП | Файл з додатковими відомостями |
|-------|----------------|--------------|------|----------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
|-------|----------------|--------------|------|----------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|

Файл з додатковими відомостями

| № з/п | Назва | Розмір, Мб | Опис файла | Дата розміщення | Попередній перегляд |
|-------|-------|------------|------------|-----------------|---------------------|
|-------|-------|------------|------------|-----------------|---------------------|

Історія змін повідомлення

Рисунок 3.1 Сторінка створення повідомлення про безоплатну передачу майна

Блок «Повідомлення про майно для безоплатної передачі» містить такі відомості: реєстраційний номер інформаційного повідомлення в Підсистемі, дата та час публікації повідомлення, стан повідомлення, назва органу ДВС, якому передано майно, додаткові відомості щодо безоплатної передачі майна, дата кінцевого терміну звернення стосовно безоплатної передачі майна.

Опис та правила внесення даних до полів блоку містяться в Таблиці А1 Додатка А.

У залежності від наявних у користувача прав доступу, в полі «Орган ДВС, якому передано майно» назва органу ДВС встановлюється Підсистемою автоматично (виводиться назва органу, в якій працює користувач).

Для вибору органу ДВС з переліку необхідно натиснути кнопку [Вибрати] праворуч від поля «Орган ДВС, якому передано майно», після чого з'явиться вікно вибору організації (див. рис. 3.2).

Оберіть орган ДВС, якому передано майно:

Регіон ДВС: м.Київ

ДВС: Підрозділ примусового виконання рішень

Вибрати Відмінити

Рисунок 3.2 Вікно вибору органу ДВС

Призначення та опис полів вікна вибору органу ДВС описано в Таблиці А2 Додатка А.



Можливість вибрати інший регіон або інший орган ДВС залежить від прав доступу, які має користувач.

Для того, щоб вибрати орган ДВС з переліку, необхідно:

1. У полі «**Регіон ДВС**» зі списку вибрати потрібний регіон.
2. У полі «**ДВС**» зі списку вибрати назву органу ДВС.
3. Натиснути кнопку [**Вибрати**]. Якщо натиснути кнопку [**Відмінити**], виконання операції вибору буде припинено.

Після вибору органу ДВС відомості будуть відображені в полі «**Орган ДВС, якому передано майно**» на сторінці створення інформаційного повідомлення.

Блок «**Перелік майна для безоплатної передачі**» містить таблицю з переліком майна, яке пропонується органом ДВС для безоплатної передачі. У таблиці для кожного майна відображаються наступні відомості: код та категорія майна, найменування майна, опис та додаткові відомості про майно, кількість та одиниці виміру, номер ЄДРВП виконавчого провадження (або зведеного виконавчого провадження), файл з додатковими відомостями про майно.

Блок «**Файли з додатковими відомостями**» містить таблицю з переліком файлів додаткової інформації стосовно майна. Для перегляду файла з додатковою інформацією достатньо натиснути на назві файла у відповідному рядку таблиці.

Поле «**Історія змін повідомлення**» містить відомості про дату і час створення, публікації, зміни або видалення інформаційного повідомлення про майно для безоплатної передачі. Поле призначене лише для перегляду інформації, відомості до нього виводяться Підсистемою автоматично.

3.1.2 Внесення загальних даних інформаційного повідомлення

Для створення інформаційного повідомлення про майно для безоплатної передачі на сторінці «**Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Створення**» необхідно спочатку внести загальні відомості повідомлення до відповідних полів введення даних інформаційного блоку «**Повідомлення про майно для безоплатної передачі**». Опис та правила внесення відомостей до полів інформаційного блоку наведено в Таблиці А1 Додатка А.

Після внесення всіх необхідних відомостей до інформаційного блоку «**Повідомлення про майно для безоплатної передачі**», необхідно зберегти інформаційне повідомлення в Підсистемі, для чого слід натиснути кнопку [**Зберегти**].

Якщо всі введені користувачем відомості є коректними, інформаційне повідомлення реєструється в Підсистемі, при цьому повідомленню присвоюється унікальний реєстраційний номер (який відображається в полі «**Реєстраційний номер повідомлення**») та встановлюється відповідний стан повідомлення – «*створено*».

Після збереження в Підсистемі загальних відомостей повідомлення про безоплатну передачу майна, необхідно обов'язково внести та зберегти відомості про майно, яке пропонується для безоплатної передачі, і за необхідності, додати файл з додатковими відомостями про майно (фотографії, опис тощо).

3.1.3 Внесення відомостей про майно для безоплатної передачі

Для того, щоб внести відомості про майно, необхідно на сторінці «Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Внесення змін» натиснути кнопку [Додати майно], яка знаходиться нижче інформаційного блоку «Перелік майна для безоплатної передачі».

У результаті відкриється сторінка «Інформація про майно для безоплатної передачі – Створення» (див. рис. 3.3).

| № з/п | Назва | Розмір, Мб | Опис файла | Дата розміщення | Попередній перегляд |
|-------|-------|------------|------------|-----------------|---------------------|
|-------|-------|------------|------------|-----------------|---------------------|

Рисунок 3.3 Сторінка внесення інформації про майно для безоплатної передачі

На сторінці «Інформація про майно для безоплатної передачі – Створення» необхідно внести відомості про майно до полів: «Категорія», «Найменування», «Кількість», «Одиниці виміру», «№ ЄДРВП», «№ ЄДРВП зведеного виконавчого провадження», «Опис», «Додаткова інформація».



Поля «Кількість» та «Одиниця виміру» є обов'язковими для заповнення, якщо внесено значення хоча б одного з цих параметрів.


Опис та правила внесення даних до полів сторінки містяться в Таблиці А3 Додатка А.

Для вибору необхідного значення в полі «Категорія» слід натиснути кнопку [Вибрати], яка розташована праворуч даного поля, після чого з'явиться вікно вибору категорії майна (див. рис. 3.4).

Категорії майна:

- 2.00.0 Рухоме майно
 - 2.01.0 Сільськогосподарська продукція рослинного походження
 - 2.02.0 Сільськогосподарська продукція тваринного походження
 - 2.03.0 Корми для тваринництва
 - 2.04.0 Харчові продукти
 - 2.05.0 Напої
 - 2.06.0 Тютюнові вироби
 - 2.07.0 Текстильна продукція
 - 2.08.0 Одяг

Рисунок 3.4 Вибір категорії майна

Якщо необхідно переглянути повний перелік підкатегорій у вибраній категорії майна, слід натиснути на символі «» біля назви цієї категорії.

У вікні «**Категорії майна**» натисніть на елемент з назвою потрібної категорії або підкатегорії. Вибране значення буде відображене у полі «**Категорія**» (див. рис. 3.5). Щоб відмовитись від вибору категорії, слід натиснути у вікні «**Категорії майна**» кнопку [Відмінити].



Значення у полі «**Категорія**» можна також задати вручну. Для цього слід внести до даного поля числове значення коду необхідної категорії майна.

| | | |
|------------|--|--|
| Категорія: | <input type="text" value="2.03.0 - Корми для тваринництва"/> | <input type="button" value="Вибрати"/> |
|------------|--|--|

Рисунок 3.5 Відображення вибраної категорії майна на сторінці «Інформація про майно для безоплатної передачі – Створення»

Після внесення всіх необхідних відомостей до блоку загальної інформації про майно, необхідно зберегти ці відомості, для чого слід натиснути на сторінці «Інформація про майно для безоплатної передачі – Створення» кнопку [Зберегти].

Після збереження загальної інформації про майно з'явиться можливість додати файл з додатковими відомостями про майно.



Кнопка [Додати файл] з'являється лише після збереження даних про майно.

Після збереження відомостей про майно на сторінці створення повідомлення у таблиці інформаційного блоку «Перелік майна для безоплатної передачі» виводиться відповідний рядок зі щойно внесеною інформацією (див. рис. 3.6).

| Перелік майна для безоплатної передачі | | | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------------|--|--|----------------------|---------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| № з/п | | Код, категорія | Найменування | Опис | Додаткова інформація | Кількість, одиниці виміру | № ЄДРВП, № ЄДРВП зведеного ВП | Файл з додатковими відомостями |
| 1 | <input type="checkbox"/> | 2.21.0 Автомобільна техніка | Автомобіль Mercedes 230E | Автомобіль Mercedes 230E в задовільному стані, чорного кольору, на бампері є невеличкі подряпини | | 1 шт. | 1231244444 | |

Рисунок 3.6 Перелік майна в таблиці блоку «Перелік майна для безоплатної передачі»

Якщо необхідно розмістити файли з додатковими відомостями про майно, слід на сторінці «Інформація про майно для безоплатної передачі – Внесення змін» натиснути кнопку [Додати файл], що знаходиться нижче інформаційного блоку «Файли з додатковими відомостями про майно».

У результаті відкриється сторінка «Інформація про файл» (див. рис. 3.7).

| ІНФОРМАЦІЯ ПРО ФАЙЛ | |
|---------------------|---|
| Файл: | (байт) |
| Дата завантаження: | |
| Опис файлу: | <input type="text"/> |
| Завантажити файл: | <input type="text"/> <input type="button" value="Browse..."/> |

Рисунок 3.7 Сторінка внесення інформації про файл з додатковими відомостями про майно

На сторінці «Інформація про файл» необхідно:

1. У полі «Опис файлу» ввести стислий опис файлу з додатковими даними про майно.
2. Натиснути кнопку [Обзор...] (або [Browse...]) – назви кнопок можуть виводитись також англійською або українською мовою, в залежності від локальних налаштувань ПК), яка знаходиться біля поля «Завантажити файл». У результаті відкриється вікно вибору файла з додатковими відомостями про майно «Загрузка файла» («Choose file»).
3. У вікні «Загрузка файла» («Choose file to upload») (див. рис. 3.8) зазначити поточне місце розташування файлу з додатковими відомостями про майно та його назву (ім'я) у полі «Имя файла» («File name») та натиснути кнопку [Открыть] ([Open]). Після цього відповідний файл завантажується до Підсистеми та стає доступним зі сторінки «Інформація про майно».
4. На сторінці «Інформація про файл» натиснути кнопку [Зберегти].

Правила внесення даних до полів сторінки містяться в Таблиці А4 Додатка А.



Поля «Файл» і «Дата завантаження» сторінки «Інформація про майно для безоплатної передачі – Внесення змін» заповнюються Підсистемою автоматично.

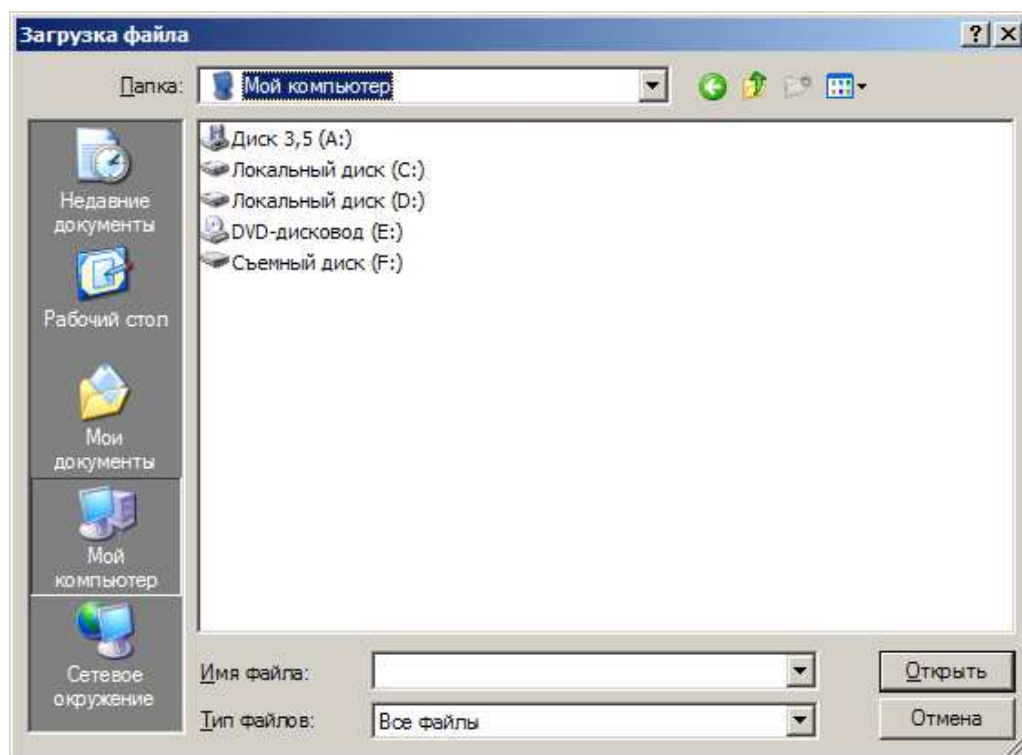


Рисунок 3.8 Вікно вибору файла



У Підсистемі встановлено обмеження максимального розміру файлу, що завантажується.

Рекомендується завантажувати файли у форматах, які мінімізують розмір файлів (наприклад, для графічних зображень бажано використовувати формат «*.jpg», текстові документи слід попередньо стискати за допомогою відповідних програм-архіваторів тощо).

Після успішного збереження в Підсистемі файла з додатковими відомостями про майно відкриється сторінка «Інформація про майно для безоплатної передачі – Внесення змін», на якій у таблиці інформаційного блоку «Файли з додатковими відомостями про майно» виводиться відповідний рядок зі щойно внесеною інформацією (див. рис. 3.9).

| Файл з додатковими відомостями | | | | | | |
|--------------------------------|--------------------------|----------------------------|------------|--------------------------|------------------|---|
| № з/п | | Назва | Розмір, Мб | Опис файла | Дата розміщення | Попередній перегляд |
| 1 | <input type="checkbox"/> | avto_2.jpg | 0.009 | файл з фотографією майна | 16.02.2010 12:28 |  |




Рисунок 3.9 Таблиця з інформацією про файл з додатковими відомостями про майно

3.1.4 Розміщення файлу з додатковими відомостями про повідомлення

Для того, щоб на сторінці «Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Внесення змін» розмістити файл з додатковими відомостями про повідомлення, необхідно натиснути кнопку **[Додати файл]**, що знаходиться нижче інформаційного блоку «Файли з додатковими відомостями». Внесення відомостей про файл та його завантаження до Підсистеми виконується аналогічно до наведеного в п. 3.1.3.

3.2 Публікація інформаційного повідомлення

Другим етапом розміщення інформаційного повідомлення на веб-ресурсі є його публікація. Одразу після публікації інформаційного повідомлення воно вважається розміщеним на веб-ресурсі, таке інформаційне повідомлення з'являється на головній сторінці сайту в переліку останніх повідомлень, і з даним повідомленням можуть ознайомитись усі користувачі веб-ресурсу, у тому числі неавторизовані користувачі.



Перед публікацією інформаційного повідомлення рекомендується перевірити, що всі внесені відомості є правильними.

Якщо в повідомленні про майно для безоплатної передачі виявлено помилку – бажано виправити її, і лише після цього опублікувати інформаційне повідомлення.

Для публікації створеного інформаційного повідомлення необхідно на сторінці створення або перегляду повідомлення в режимі редагування натиснути кнопку **[Опублікувати]**.

У результаті відкриється вікно з пропозицією підтвердити необхідність публікації інформаційного повідомлення (див. рис. 3.10). Якщо необхідно опублікувати повідомлення, слід натиснути кнопку **[ОК]**. Якщо користувач вирішив відмовитись від публікації повідомлення, слід натиснути кнопку **[Cancel]**, і виконання операції публікації повідомлення буде припинено.

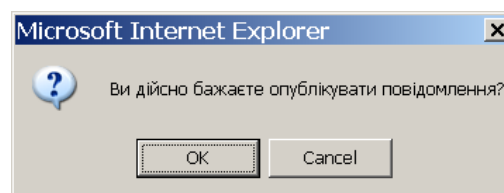










Рисунок 3.10 Запит щодо підтвердження необхідності опублікувати повідомлення

4 Внесення змін до інформаційного повідомлення

Для виправлення помилок, допущених користувачем під час створення інформаційного повідомлення, в Підсистемі реалізовано можливість змінити створене або опубліковане інформаційне повідомлення.

4.1 Загальні правила внесення змін до інформаційних повідомлень

Щоб змінити інформаційне повідомлення, необхідно:

- Здійснити пошук інформаційного повідомлення:
 - Якщо інформаційне повідомлення знаходиться в переліку останніх повідомлень на головній сторінці сайту, то для відкриття сторінки перегляду повідомлення достатньо у блоці **«Останні повідомлення про майно для безоплатної передачі»** натиснути відповідну піктограму («», «», «»), яка розміщена безпосередньо перед текстом даного повідомлення, чи натиснути на зображення стрілочок «», розташоване одразу після повідомлення.
 - Якщо інформаційне повідомлення відсутнє в переліку останніх повідомлень на головній сторінці сайту, то слід натиснути текстове гіперпосилання **«Повний перелік повідомлень»**, яке знаходиться у нижній частині блоку **«Останні повідомлення про майно для безоплатної передачі»**. В результаті відкриється сторінка **«Повідомлення про майно для безоплатної передачі»** з повним переліком всіх зареєстрованих повідомлень. Для відкриття сторінки перегляду повідомлення достатньо натиснути відповідну піктограму («», «», «») чи реєстраційний номер необхідного повідомлення.
- На сторінці перегляду інформаційного повідомлення перейти в режим редагування (зміни) повідомлення, для чого необхідно натиснути піктограму «», яка знаходиться у правій верхній частині вікна Підсистеми. У результаті відкриється сторінка внесення змін до інформаційного повідомлення **«Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Внесення змін»**.
- Змінити інформацію (виправити/відредагувати раніше внесені дані, додати нові або видалити помилкові дані) у відповідних полях та інформаційних блоках сторінки внесення змін до повідомлення.

Під час внесення змін до інформаційного повідомлення є можливість: внести відомості про завершення прийому звернень, змінити загальну інформацію про повідомлення, змінити, додати або видалити майно, додати новий або видалити раніше розміщений файл з додатковими відомостями про майно або про повідомлення.

Внесення до інформаційних повідомлень нових відомостей, а також виправлення раніше внесених відомостей в полях та інформаційних блоках під час зміни інформаційного повідомлення виконується за тими самими правилами, що й під час створення інформаційного повідомлення (детальніше – див. п. 3.1).

- На сторінці, до полів якої було внесено зміни, натиснути кнопку **[Зберегти]**.

Якщо повідомлення, до якого вносяться зміни, вже опубліковано (повідомлення має стан **«опубліковано»**), то після натискання кнопки **[Зберегти]** відкривається вікно **«Вкажіть причину видалення або редагування»** (див. рис. 4.1), у якому необхідно зазначити причину внесення змін до опублікованого інформаційного повідомлення та натиснути кнопку

[Зберегти]. Якщо натиснути кнопку **[Відмінити]** – виконання операції внесення змін до повідомлення буде припинено та зміни не будуть збережені в Підсистемі.



Можливість внести зміни до інформаційного повідомлення залежить від прав доступу до інформаційних повідомлень, які має користувач.

Рисунок 4.1 Вікно для внесення причини внесення змін до опублікованого інформаційного повідомлення

Після успішного внесення змін до інформаційного повідомлення змінені дані будуть відображені у відповідних полях сторінки перегляду повідомлення.

Якщо зміни були внесені до опублікованого повідомлення – у інформаційному блоці «Історія змін повідомлення» буде виведено відповідний запис про внесені до повідомлення або до майна зміни із зазначенням причини, дати та часу внесення таких змін.

4.2 Внесення змін до відомостей про майно для безоплатної передачі (виправлення інформації)

Для того, щоб змінити відомості про майно для безоплатної передачі, необхідно у режимі редагування інформаційного повідомлення на сторінці «Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Внесення змін» у таблиці «Перелік майна для безоплатної передачі», у відповідному рядку з відомостями про майно натиснути на значенні поля «Найменування», після чого відкриється сторінка з відомостями про майно. На цій сторінці слід виправити невірні дані або внести нові відомості та натиснути кнопку **[Зберегти]**. Після цього змінені відомості про майно будуть відображені у таблиці з переліком майна для безоплатної передачі.

Для того, щоб видалити майно з переліку майна для безоплатної передачі, слід у таблиці «Перелік майна для безоплатної передачі» у відповідному рядку з відомостями про майно встановити позначку («») та натиснути кнопку **[Видалити майно]**.



Для видалення декількох записів одночасно необхідно встановити у таблиці «Перелік майна для безоплатної передачі» позначку «» біля всіх записів про майно, які потрібно видалити, та натиснути кнопку **[Видалити майно]**.



Для повідомлення зі станом «опубліковано» заборонено видалити майно, якщо дане повідомлення не містить більше жодного запису про майно зі станом «опубліковано» окрім того запису, який намагаються видалити.

Якщо змінене інформаційне повідомлення має стан «*створено*», то після виконання операції видалення майна, відомості про це майно будуть одразу видалені зі списку майна для безоплатної передачі.

Якщо змінене інформаційне повідомлення має стан «*опубліковано*», то після натискання кнопки **[Видалити майно]** відкривається вікно «**Вкажіть причину видалення або редагування**» (див. рис. 4.1), у якому необхідно зазначити причину видалення майна з опублікованого інформаційного повідомлення та натиснути кнопку **[Зберегти]**. Якщо натиснути кнопку **[Відмінити]** – виконання операції внесення змін до повідомлення буде припинено та зміни не будуть збережені в Підсистемі.

Для того, щоб видалити файл із додатковими відомостями з переліку файлів, слід у таблиці «**Файли з додатковими відомостями**» встановити біля запису про помилково розміщений файл позначку («») та натиснути кнопку **[Видалити файл]**.

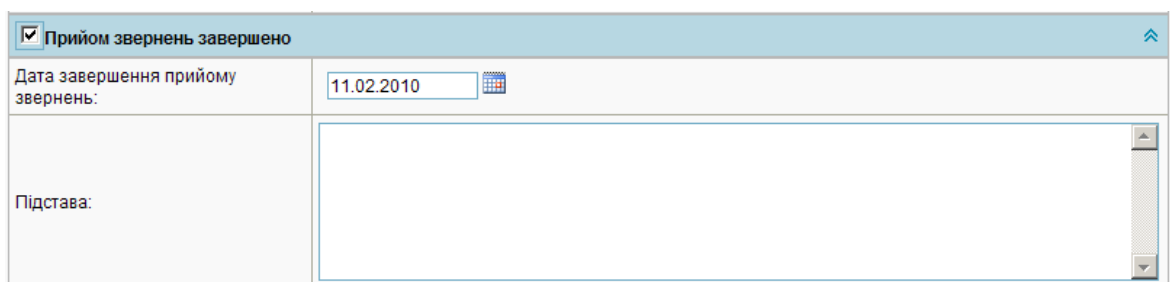
Якщо інформаційне повідомлення має поточний стан «*створено*», то після виконання операції видалення файлу з додатковими відомостями цей файл буде одразу видалений.

Якщо інформаційне повідомлення має поточний стан «*опубліковано*», то після натискання кнопки **[Видалити файл]** відкривається вікно «**Вкажіть причину видалення або редагування**» (див. рис. 4.1), у якому необхідно зазначити причину видалення файлу з додатковими відомостями з опублікованого інформаційного повідомлення та натиснути кнопку **[Зберегти]**. Якщо натиснути кнопку **[Відмінити]** – виконання операції внесення змін до повідомлення буде припинено та зміни не будуть збережені в Підсистемі.

4.3 Внесення відомостей про завершення прийому звернень

Для внесення до інформаційного повідомлення відомостей про завершення прийому звернень щодо майна для безоплатної передачі, необхідно:

1. Виконати пошук потрібного інформаційного повідомлення та перейти в режим його редагування (детальний опис – див. п. 4.1).
2. Встановити мітку індикатора «**Прийом звернень завершено**» та внести відомості про дату та підставу завершення прийому звернень у поля «**Дата завершення прийому звернень**» та «**Підстава**» (див. рис. 4.2).



| | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Прийом звернень завершено | |
| Дата завершення прийому звернень: | <input type="text" value="11.02.2010"/> |
| Підстава: | <input type="text"/> |

Рисунок 4.2 Внесення відомостей про завершення прийому звернень

3. Натиснути кнопку **[Зберегти]**. Після цього з'явиться вікно «**Вкажіть причину видалення чи редагування**» (див. рис. 4.1), в якому слід зазначити причину внесення змін по повідомлення та натиснути кнопку **[Зберегти]**. Якщо натиснути кнопку **[Відмінити]** – виконання операції внесення відомостей про завершення прийому звернень буде відмінено.

5 Видалення інформаційного повідомлення

Для видалення помилково розміщеного на веб-ресурсі інформаційного повідомлення використовується операція видалення інформаційного повідомлення.



Можливість виконання операції видалення інформаційного повідомлення залежить від прав доступу до інформаційних повідомлень, які має користувач.

Щоб видалити помилково розміщене на веб-ресурсі інформаційне повідомлення, необхідно:

1. Виконати пошук потрібного інформаційного повідомлення. Якщо від моменту розміщення інформаційного повідомлення на веб-ресурсі пройшло мало часу, повідомлення знаходиться у переліку останніх повідомлень на головній сторінці сайту або на перших сторінках повного переліку повідомлень. Для переходу з головної сторінки сайту до повного переліку повідомлень необхідно натиснути гіперпосилання «**Повний перелік повідомлень**», після чого відкриється перша сторінка повного переліку інформаційних повідомлень.
2. На сторінці «**Повідомлення про майно для безоплатної передачі**» у таблиці з переліком інформаційних повідомлень в рядку з повідомленням, яке потрібно видалити з веб-ресурсу, встановити позначку «».



Для видалення одночасно декількох інформаційних повідомлень необхідно в таблиці з переліком повідомлень встановити позначку «» біля кожного інформаційного повідомлення, яке потрібно видалити.

3. Натиснути кнопку [**Видалити**], що розміщена нижче таблиці з переліком інформаційних повідомлень.
4. У вікні підтвердження операції видалення повідомлення (див. рис. 4.1) внести відомості про причину видалення інформаційного повідомлення (значення поля за замовчуванням, яке можна відредагувати – «*Помилка оператора*») та натиснути кнопку [**Зберегти**]. Якщо натиснути кнопку [**Відмінити**] - виконання операції видалення інформаційного повідомлення буде припинено.

Якщо користувач видалив опубліковане на веб-ресурсі інформаційне повідомлення, то стан даного повідомлення зміниться на «*видалено*». Видалене повідомлення не відобразатиметься на головній сторінці веб-ресурсу, проте авторизований користувач може, за необхідності, знайти раніше опубліковане, але видалене повідомлення, відкривши повний перелік повідомлень (детальніше – див. п. 2.2.3).

Якщо користувач видалив інформаційне повідомлення, що не було опубліковано на веб-ресурсі (до видалення таке повідомлення мало стан «*створено*»), то після видалення таке повідомлення знайти та переглянути неможливо.

6 Перегляд інформаційного повідомлення

Операція призначена для перегляду відомостей інформаційного повідомлення про майно для безоплатної передачі.








Перегляд інформаційних повідомлень на веб-ресурсі можливий у двох режимах: у режимі звичайного перегляду та у режимі редагування повідомлення.

Авторизований користувач Підсистеми може переглядати:


- будь-яке розміщене (опубліковане) на веб-ресурсі інформаційне повідомлення – в режимі звичайного перегляду;
- будь-яке створене ним самим або співробітником його організації інформаційне повідомлення (зі станом «створено», «опубліковано» або «видалено») – в режимі звичайного перегляду та/або в режимі редагування.

Для того, щоб переглянути інформаційне повідомлення, необхідно вибрати це повідомлення та відкрити сторінку його перегляду в потрібному режимі.

Вибрати інформаційне повідомлення та відкрити сторінку його перегляду в режимі звичайного перегляду можна одним із наступних способів:

1. Якщо інформаційне повідомлення знаходиться у переліку останніх повідомлень на головній сторінці веб-ресурсу, то для відкриття сторінки перегляду повідомлення достатньо у блоці «**Останні повідомлення про майно для безоплатної передачі**» натиснути відповідну піктограму («», «», «»), яка розміщена безпосередньо перед текстом даного повідомлення, чи натиснути на зображення стрілочок «», розташоване одразу після повідомлення.
2. Якщо інформаційне повідомлення відсутнє у переліку останніх повідомлень на головній сторінці сайту, то слід натиснути текстове гіперпосилання «**Повний перелік повідомлень**», яке знаходиться у нижній частині блоку «**Останні повідомлення про майно для безоплатної передачі**». У результаті відкриється сторінка «**Повідомлення про майно для безоплатної передачі**» з повним переліком всіх зареєстрованих повідомлень. Для відкриття сторінки перегляду повідомлення достатньо натиснути відповідну піктограму («», «», «») чи на реєстраційний номер необхідного повідомлення.

Для переходу в режим редагування інформаційного повідомлення необхідно на сторінці

перегляду інформаційного повідомлення натиснути піктограму «», яка знаходиться у правій верхній частині сторінки. У результаті відкриється сторінка перегляду відомостей інформаційного повідомлення в режимі редагування «**Інформація про повідомлення про майно для безоплатної передачі – Внесення змін**».

Для переходу в режим звичайного перегляду інформаційного повідомлення, необхідно на сторінці перегляду відомостей інформаційного повідомлення в режимі редагування

натиснути піктограму «».

Додаток А. Призначення та опис полів

Таблиця А 1 Призначення та опис полів сторінки створення повідомлення про майно для безоплатної передачі

| Назва поля | Опис |
|---|---|
| Дата публікації | Дата публікації інформаційного повідомлення у форматі «число.місяць.рік години:хвилини». Поле призначено лише для перегляду інформації: значення поля встановлюється Підсистемою автоматично одразу після публікації повідомлення. |
| Стан | Поточний стан інформаційного повідомлення. Поле призначено лише для перегляду інформації: значення поля встановлюється Підсистемою автоматично. |
| Реєстраційний номер повідомлення | Унікальний реєстраційний номер інформаційного повідомлення. Поле призначено лише для перегляду інформації: значення поля встановлюється Підсистемою автоматично. |
| Орган ДВС, якому передано майно | Відомості про орган ДВС, якому передано майно, що передається безоплатно. За замовчуванням встановлено назву органу ДВС, в якому працює користувач. |
| Додаткові відомості щодо безоплатної передачі майна | Додаткові відомості щодо умов безоплатного отримання майна. Значення поля (текст) вноситься вручну. Поле не є обов'язковим для заповнення. |
| Кінцевий термін звернення | Кінцевий термін звернення щодо безоплатного отримання майна. Значення поля є датою у форматі «число.місяць.рік »: за замовчуванням Підсистема встановлює дату, що на місяць більша поточної дати. |
| Прийом звернень завершено | Для внесення до Підсистеми відомостей про завершення прийому звернень щодо безоплатного отримання майна, зазначеного в даному інформаційному повідомленні, необхідно встановити у полі позначку <input checked="" type="checkbox"/> . |
| Дата завершення прийому звернень | Дата завершення прийому звернень у форматі «число.місяць.рік». |
| Підстава | Підстава завершення прийому звернень щодо безоплатного отримання майна. Значення поля (текст) вноситься вручну. Поле не є обов'язковим для заповнення. |

Таблиця А 2 Призначення полів вікна вибору органу ДВС

| Назва поля | Опис |
|------------|--|
| Регіон ДВС | Регіон місцезнаходження органу ДВС, якому передано майно. Значення поля вибирається з переліку. За замовчуванням встановлено регіон ДВС, в якому працює користувач. |
| ДВС | Назва органу державної виконавчої служби, якому передано майно. Значення поля вибирається з переліку. За замовчуванням виводиться назва органу ДВС, в якому працює користувач. |

Таблиця А 3 Призначення полів сторінки внесення інформації про майно

| Назва поля | Опис |
|--------------|--|
| Категорія | Категорія або підкатегорія майна. Значення поля вибирається з переліку або підставляється Підсистемою автоматично після внесення вручну цифрового коду категорії майна. |
| Найменування | Найменування майна. Значення поля (текст) вноситься вручну. |

| Назва поля | Опис |
|---|---|
| Кількість | Кількість одиниць майна. Значення поля (цифри та крапка для відокремлення цілої частини) вноситься вручну. Поле не є обов'язковим для заповнення, якщо не введено дані до поля « Одиниці виміру » |
| Одиниці виміру | Одиниці виміру майна. Значення поля вибирається з переліку або вноситься вручну. Поле не є обов'язковим для заповнення, якщо не введено дані до поля « Кількість ». |
| № ЄДРВП | Реєстраційний номер в Єдиному державному реєстрі виконавчих проваджень виконавчого провадження, в ході ведення якого до органу ДВС передано майно. Значення поля (цифри) вноситься вручну. Поле є не обов'язковим для заповнення. |
| № ЄРДВП зведеного виконавчого провадження | Реєстраційний номер в Єдиному державному реєстрі виконавчих проваджень зведеного виконавчого провадження, в ході ведення якого до органу ДВС передано майно. Значення поля (цифри) вноситься вручну. Поле є не обов'язковим для заповнення. |
| Опис | Опис майна. Значення поля (текст) вноситься вручну. |
| Додаткова інформація | Додаткові відомості щодо майна. Значення поля (текст) вноситься вручну. Поле не є обов'язковим для заповнення. |

Таблиця А 4 Призначення полів сторінки внесення інформації про файл із додатковими відомостями

| Назва поля | Опис |
|-------------------|---|
| Файл | Розмір розміщеного файлу з додатковими відомостями (Мбайт). Поле призначено лише для перегляду інформації: значення поля встановлюється Підсистемою автоматично після завантаження файлу. |
| Дата завантаження | Дата розміщення файлу у форматі «число.місяць. рік години:хвилини:секунди». Поле призначено лише для перегляду інформації: значення поля встановлюється Підсистемою автоматично під час завантаження файлу. |
| Опис файлу | Загальна інформація про файл з додатковими відомостями. Значення поля (текст) вноситься вручну. Поле не є обов'язковим для заповнення. |
| Завантажити файл | Місце розташування файлу і його назва (ім'я). |