

## **Швидка інструкція з отримання унікального ідентифікатора організації (SAM)**

Ви можете отримати унікальний номер організації (SAM) для Вашої організації без проходження повної реєстрації. Якщо Ви здійснюєте лише окремі види діяльності, як, наприклад, звітування як грантер, Ви можете не проходити повну реєстрацію організації. Ваша організація може потребувати лише унікальний номер організації (SAM).

Якщо Ви хочете отримати тільки унікальний номер організації (SAM) і не бажаєте проходити повну реєстрацію організації у системі SAM.gov, оберіть один з наступних розділів (посилань), що найкраще описує Вашу організацію та дізнайтеся більше:

[Ваша організація має номер DUNS та зареєстрована у системі SAM.gov](#)

[Ваша організація має номер DUNS та не зареєстрована у системі SAM.gov](#)

[Ваша організація не має номеру DUNS та сьогоднішня дата раніше 4 квітня 2022 року](#)

[Ваша організація не має номеру DUNS та сьогоднішня дата пізніше 4 квітня 2022 року](#)

### **Ваша організація має номер DUNS та зареєстрована у системі SAM.gov**

Якщо на сьогодні Ви маєте активну або не активну реєстрацію у систему SAM.gov, Вам уже було призначено унікальний ідентифікатор організації (SAM). Його можна знайти у реєстраційному записі Вашої організації у системі SAM.gov. [Дізнайтеся, як знайти Ваш унікальний номер організації \(SAM\) тут.](#)

### **Ваша організація має номер DUNS та не зареєстрована у системі SAM.gov**

Якщо наразі Ви маєте номер DUNS, Вам потрібно лише отримати унікальний ідентифікатор організації (SAM), і Ви не бажаєте проходити повну реєстрацію організації у системі SAM.gov, виконайте наступні дії для отримання унікального ідентифікатора організації (SAM):

1. Зайдіть на сайт SAM.gov та оберіть "Sign In" («увійти») у правому верхньому куті сторінки. Якщо Ви не маєте реєстраційного запису у системі SAM.gov, Вам потрібно буде його створити. SAM.gov використовує сайт Login.gov для аутентифікації. Ви можете отримати допомогу щодо користування Login.gov [тут](#). Щойно Ви створите Ваші облікові дані користувача, Ви можете повернутися до SAM.gov для завершення Вашого профілю користувача.

- Після того як Ви увійдете, система спрямує Вас до Вашого робочого простору (Workspace). Оберіть кнопку “Get Started” у віджеті “EntityManagement”.

The screenshot shows a user interface for a workspace. On the left, there is a 'Workspace' section containing an 'Entity Management' widget. This widget has a red dashed border and includes a 'Get Started' button in the top right corner, which is pointed to by a red arrow. Below the button, there are statistics for 'Entity Registration' (Active: 0, Draft: 0, Work in Progress: 0, Submitted: 0) and 'Unique Entity ID' (Active: 0, Draft: 0). On the right side of the dashboard, there is a 'Profile' section with a user icon, 'Downloads', 'Saved Searches', and 'Following' buttons. Below that are 'Pending Requests' and 'Notifications' sections, both showing 'No pending requests' and 'No available notifications' respectively, with 'See All' links.

- Введіть інформацію про Вашу організацію на наступній сторінці. Усі рядки є обов'язковими, якщо не вказано інше.

The screenshot shows a multi-step form titled 'Enter Entity Information'. At the top, there is a progress bar with four steps: 1 (Enter Entity Information), 2 (Validate Information), 3 (Request UEI), and 4 (Receive UEI). Step 1 is currently active. The form contains several input fields: a 'DUNS Unique Entity ID' field, a 'Legal Business Name' field with a note that it must be the name registered with the state filing office, a 'Physical Address' field with a note that a post office box is not allowed, and a 'Country' dropdown menu.

4. На наступній сторінці підтвердьте, що інформація вірна. Якщо надана інформація не повністю збігається з записом Вашої організації у Dun & Bradstreet, Вам буде дозволено продовжувати. Будь ласка, зверніться за допомогою в оновленні запису Вашої організації у Dun & Bradstreet до Dun & Bradstreet.

Приберіть зелену позначку внизу сторінки, якщо Ви хочете обмежити публічний перегляд інформації про Вашу організацію у системі SAM.gov. Якщо Ви приберете позначку, лише Ви та уряд США зможе переглядати Ваш реєстраційний запис унікального ідентифікатора організації (SAM). Інші організації та користувачі системи SAM.gov не зможуть переглядати Ваш реєстраційний запис унікального ідентифікатора організації (SAM). Далі, натисніть “Next.”

## Validate Information

The information you provided matches the following entity:

YOU ENTERED:

**Technology Floral Associates, LLC**

**DUNS** Unique Entity ID

XXXXXXXXXX

Physical Address

1000 Connecticut Avenue, NW

Washington, DC 20036-5000 United States

WE FOUND THE FOLLOWING MATCH:

**Technology Floral Associates, LLC**

**DUNS** Unique Entity ID

XXXXXXXXXX

Physical Address

1000 Connecticut Avenue, NW

Washington, DC 20036-5000 United States

- Allow the selected record to be a public display record.

If you feel displaying non-sensitive information like your registration status, legal business name, and physical address in the search engine results poses a security threat or danger to you or your organization, you can restrict the public viewing of your record in SAM.gov. However, your non-sensitive registration information remains available under the Freedom of Information Act to those who download the [SAM.gov public data file](#). Learn more about [SAM.gov public search results](#).



Previous



Cancel



Next

5. На наступній сторінці, Ваша організація буде підтверджена. Вас попросять підтвердити, що Ви уповноважені виконувати дії від імені Вашої організації. Поставте відповідну позначку для підтвердження, далі оберіть кнопку “Request Unique Entity ID”.

## Request Unique Entity ID

You have completed validation. Select **Request Unique Entity ID** to be assigned a Unique Entity ID.

VERIFIED MATCH:

Technology Floral Associates, LLC • Public

**DUNS** Unique Entity ID

Physical Address

UNITED STATES

Before requesting your Unique Entity ID, please certify under penalty of law that you are authorized to conduct transactions for this entity to reduce the likelihood of unauthorized transactions. Then select **Request Unique Entity ID**.

I certify that I am authorized to conduct transactions on behalf of the entity.

**Request Unique Entity ID**

6. На останній сторінці буде відображатися Ваш унікальний ідентифікатор організації (SAM) та Ви можете почати його використовувати для Вашої організації.

## Receive Unique Entity ID

Congratulations! You have been assigned the following Unique Entity ID.

**B 3**

VERIFIED MATCH:

Technology Floral Associates, LLC • Public

**DUNS** Unique Entity ID

Physical Address

UNITED STATES

## Ваша організація не має номеру DUNS та сьогоднішня дата раніше 4 квітня 2022 року

До 4 квітня 2022 року номер DUNS виданий Dun & Bradstreet є належним ідентифікатором організації, що використовується урядом США. Вам потрібен номер DUNS перш, ніж Ви зможете запитувати унікальний ідентифікатор організації (SAM).

Перейдіть за посиланням [fedgov.dnb.com/webform](https://fedgov.dnb.com/webform) для того, щоб безкоштовно отримати номер DUNS. Отримання номеру DUNS може зайняти 1-2 робочих дні. Коли Ви отримаєте свій номер DUNS, поверніться до сайту SAM.gov та виконайте кроки передбачені у розділі «Ваша організація має номер DUNS та не зареєстрована у системі SAM.gov цієї інструкції».

## Ваша організація не має номеру DUNS та сьогоднішня дата пізніше 4 квітня 2022 року

Після 4 квітня 2022 року уряд США не вимагатиме мати номер DUNS. Ви можете отримати унікальний ідентифікатор організації (SAM) для Вашої організації на сайті SAM.gov. Унікальний ідентифікатор організації надається організаціям, які запитують лише отримання такого ідентифікатора та організаціям, що проходять повну процедуру реєстрації.

Увійдіть до Вашого запису у системі SAM.gov та система проведе Вас до Вашого робочого простору (Workspace). Оберіть кнопку “Get Started” у віджеті “EntityManagement” для того, щоб почати отримання Вашого унікального ідентифікатора організації (SAM).

The screenshot displays the SAM.gov Workspace interface. On the left, the 'Entity Management' widget is highlighted with a red dashed border and a red arrow pointing to the 'Get Started' button. The widget contains the following information:

- Entity Management**: What do I need for registration?
- Entity Registration**: Four status indicators (ACTIVE, DRAFT, WORK IN PROGRESS, SUBMITTED) each showing a count of 0.
- Next Update Due**: Due in Next 30 days: 0 Entity Registrations
- Unique Entity ID**: Two status indicators (ACTIVE, DRAFT) each showing a count of 0.

On the right side of the interface, the 'Profile' section is visible, including a user profile picture, a 'Downloads' button, 'Saved Searches', and 'Following'. Below this are sections for 'Pending Requests' (No pending requests) and 'Notifications' (No available notifications), both with 'See All' links.