

УПАТСТВО ЈАВНО НАДДАВАЊЕ

Упатство за службеници

Содржина:

ВОВЕД.....	3
НАЈАВУВАЊЕ ВО СИСТЕМОТ.....	4
НОВА АУКЦИЈА.....	4
ЧЕКОР 1: УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН.....	5
ЧЕКОР 2: АУКЦИЈА.....	5
ЧЕКОР 3: КАТАСТАРСКИ ПАРЦЕЛА/И.....	6
ЧЕКОР 4: ДЕТАЛНИ ИНФОРМАЦИИ.....	7
ЧЕКОР 5: ДОКУМЕНТИ.....	8
ЧЕКОР 6: ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПРИЈАВА.....	8
ТЕКОВНИ, ЗАВРШЕНИ И ПЛАНИРАНИ АУКЦИИ.....	9
ТЕКОВНИ АУКЦИИ.....	10
ПЛАНИРАНИ АУКЦИИ.....	10
ЗАВРШЕНИ АУКЦИИ.....	10
ЛИСТА НА ПРИЈАВИ.....	10

ВОВЕД

-Во модулот Јавно Наддавање ќе имаат пристап само овластени државни службеници(претседател на комисија, членови на комисија) кои ја спроведуваат постапката за електронско јавно наддавање.Членовите на комисијата ќе пристапуваат на системот исто како сите службеници со претходно дефинирани кориснички имиња и лозинки.

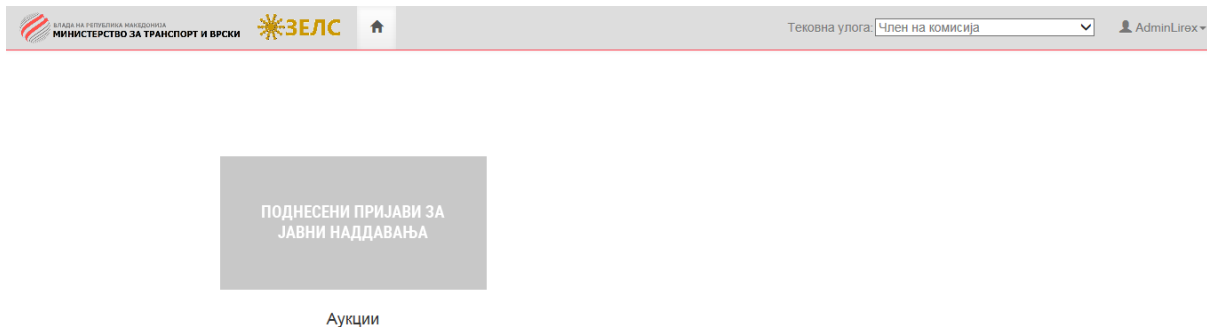
Администраторот ќе доделува пристап на членовите на комисијата кои ќе ја спроведуваат постапката согласно законот.

Закажувањето на аукцијата ќе биде со внесување на следните податоци и документи: електронски облик, креирање на аукцијата, податоци за градежното земјиште, податоци за урбанистичко-планската документација, датум, време, час и минута на започнување, времетраење на јавното наддавање.

НАЈАВУВАЊЕ ВО СИСТЕМОТ

-Службениците-членови на комисија како што кажавме ќе се највуваат во системот со претходно дефинирани кориснички имиња и лозинки доделени од страна на локалниот администратор.Со внесувања на корисничкото име и лозинката ја добиваат следната форма

Слика1:најавување во системот



Во горниот десен агол стои нивната тековна улога (**член на комисија**).Со кликање на **ПОДНЕСЕНИ ПРИЈАВИ ЗА ЈАВНИ НАДДАВАЊА** службениците пристапуваат кон креирање на јавно наддавање.

НОВА АУКЦИЈА

-Закажувањето на аукцијата ќе се врши со внесување на следните податоци и документи.

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ

Администрација на Аукции

Нова аукција

Листа на аукции

Листа на пријави

Урбанистички план | Аукција | Катастарски Парцела/и | Детални Информации | Документи | Задолжителни Документи за Подн. на Пријава

Урбанистички план --Урп. Планови--

Дефинирај нов урбанистички план

Нов план:

Слика 2: Нова аукција

ЧЕКОР 1: УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН

- Внесуваме урбанистички план. Ако немаме внесено идеме на **ДЕФИНИРАЈ НОВ УРБАНИСТИЧКИ ПЛАН**. Во празното поле го дефинираме новиот урбанистички план, кликаме на копчето **ВНЕСИ** и го зачувуваме. Во делот Урбанистички план го бираме ново внесениот и идеме на следен чекор. На секој од чекорите има копчиња **СНИМИ** и **СЛЕДЕН**. Кликаме на **СЛЕДЕН** и системот не води на следниот чекор.

ЧЕКОР 2: АУКЦИЈА

Ги внесуваме податоците за аукцијата како, општина, број на аукција, наслов, почеток, почетна цена, времетраење (јавното наддавање не може да трае пократко од 15 минути). Јавното наддавање ќе се смета за завршено во моментот на истекот на времето определно во објавата, при што доколку во истекот на последните две минути од определеното време за траење на јавното наддавање, од страна на учесниците е дадена понуда, крајниот рок за завршување на јавното наддавање ќе се продолжува за

уште две минути, а ќе заврши кога за период од две минути додека нема нова дадена понуда), минимално наддавање, број на градежна парцела, површина на градежна парцела, површина на градба и вкупно развиена површина.

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА ТРАНСПОРТ И ВРСКИ

Администрација на Аукции

Нова аукција
Листа на аукции
Листа на пријави

Урбанистички план Аукција Катастарски Парцела/и Детални Информации Документи Задолжителни Документи за Подн. на Пријава

Општина --ОПШТИНИ-- Објави Наддавање

Број на Аукција

Наслов

Почеток Почетна цена

Времетраење 15 Минимално наддавање

Број на градежна парцела Површина на градежна парцела

Површина на градба Вкупна развиена површина

Сними Следен

Слика 3: Аукција

Се додека не штиклираме на квадратчето **ОБЈАВИ НАДДАВАЊЕ** аукцијата ќе ни стои во **ПЛАНИРАНИ АУКЦИИ**. Со штиклирање, аукцијата се префрла во делот на **ТЕКОВНИ АУКЦИИ**

ЧЕКОР 3: КАТАСТАРСКИ ПАРЦЕЛА/И

- Внесуваме Катастарска општина, број на катастарски парцели и површина на катастарска парцела.



Администрација на Аукции

- Нова аукција
- Листа на аукции
- Листа на пријави

Урбанистички план	Аукција	Катастарски Парцела/и	Детални Информации	Документи	Задолжителни Документи за Подн. на Пријава
Катастарска Општина		--Катастарска Општина--			
Броеви на катастарски парцели		<input type="text"/>			
Површина на катастарска парцела		<input type="text"/>		<input type="button" value="Внеси"/>	

- Сними
- Следен

Слика 4: Катастарски парцела/и

ЧЕКОР 4: ДЕТАЛНИ ИНФОРМАЦИИ

- Внесуваме **ДЕТАЛНИ ИНФОРМАЦИИ** за аукцијата како локалитет, основ, сопственост, процент на сопственост, основна класа на намена, компатибилна класа на намена итн.

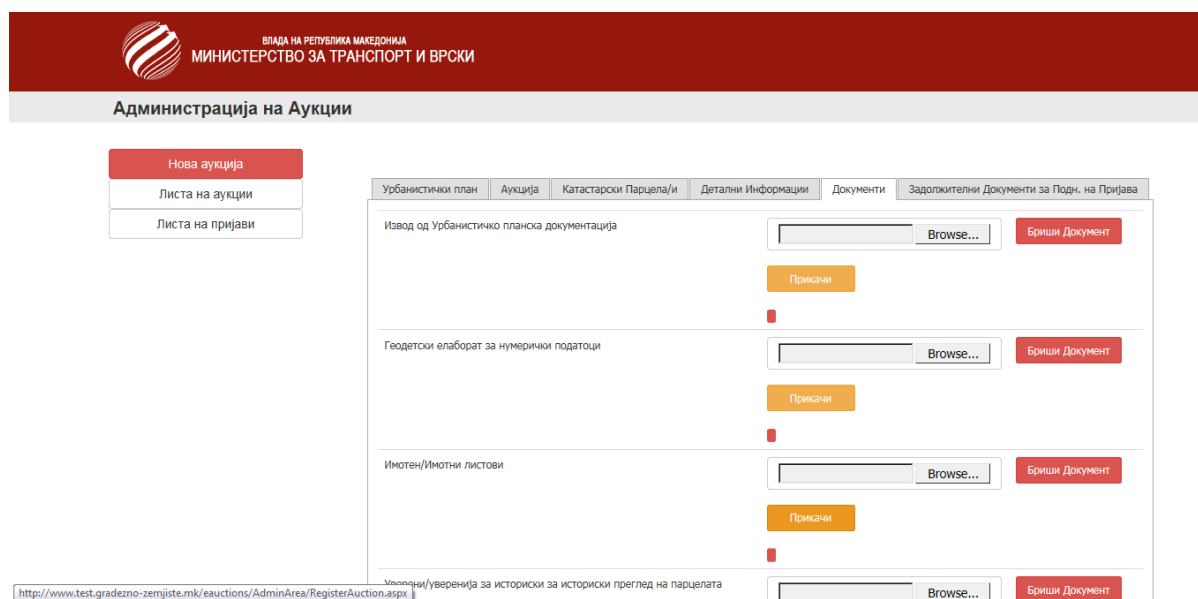
- Листа на аукции
- Листа на пријави

Урбанистички план	Аукција	Катастарски Парцела/и	Детални Информации	Документи	Задолжителни Документи за Подн. на Пријава
Локалитет	<input type="text"/>	Основ	--Основ--		
Сопственост	<input type="text"/>	Процент на сопственост	<input type="text"/>		
Основна класа на намена:		Компатибилна класа на намена:			
<input type="checkbox"/> A3 групно домување <input type="checkbox"/> A4 времено сместување <input type="checkbox"/> B1 мали комерцијални и деловни единици <input type="checkbox"/> B2 големи трговски единици <input type="checkbox"/> B3 големи угостителски единици <input type="checkbox"/> B4 деловни простори <input type="checkbox"/> B5 хотелски комплекси <input type="checkbox"/> B6 простори за собири		<input type="checkbox"/> A0 домување во станбени куќи со посебен режим <input type="checkbox"/> A1 домување во станбени куќи <input type="checkbox"/> A2 домување во станбени згради <input type="checkbox"/> A3 групно домување <input type="checkbox"/> A4 времено сместување <input type="checkbox"/> B1 мали комерцијални и деловни единици <input type="checkbox"/> B2 големи трговски единици <input type="checkbox"/> B3 големи угостителски единици			
Опис на класа на намена	<input type="text"/>	Постојна инфраструктура и приклучоци	<input type="text"/>		
Постојни објекти	--ДА/НЕ--	Околина	<input type="text"/>		
Висина на венец	<input type="text"/>	Катност	<input type="text"/>		
Коефициент на искористеност	<input type="text"/>	Процент на изграденост	<input type="text"/>		
Рок за прибавување на одобрение за градење	<input type="text"/>	Рок за изградба на објектот	<input type="text"/>		
Други услови / обарски	<input type="text"/>	Дополнителни информации	<input type="text"/>		
Оплатаченост од локален центар	<input type="text"/>	Оплатаченост од национален	<input type="text"/>		

Слика 5: Детални информации

ЧЕКОР 5: ДОКУМЕНТИ

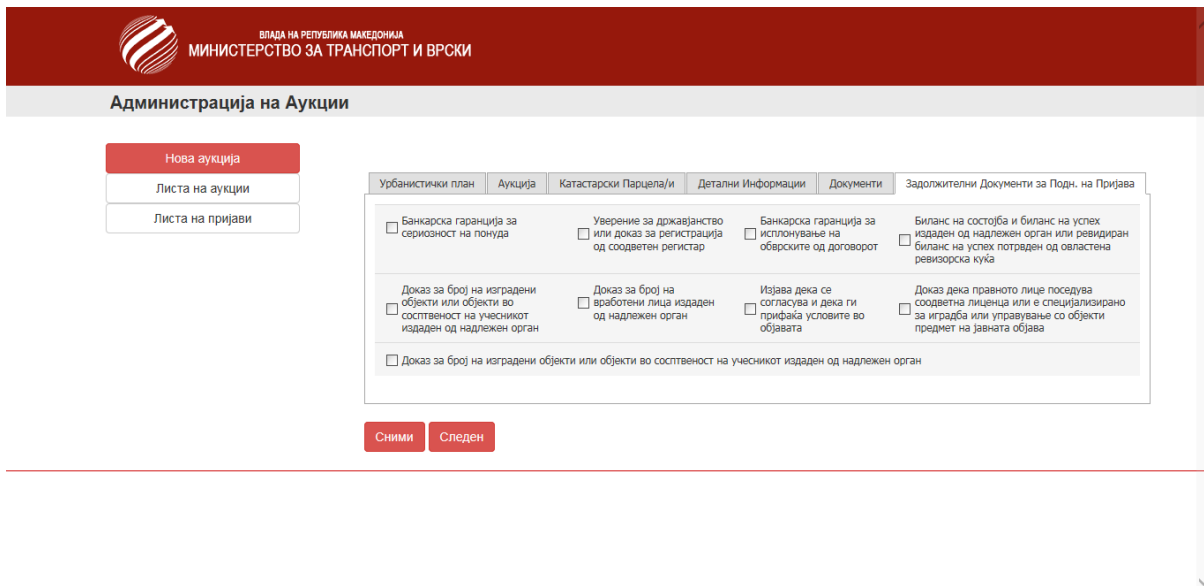
-Ги прикачуваме потребните документи за аукцијата: извод од урбанистичко планска документација, геодетски елаборат за нумерички податоци, имотен/имотни листови, уверение/уверенија за историски преглед на парцелата, записник од увид на лице место, јавна објава која што е објавена до 2 дnevни весника и во службен весник на Р.М. и други документи



Слика 6: Документи

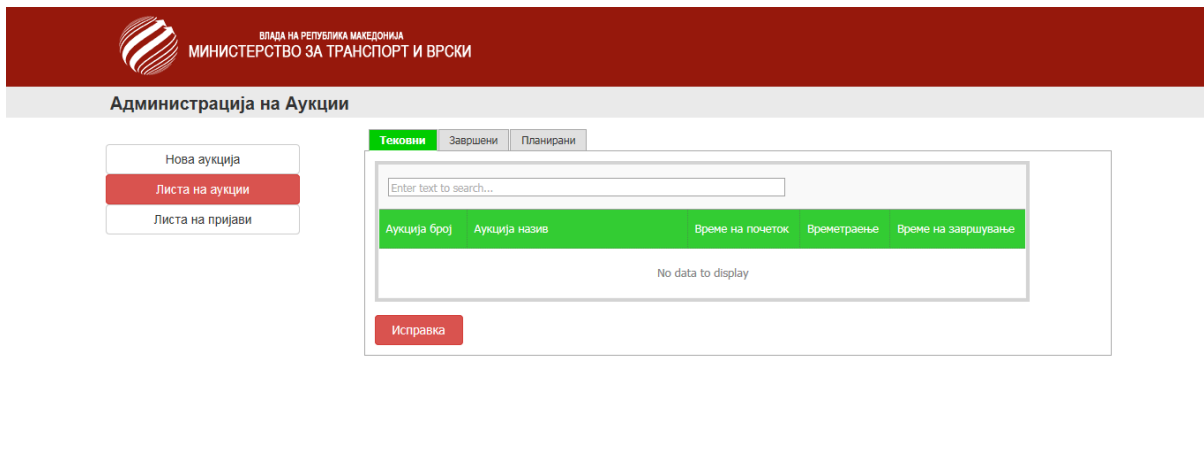
ЧЕКОР 6: ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ДОКУМЕНТИ ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПРИЈАВА

-Последен чекор се задолжителни документи за поднесување на пријава. Ги штиклираме документите кои се задолжителни за поднесување на пријава и кликаме на копчето **СНИМИ**.



Слика 7: Задолжителни документи за поднесување на пријава

ТЕКОВНИ, ЗАВРШЕНИ И ПЛАНИРАНИ АУКЦИИ



Слика 8: Тековни, завршени и планирани аукции

-Службениците ќе имаат преглед на сите тековни, планирани и завршени аукции.

ТЕКОВНИ АУКЦИИ

-Закажаната аукција е веќе прикажана во делот на **ТЕКОВНИ АУКЦИИ**. Членовите на комисијата ќе имаат можност да извршат преглед на пристигнатите пријави за учество на јавното наддавање (**до истекот на рокот за поднесување на пријави, комисијата ќе нема можност за увид и колку пријави за учество на јавно наддавање се пристигнати**).

ПЛАНИРАНИ АУКЦИИ

-Службениците ќе имаат можност сите планирани аукции да ги внесат претходно.

ЗАВРШЕНИ АУКЦИИ

-Сите завршени аукции ќе се префрлаат во делот на **ЗАВРШЕНИ АУКЦИИ**.

ЛИСТА НА ПРИЈАВИ

-При секое прегледување на пристигнатите пријави членовите на комисијата ќе имаат можност истата да ја одобрат или одбијат. Комисијата по истекување на рокот за поднесување на пријавите, утврдува дали пријавите се комплетни. Комисијата ги известува подносителите по електронски пат во рок од 24 часа по истекување на рокот за поднесување на истите. Истите кои се одобрени ќе имаат можност за учество на закажаната аукција. По завршувањето на аукцијата истата се префрла во делот на **ЗАВРШЕНИ АУКЦИИ**. Системот самостојно ќе генерира записник кој ќе се доставува до сите учесници на јавното наддавање. По доставениот записник учесниците на јавното наддавање ќе имаат можност да поднесат приговор во писмена форма до органот. Ако има приговор членот на комисијата го прикачува поднесениот приговор и го поврзува со понудувачот. Комисијата одлучува по приговорот со решение/заклучок и го испраќа до понудувачот. Постапката за јавно наддавање завршува по истекот на рокот за поднесување на приговор, доколку не е поднесен приговор, при што во системот ќе се констатира завршено јавно наддавање.



Администрација на Аукции

- Нова аукција
- Листа на аукции
- Листа на пријави

Листа на пријави

Аукција Број	Наслов	Опис	Датум и почеток	Времетраење	Почетна Цена
No data to display					

Слика 9: Листа на пријави