

ИНСТРУКЦИЯ

по подаче заявления для получения муниципальной услуги «Предоставление информации и выписок из Реестра муниципального имущества» в электронной форме через Терминал на Портале государственных услуг (<http://www.gosuslugi.ru/>)

Настоящий Терминал предназначен для подачи заявления для получения муниципальной услуги «Предоставление информации и выписок из Реестра муниципального имущества» в электронной форме посредством Портала государственных услуг: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Госуслуги).


Общая часть: Управление монитором

Ввод текста осуществляется с помощью нажатия клавиш на виртуальной клавиатуре:



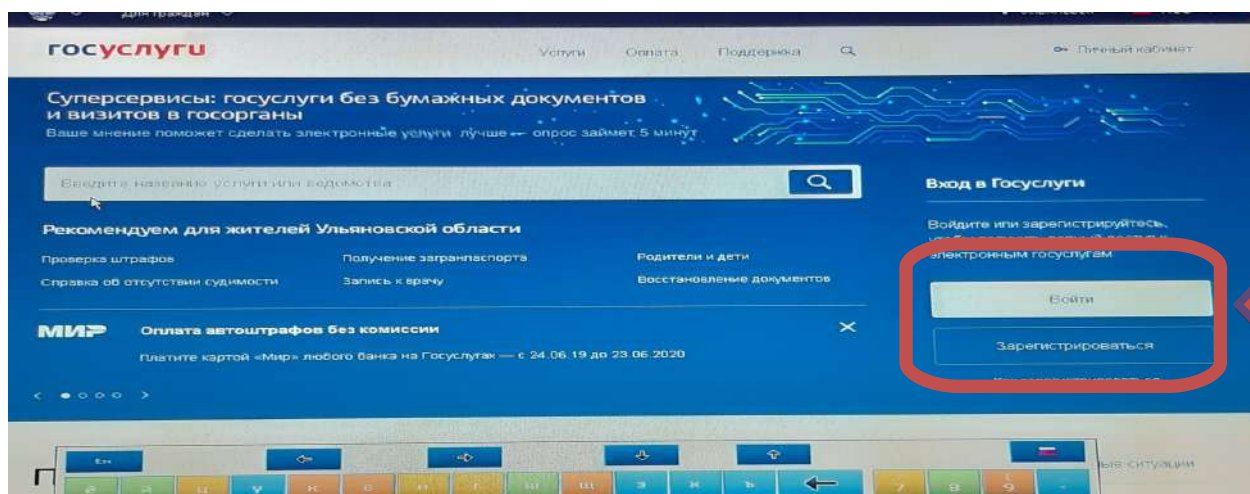
Для движения текста на мониторе вверх (вниз) необходимо установить курсор на пустом месте экрана, далее движения текста осуществляется с помощью нажатия клавиш:



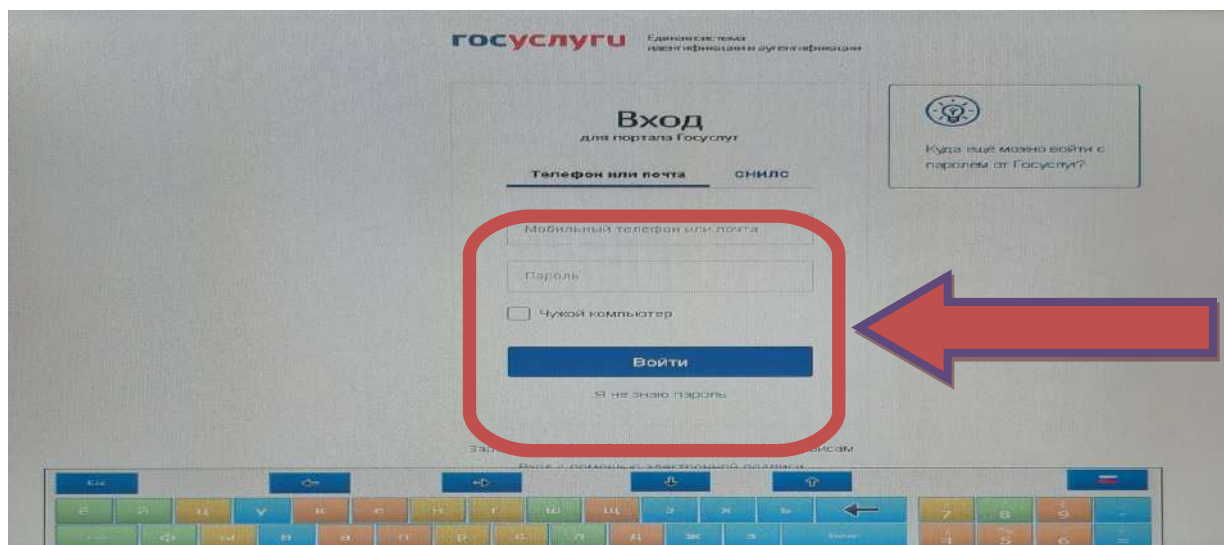
Переход на английский язык и обратно на русский язык, осуществляется путем нажатия кнопки , расположенной в правом верхнем углу виртуальной клавиатуры.

Основная часть: Подача заявления в электронной форме

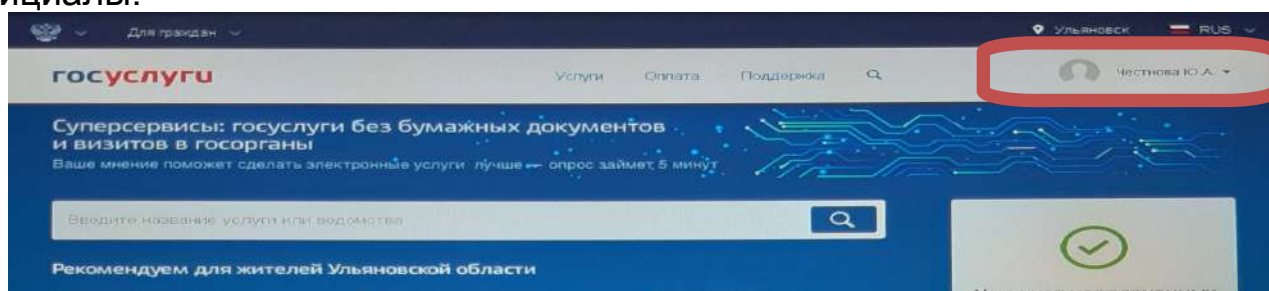
1. Для того чтобы иметь возможность подать заявление, необходимо осуществить вход в Госуслуги, нажав кнопку «Войти»



Далее необходимо заполнить данные, заполненные при регистрации на Госуслугах: телефон (почту) или СНИЛС, а также указать пароль при регистрации. Далее нажать кнопку «Войти».



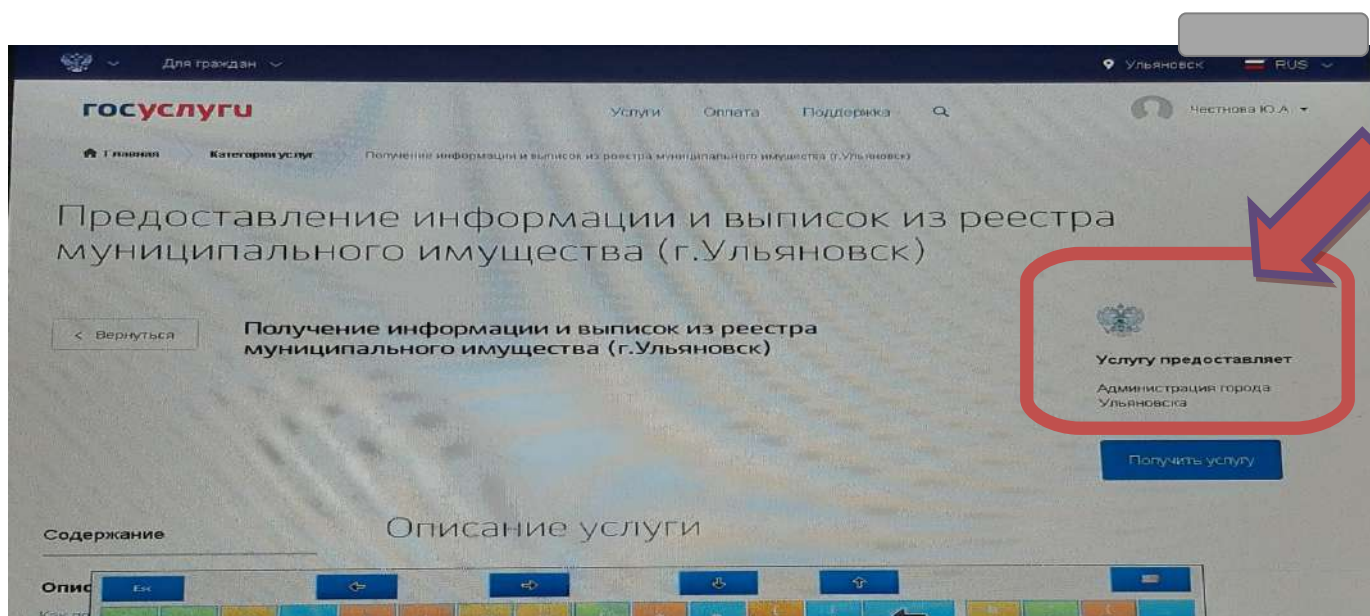
2. Пройдя активацию, Вам откроется доступ в Ваш Личный кабинет на Госуслугах, в левом верхнем углу будет отображаться Ваша фамилия и инициалы.



3. В поисковой строке необходимо ввести слова: выписка из реестра.

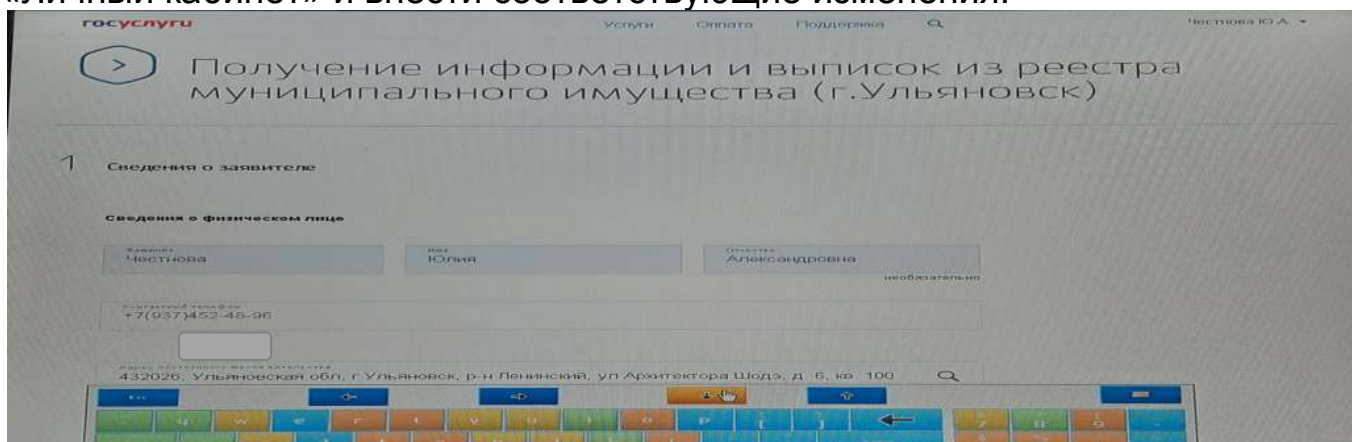
4. Из предложенного перечня услуг, необходимо выбрать муниципальную услугу в городе Ульяновске.

5. Нажав на данную услугу, перед Вами откроется диалоговое окно. Для подачи заявления по услуге необходимо нажать кнопку «Получить услугу».



6. Далее Вы переходите к заполнению заявления для получения услуги в электронной форме:

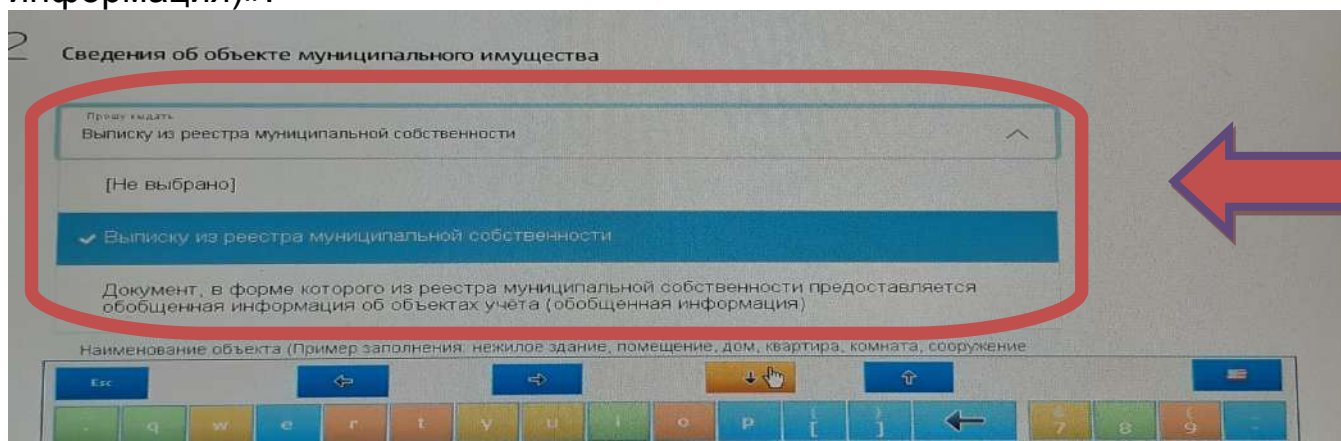
Раздел 1 «Сведения о заявителе» заполняется автоматически на основании Ваших личных данных, заполненных при регистрации на портале Госуслуг. Перепроверьте Ваши личные данные. В случае, если какие-то сведения изменены или отображены не корректно, необходимо вернуться в «Личный кабинет» и внести соответствующие изменения.



7. Перемещаясь по экрану с помощью клавиши , Вы переходите к

заполнению Раздела 2 «Сведения об объекте муниципального имущества».

В первой строке раздела 2 необходимо выбрать вид запрашиваемого документа: «Выписку из реестра муниципальной собственности» или «Документ, в форме которого из реестра муниципальной собственности предоставляется обобщённая информация об объектах учета (обобщённая информация)».



Как пример, выберем часто используемый вид документа: «Выписку из реестра муниципальной собственности», для этого необходимо нажать на данную строку (при нажатии, она будет подсвечена синим цветом).

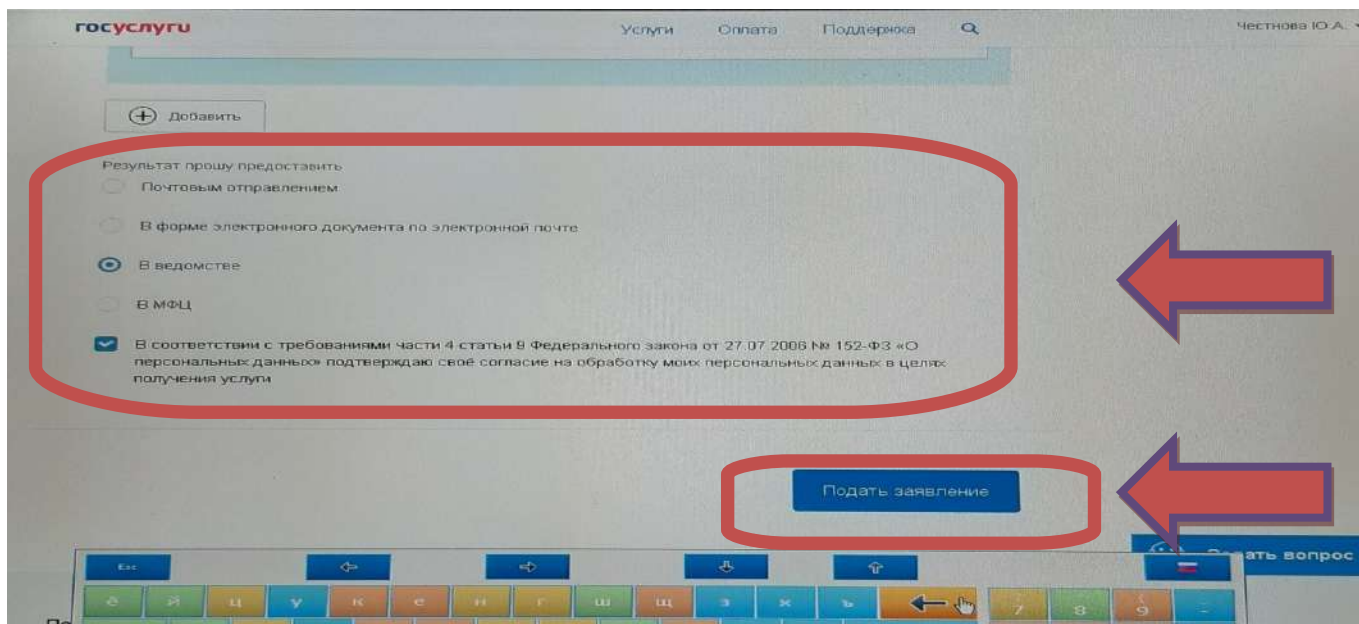
8. Далее необходимо заполнить следующие сведения:

- **Реестровый номер** (если известен, поле является необязательным к заполнению);
- **Наименование объекта:** нежилое здание, помещение, дом, квартира, комната и пр.);
- **Кадастровый номер** (при наличии, поле является необязательным к заполнению);
- **Адресные ориентиры** (адрес расположения запрашиваемого объекта);
- **Индивидуальные характеристики** (площадь объекта, этажность и прочие характеристики). Обращаем внимание, данное поле **является обязательным к заполнению!**

9. В случае, если Вам необходимо получить сведения из реестра муниципального имущества по нескольким объектам, необходимо выбрать кнопку «Добавить» и внести данные по запрашиваемому объекту, аналогично ранее описываемым пунктам.

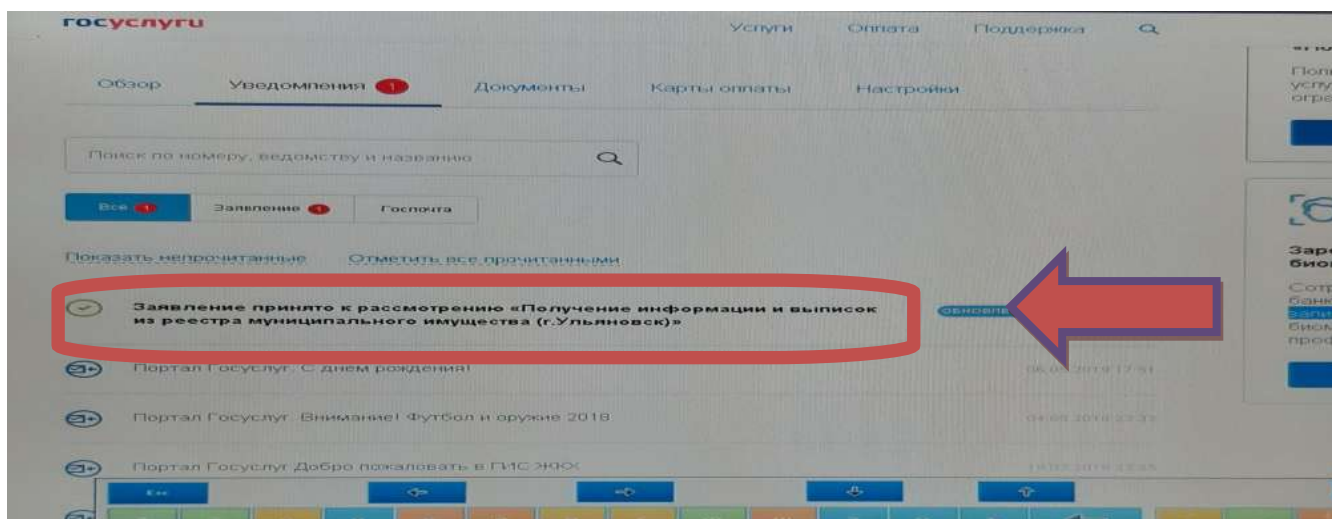
10. Далее необходимо выбрать способ получения результата муниципальной услуги, наиболее удобный для Вас, нажав на соответствующую строку: почтовым отправлением, на электронную почту, в ведомство, в МФЦ (как, пример, выбран пункт «В ведомстве»).

11. Мы обращаем Ваше внимание, на необходимость дачи согласия на обработку Ваших персональных данных в соответствии с законодательством, для чего необходимо нажать на кнопку, находящуюся рядом с соответствующей строкой.



12. Перепроверьте, пожалуйста, все введенные данные. Если всё заполнено правильно, и Вы хотите получить данную муниципальную услугу в электронной форме, то необходимо нажать кнопку «Подать заявление».

В личном кабинете появится сообщение: «Заявление принято к рассмотрению».



ПОЗДРАВЛЯЕМ! Ваше заявление на получение муниципальной услуги «Предоставление информации и выписок из Реестра муниципального имущества» в электронной форме успешно подано.

Специалисты Управления имущественных отношений, экономики и развития конкуренции администрации города Ульяновска, в кратчайшее время приступят к рассмотрению Вашего заявления и подготовят Вам ответ не позднее 10 дней со дня поступления заявления.

Если у Вас возникли сложности при подаче заявления в электронной форме, а также по иным вопросам, касающимся предоставления муниципальной услуги, Вы можете обратиться к сотрудникам отдела реестра муниципальной собственности и недвижимости:

- начальник отдела: *Фомичева Наталья Николаевна, кабинет № 308,*
- *специалисты отдела, кабинеты №№ 301, 302.*