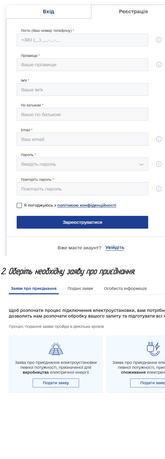
Інструкція користувача Сервісу «Особистий кабінет Замовника»
(Подання заяви про приєднання)

1. Реєстрація

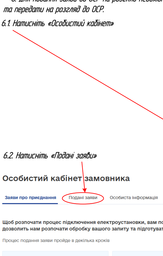


2. Обрати необхідну заяву про приєднання

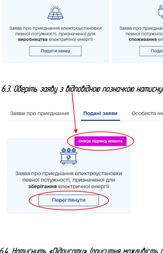
3. Заповнить усі необхідні поля заяви про приєднання. (*У разі відсутності «значення поля» вносить —)
Заповнення Заяви та додавання документів до неї розділено на «блоки», після заповнення кожного блок змінює колір.

Пояснення щодо заповнення

4. Додайте необхідні документи до заяви

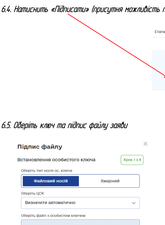


5. На даному етапі є можливість перевірки внесеної інформації, натисніть на «Завантаження файлів» та перейдіте сформовану заяву та натисніть «Далі»

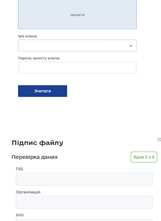


6. Для подання заяви до ОСР на розгляд необхідно *ПРОТЯГОМ 1 ГОДИНИ*, підписати сформовану заяву та передати на розгляд до ОСР.

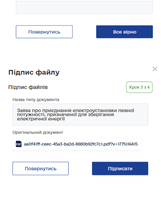
6.1 Натиснить «Особистий кабінет»



6.2 Натиснить «Подані заяви»

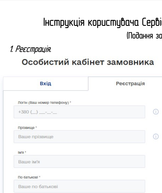


6.3 Обрати заяву з відповідним позначком натиснувши «Переглянути»



6.4. Натиснить «Підписати» (присутня можливість перегляду перед підписанням)

6.5. Обрати ключ та підпис файлу заяви



6.6. Натиснить Відправити