**ІНСТРУКЦІЯ**

**щодо створення особистого кабінету та замовлення послуг в департаменті "Центр компетенції" Консорціуму "Український центр підтримки номерів і адрес"**

**1. Створення особистого кабінету**

Для створення особистого кабінету **необхідно:**

**1) пройти процедуру реєстрації**.

На веб-сайті Центру компетенції УЦПНА(у правому верхньому куті) необхідно натиснути **кнопку "УВІЙТИ / РЕСТРАЦІЯ"** та обрати **"Створити акаунт"**, після чого зазначити власну адресу електронної пошти, пароль, та **пройти процедуру авторизації**. Після цього вхід до особистого кабінету стане можливим та здійснюватиметься заявником за зазначеними ним адресою електронної пошти та персональним паролем.

**На цьому етапі заявник має можливість** лише подавати заявки на фіксацію та ознайомлюватись з результатами фіксацій.

**2) заповнити дані про заявника в особистому кабінеті** для можливості подання заявок щодо видачі довідок про власників веб-сайтів та формування замовлень щодо видачі Експертного (-их) висновку (-ів).

В особистому кабінеті необхідно натиснути кнопку **"Дані про заявника" та заповнити відповідні дані**, які повинні бути точними та достовірними.

Особистий кабінет створюється для заявника, з яким укладається договір (реєстрація договору здійснюється після надходження оплати на вперше надану послугу), якому виставляється рахунок на оплату, та від імені якого такий рахунок повинен бути оплачений.

У виданому документі (Експертний висновок, довідка) **зазначається інформація про заявника**, і може зазначатись **інформація про клієнта заявника (адвоката)**.

**УВАГА! Адвокатам, які звертаються в інтересах клієнта, доцільно створювати особистий кабінет на себе** та при формуванні замовлення **додатково повідомляти інформацію про клієнта** шляхом зазначення його повного П.І.Б. / найменування.

В подальшому такий адвокат зможе користуватись створеним особистим кабінетом для замовлення послуг в інтересах інших клієнтів.

Заявник самостійно несе ризик можливих несприятливих для нього наслідків, пов’язаних з втратою або розголошенням персонального паролю для доступу до особистого кабінету.

Інформація про заявника зберігається в його особистому кабінеті. При будь-яких змінах повідомленої інформації заявник повинен самостійно внести відповідні зміни в його особистому кабінеті до початку формування замовлення послуг.

**2. Замовлення довідки з відомостями про власника веб-сайту**

**або інформацією про його встановлення**

Після створення особистого кабінету та заповнення в ньому даних про заявника, необхідно **в розділі "Довідка про власника веб-сайту"**:

**1) зазначити адресу веб-сторінки (URL, посилання) у мережі Інтернет**, за якою розміщено інформацію, зміст якої призводить до порушення прав, а не адресу веб-сайту / доменне ім'я, яким адресується веб-сайт.

Наприклад, веб-сторінка: http://web-fix.org/**services/domains**), за якою розміщено інформацію, зміст якої призводить до порушення прав, а не адресу веб-сайту: http://web‑fix.org/ – якщо така інформація міститься не на головній сторінці веб-сайту;

**2)** зазначити мету отримання довідки та вид спору, повідомити додаткову інформацію (наприклад, про клієнта, в інтересах якого замовляється довідка – при необхідності зазначення такої інформації в підготовленій довідці);

**3)** натиснути **кнопку "Зробити запит".**

Після цього на Вашу адресу електронної пошти буде направлено **рахунок на оплату** разом із **формою паперової заяви щодо видачі довідки**, яку необхідно роздрукувати та оформити зі своєї сторони (підпис, печатка).

**Скан-копію оформленої паперової заяви необхідно направити** на адресу електронної пошти: office@web-fix.org, а **оригінал такої заяви (по кожному веб-сайту) необхідно направити** цінним листом з описом вкладення до Центру компетенції УЦПНА (04053, м. Київ, вул. Кудрявська, 3/5, поверх 3) разом із: копіями Вашого паспорту та ідентифікаційного номеру, засвідчених Вашим підписом (для фізичних осіб); копіями Вашого паспорту, ідентифікаційного номеру, свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю, засвідчених Вашим підписом (для адвокатів); копіями документів, що підтверджують повноваження на право підпису, засвіченими в установленому порядку (для юридичних осіб) **або передати особисто / через представника** (за довіреністю) – для підтвердження особи заявника.

**Замовлення надходить до обробки** **після** отримання скан-копії паперової заяви та надходження оплати за видачу довідки.

Довідка (по кожному веб-сайту) буде підготовлена **впродовж 10 днів** з дати надходження оплати згідно із виставленим рахунком, але не раніше дати отримання оригіналу підписаної паперової заяви (по кожному веб-сайту) та підтвердження особи заявника.

В день підготовки довідки (по кожному веб-сайту) **її скан-копія буде направлена на Вашу адресу електронної пошти, а її оригінал буде виданий** будь яким зручним для Вас способом разом із договором (при первісному замовленні) та актом наданих послуг (особисто, Укрпошта, Нова пошта, тощо).

**3. Замовлення Експертного висновку за результатами проведеної фіксації і дослідження змісту веб-сторінки (-ок) у мережі Інтернет**

Після створення особистого кабінету (до та після заповнення в ньому даних про заявника) Ви можете **безкоштовно** подавати заявки на фіксацію (оплата здійснюється лише за видачу Експертного висновку згідно із Прейскурантом цін), для чого необхідно: **в розділі "Нова фіксація"** зазначити **адресу веб-сторінки (URL, посилання) у мережі Інтернет**, за якою розміщено інформацію, зміст якої необхідно зафіксувати, та натиснути **кнопку "Фіксувати"**.

**Впродовж 5 хвилин** з результатом фіксації можливо ознайомитись **в розділі "Зафіксована інформація"**.

Файли фіксації зберігаються системою (**впродовж 30 днів безкоштовно**), а Ви маєте можливість **впродовж 3 років** з моменту проведення фіксації, за потреби, замовляти видачу Експертних висновків.

**Для замовлення Експертного висновку** (можливе лише після заповнення даних про заявника в особистому кабінеті) **Вам необхідно:**

1) **в розділі "Зафіксована інформація"** обрати фіксації для Експертного висновку та натиснути **кнопку "Замовити"**;

2) визначити **обсяг послуги** (базова або комплексна послуга).

Експертний висновок **в обсязі базової послуги** передбачає проведення фіксації однієї веб-сторінки без проведення дослідження за додатковими параметрами.

Експертний висновок **в обсязі комплексної послуги** може передбачати проведення фіксації як однієї, так і декількох веб-сторінок, а також проведення їх дослідження за додатковими параметрами. Якщо Вам необхідно здійснити фіксацію змісту веб-сторінки, на яку здійснюється перехід за гіперпосиланням в межах одного (або з іншого) веб-сайту, Вам необхідно подати **заявки на фіксацію** спочатку щодо веб-сторінки, з якої здійснюється такий перехід, а потім щодо веб-сторінки, на яку здійснюється такий перехід;

**3)** повідомити додаткову інформацію (наприклад, про клієнта, в інтересах якого замовляється Експертний висновок – при необхідності зазначення такої інформації в підготовленому Експертному висновку);

**4)** натиснути **кнопку "Створити замовлення"**.

Після цього на Вашу адресу електронної пошти буде направлено **рахунок на оплату**.

**Для оформлення договору необхідно направити** **(при первісному замовленні послуг)** цінним листом з описом вкладення до Центру компетенції УЦПНА (04053, м. Київ, вул. Кудрявська, 3/5, поверх 3): копії Вашого паспорту та ідентифікаційного номеру, засвідчених Вашим підписом (для фізичних осіб); копії Вашого паспорту, ідентифікаційного номеру, свідоцтва про право на заняття адвокатською діяльністю, засвідчених Вашим підписом (для адвокатів); копії документів, що підтверджують повноваження на право підпису, засвіченими в установленому порядку (для юридичних осіб) **або передати особисто / через представника** (за довіреністю) – для підтвердження особи заявника.

Експертний висновок буде підготовлено **впродовж 2 робочих днів** (для **базової** послуги) або **5 робочих днів** (для **комплексної** послуги) після надходження оплати.

В день підготовки Експертного висновку його **скан-копія** **буде направлена на Вашу адресу електронної пошти, а його оригінал буде виданий** будь яким зручним для Вас способом разом із договором (при первісному замовленні) та актом наданих послуг (особисто, Укрпошта, Нова пошта, тощо).