

**Подробная инструкция по получению муниципальной услуги
«Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений
на условиях социального найма на территории муниципального образования
«Город Вологда» в электронном виде**

Подготовительный этап

При получении муниципальной услуги Вы должны подтвердить Вашу личность на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области (Портал). Для этого Вам необходимо иметь учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Если вы не имеете учетной записи в ЕСИА, необходимо пройти регистрацию:

- Ссылка на краткое руководство пользователя:
 - <http://uslugi.vologda-portal.ru/instructions/esia.jpg>
- Ссылка на подробное руководство пользователя:
 - <http://uslugi.vologda-portal.ru/instructions/esia.pdf>

Для оформления заявления на оказание данной услуги Вам понадобятся следующие электронные копии документов:

1. документы, удостоверяющие личность заявителя и личности членов семьи (паспорт гражданина РФ в возрасте от 14 лет или свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет);
 2. документы, подтверждающие согласие членов семьи на обработку персональных данных;
- в случае обращения законного представителя заявителя:
 - если Вы являетесь родителем несовершеннолетнего гражданина – свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет, если Вы являетесь опекуном (попечителем) – акт о назначении опеки (попечительства);
 - в случае обращения представителя заявителя по доверенности:
 - доверенность, оформленная надлежащим образом;
 - в случае обращения представителя законного представителя заявителя:
 - если законный представитель является родителем несовершеннолетнего гражданина – свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет, если законный представитель является опекуном (попечителем) – акт о назначении опеки (попечительства);
 - доверенность, оформленная надлежащим образом от законного представителя заявителя;
 - в случае обращения органа, наделенного соответствующими полномочиями в установленном законом порядке:
 - копия доверенности, оформленная надлежащим образом.

Шаг 1. Авторизация личности на портале

Запустите на компьютере браузер и введите в адресной строке <https://gosuslugi35.ru/>. После этого нажмите ссылку «Войти» в верхней правой части страницы (см. Рис. 1).

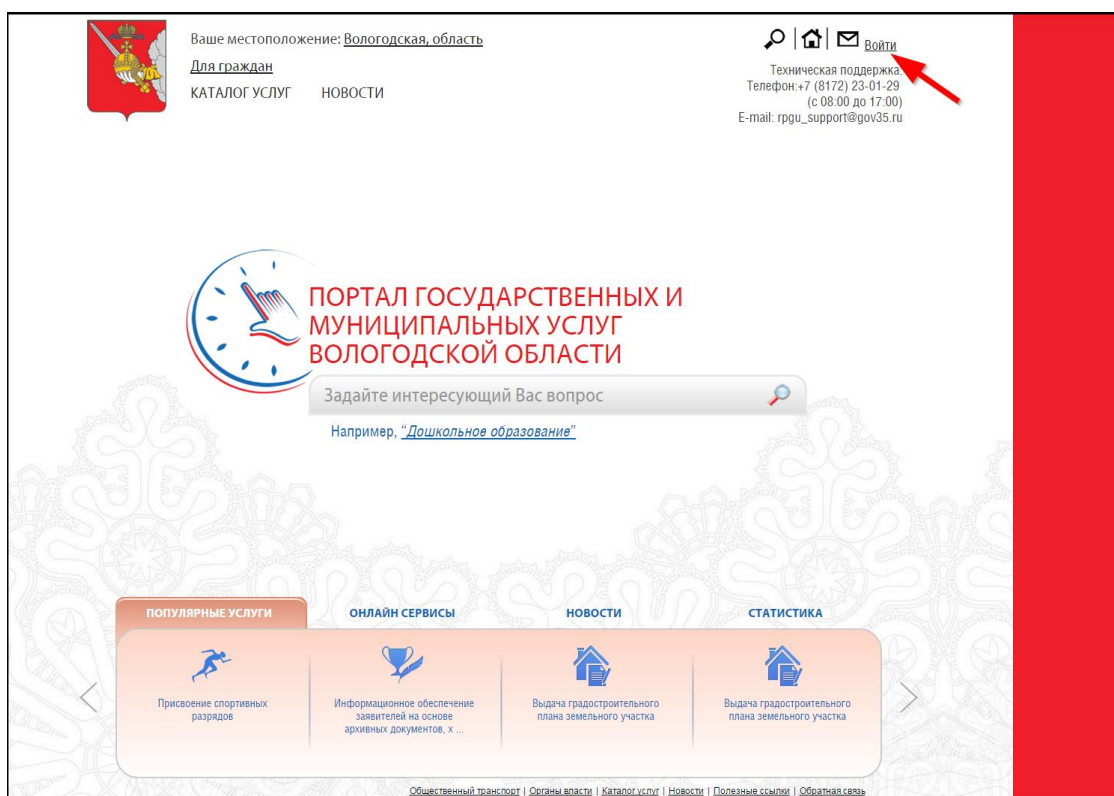
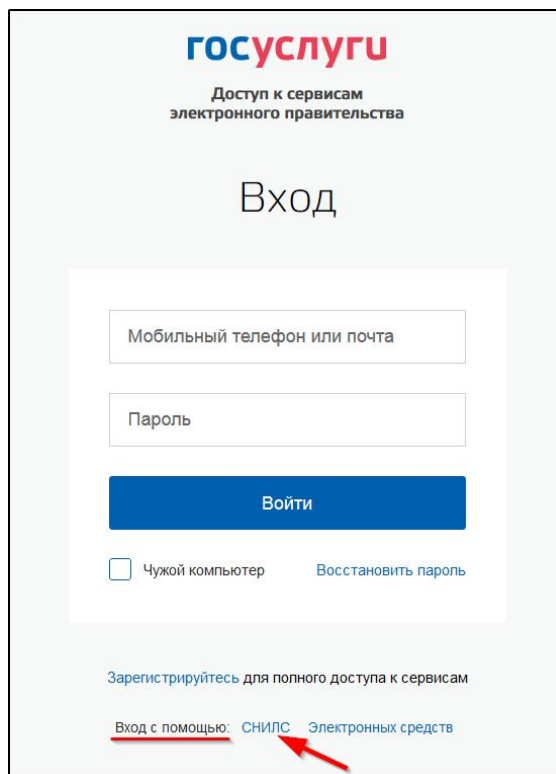


Рис. 1. Ссылка «Войти» на главной странице Портала

В открывшемся окне введите номер мобильного телефона (или адрес электронной почты), пароль и нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 2).

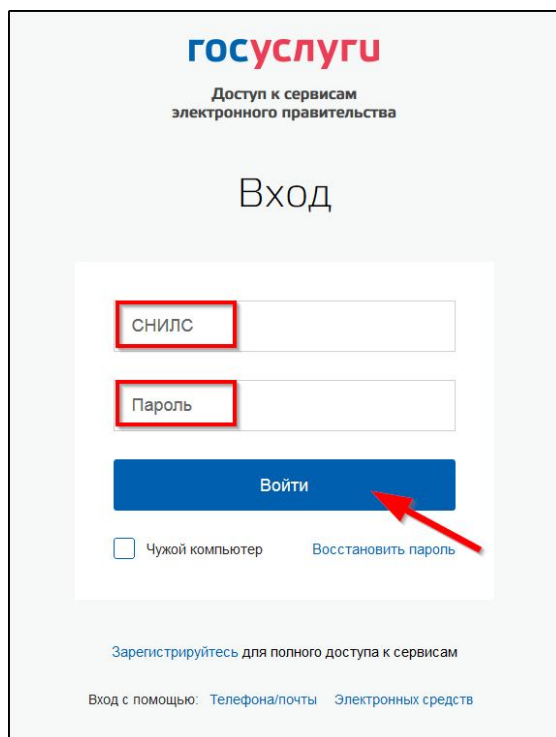
Рис. 2. Вход через ЕСИА с помощью номера мобильного телефона или адреса электронной почты

Также можно войти с помощью страхового номера индивидуального лицевого счета (СНИЛС). Для этого перейдите по ссылке «СНИЛС», которая находится внизу формы рядом с надписью «Вход с помощью» (см. Рис. 3). В открывшейся форме введите номер СНИЛС и пароль, нажмите кнопку «Войти» (см. Рис. 4).



The screenshot shows the login page of the Gosuslugi portal. At the top, the logo 'госуслуги' is displayed in blue and red, followed by the text 'Доступ к сервисам электронного правительства'. Below this is the heading 'Вход'. The main form contains two input fields: 'Мобильный телефон или почта' and 'Пароль'. A blue button labeled 'Войти' is positioned below the fields. Under the button, there is a checkbox labeled 'Чужой компьютер' and a link 'Восстановить пароль'. At the bottom of the form, there is a link 'Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам'. Below the form, there is a section titled 'Вход с помощью:' followed by two links: 'СНИЛС' and 'Электронных средств'. A red arrow points to the 'СНИЛС' link.

Рис. 3. Выбор ссылки «Вход с помощью СНИЛС»



The screenshot shows the login page of the Gosuslugi portal, specifically the form for logging in with a SNIILS. The form contains two input fields: 'СНИЛС' and 'Пароль'. A blue button labeled 'Войти' is positioned below the fields. Under the button, there is a checkbox labeled 'Чужой компьютер' and a link 'Восстановить пароль'. At the bottom of the form, there is a link 'Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам'. Below the form, there is a section titled 'Вход с помощью:' followed by two links: 'Телефона/почты' and 'Электронных средств'. A red arrow points to the 'Войти' button.

Рис. 4. Вход через ЕСИА с помощью СНИЛС

Шаг 2. Поиск услуги на Портале

После авторизации на портале перейдите по ссылке «Каталог услуг» (см. Рис. 5).

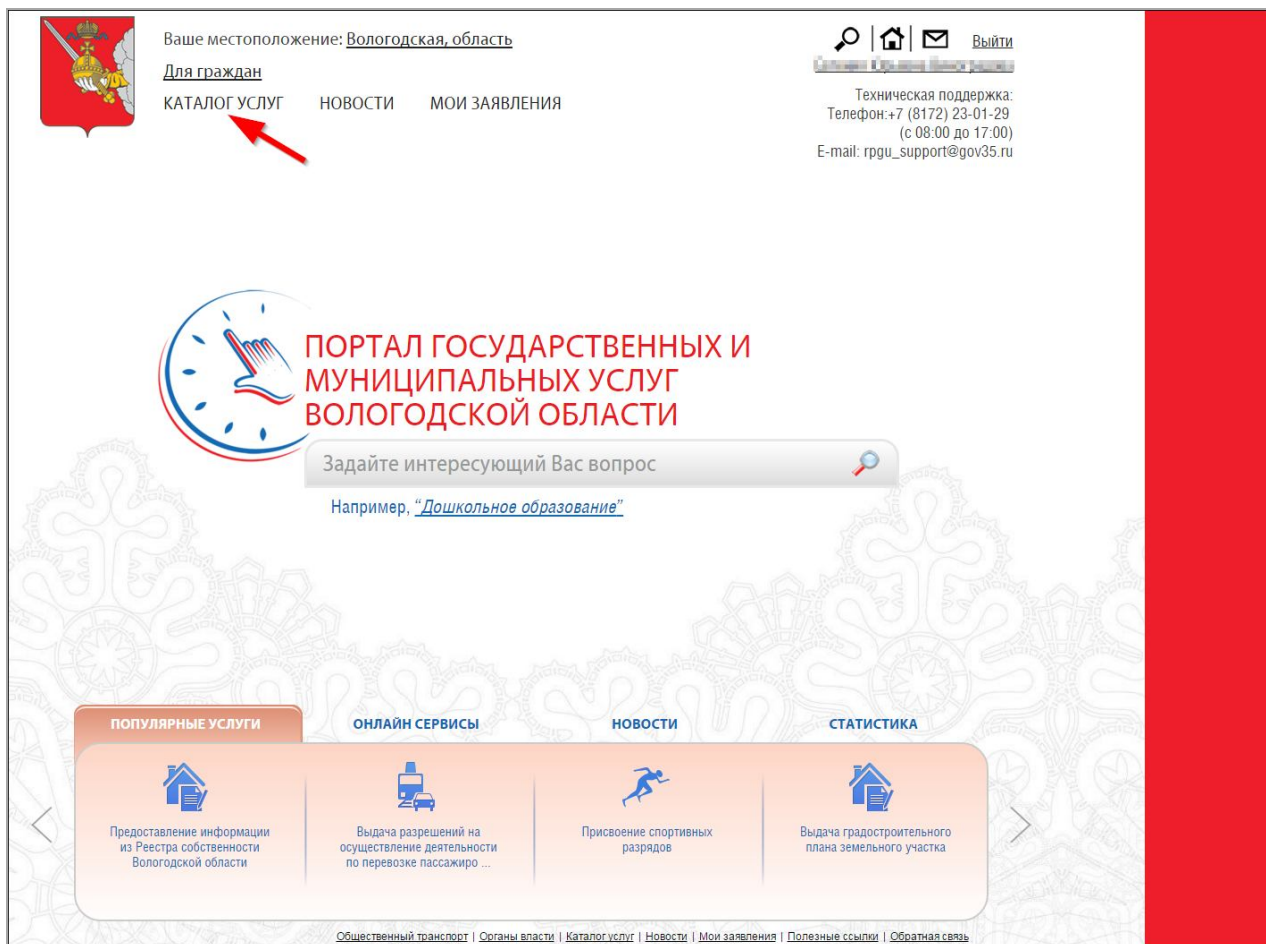


Рис. 5. «Каталог услуг» на Портале

Выберите в фильтрах уровень «Муниципальные», группу «По органам власти», поставьте галочку «Электронные услуги» (см. Рис. 6).

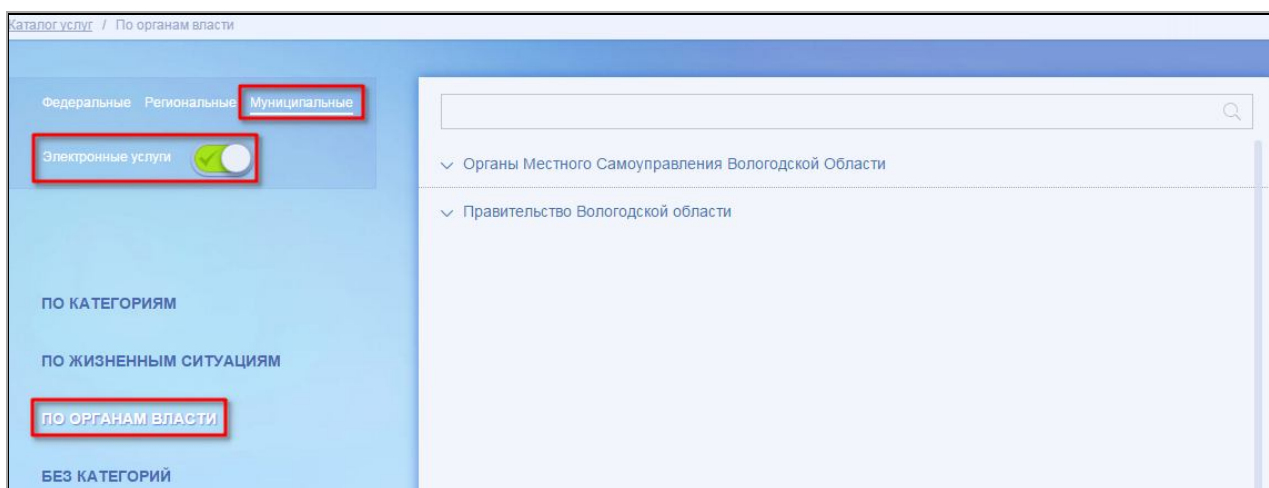


Рис. 6. Фильтрация муниципальных услуг

Раскройте список «Органы Местного Самоуправления Вологодской Области», нажав на стрелочку слева, выберите «Администрация муниципального образования Город Вологда» (см. Рис. 7).

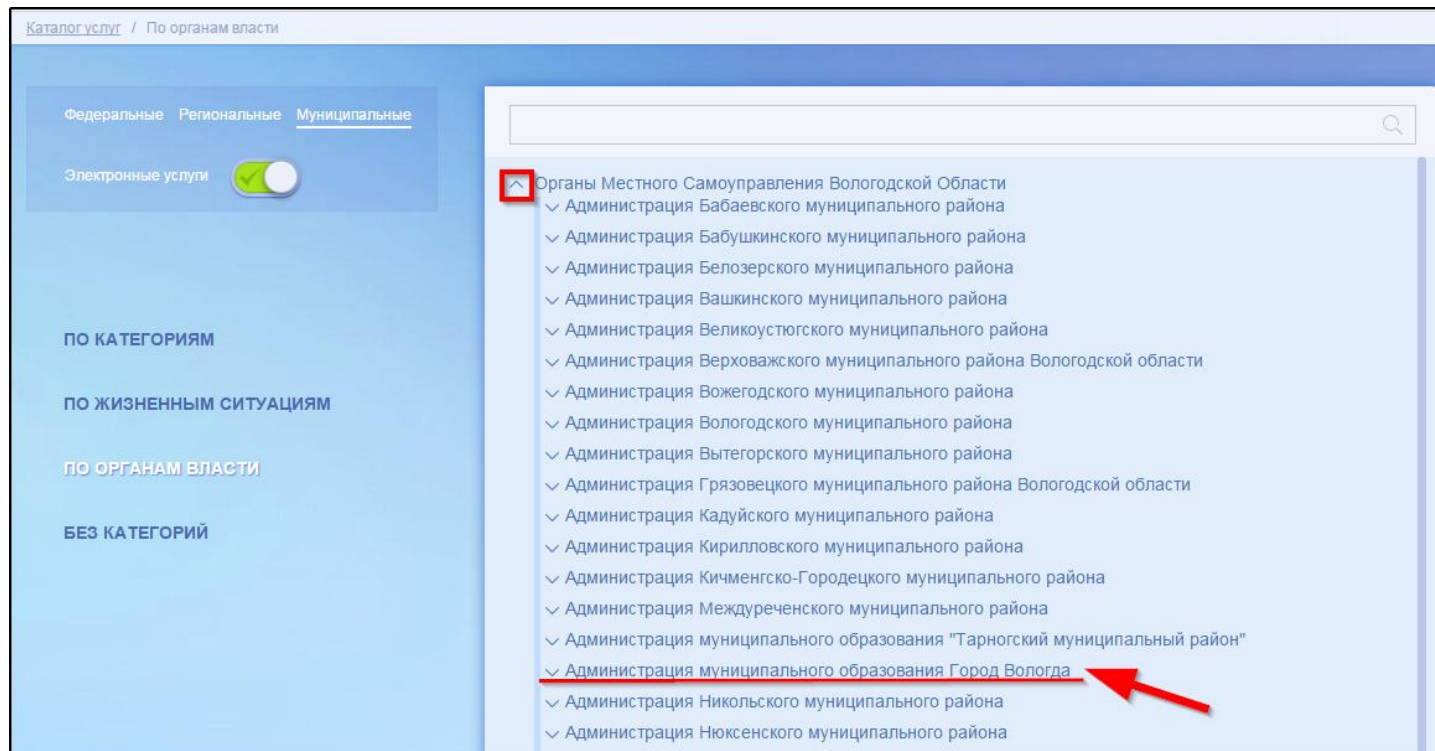


Рис. 7. Выбор органа власти

Появится общий список услуг, который можно отфильтровать: выберите слева от списка «Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды». В полученном списке услуг выберите «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования «Город Вологда» (см. Рис. 8).

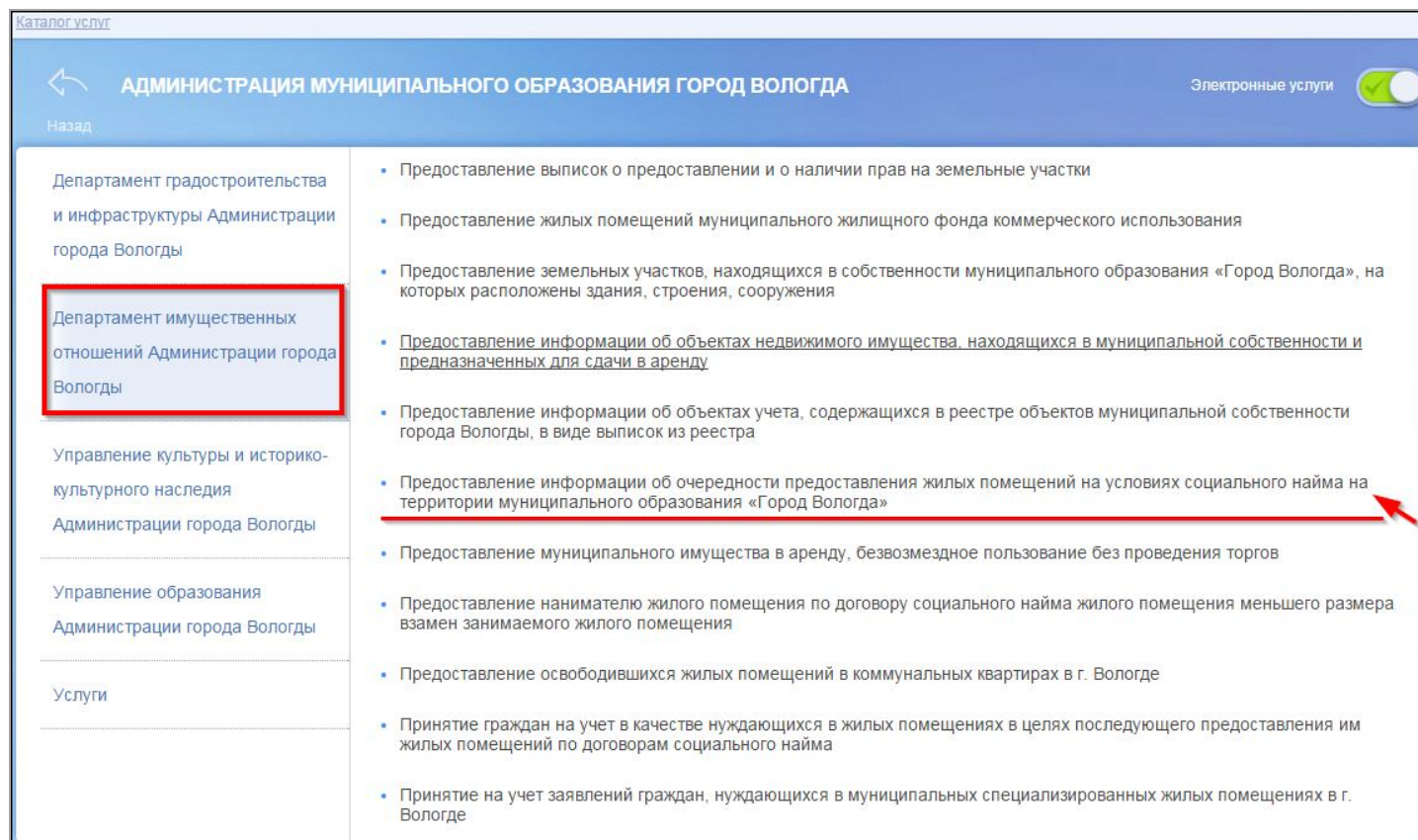


Рис. 8. Выбор услуги

После нажатия на ссылку загрузится страница, содержащая общую информацию об услуге, с которой можно ознакомиться. Чтобы начать заполнение формы для отправки заявки на оказание услуги, необходимо нажать кнопку «Заказать» в правом верхнем углу формы (см. Рис. 9).

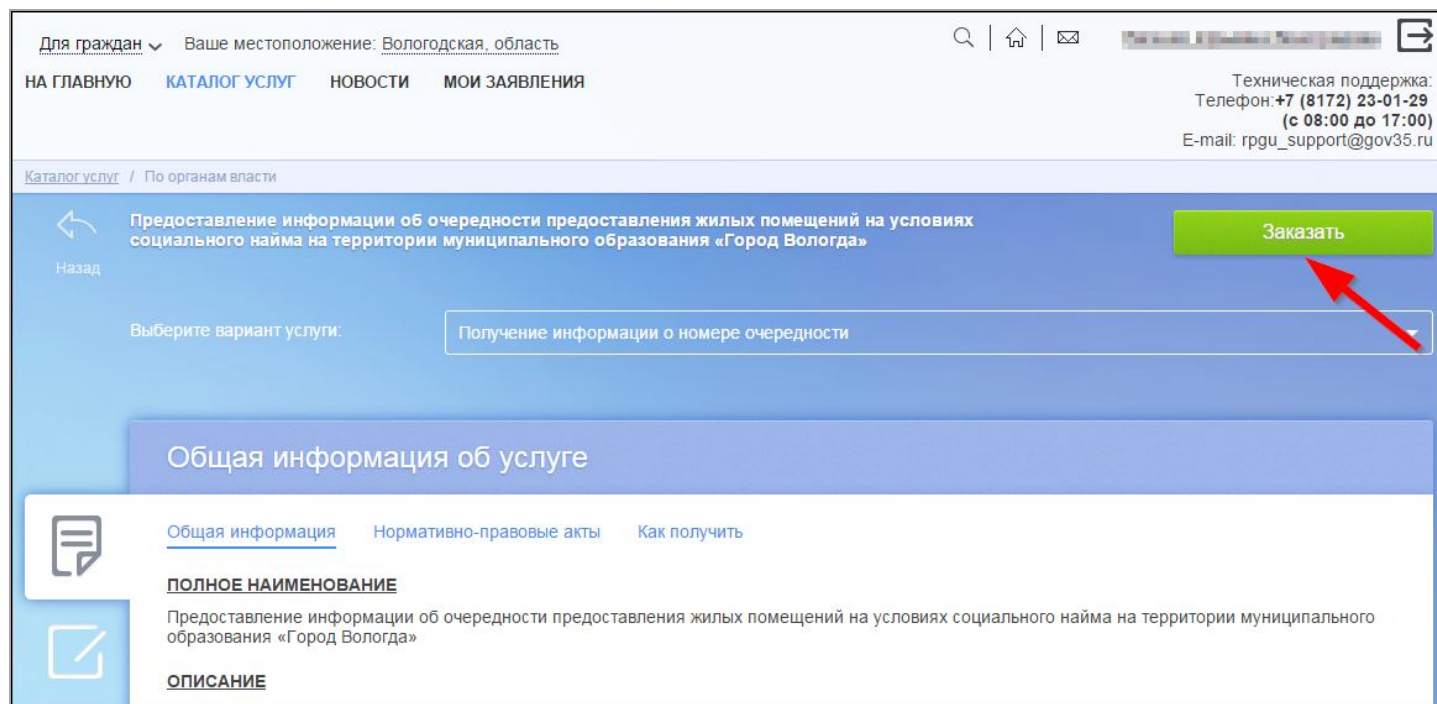


Рис. 9. Кнопка «Заказать»

Шаг 3. Оформление и отправка заявления

После нажатия кнопки «Заказать» необходимо оформить заявление. Система предложит вам варианты: «Начать заполнение заявления заново» или «Заполнить на основе ранее сформированного заявления». Отметьте пункт «Начать заполнение заявления заново» и нажмите кнопку «Продолжить» (см. Рис. 10).

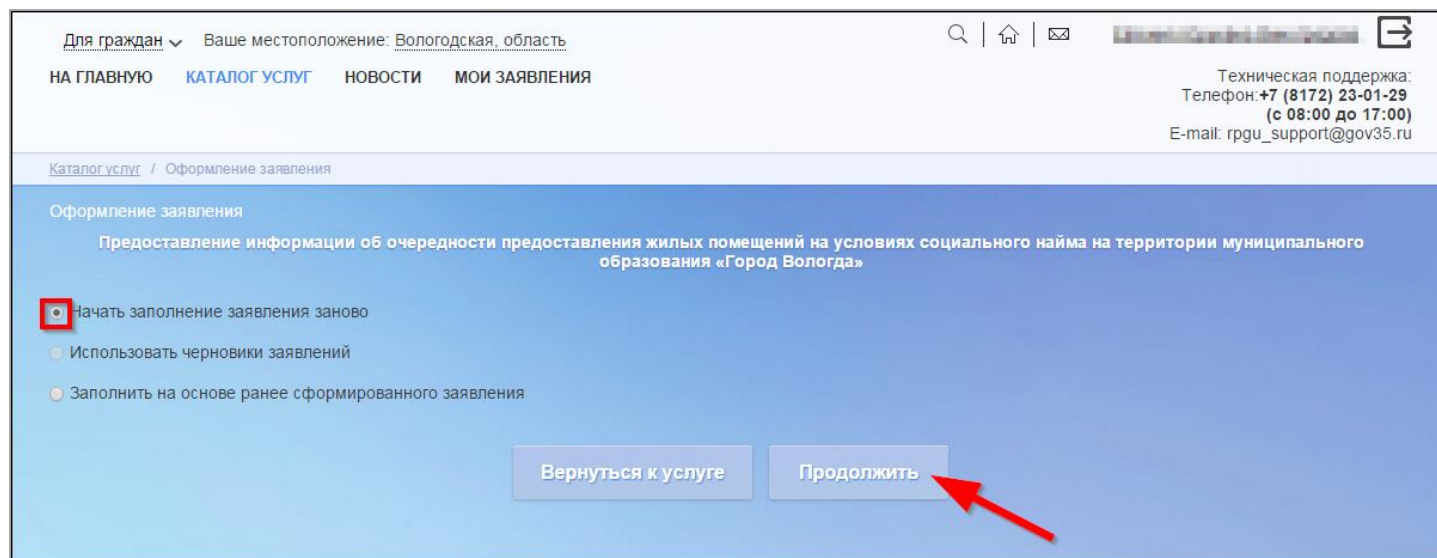


Рис. 10. Выбор способа заполнения заявления

Далее выберите тип заявителя (получателя муниципальной услуги), нажав на поле «Вы являетесь», выберите нужный вариант в выпадающем списке. Затем нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 11, см. Рис. 12).

Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования "Город Вологда"

1 2

Выбор опций

Вы являетесь:

- Законным представителем заявителя
- Заявителем
- Законным представителем заявителя
- Представителем заявителя по доверенности
- Представителем законного представителя заявителя по доверенности
- Органом, наделенным соответствующими полномочиями в установленном законом порядке

Рис. 11. Выбор типа заявителя

Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования "Город Вологда"

1 2

Выбор опций

Вы являетесь:

Законным представителем заявителя

Назад Далее

Рис. 12. Кнопка «Далее»

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения разделов данных: «Сведения о заявителе», «Характеристики жилого помещения по месту регистрации заявителя и членов его семьи на момент подачи заявления», «Состав семьи», «Год, на который сведения запрашиваются», «Способ получения результатов оказания услуги» (см. Рис. 13).

Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования "Город Вологда"

1 2

Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования "Город Вологда"

Сведения о заявителе

* Фамилия ?

* Имя ?

* Отчество ?

* Дата рождения ?

* Телефон ?

Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ в возрасте от 14 лет, свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет)

* Добавить вложение Максимальный размер файла 2.0 МБ
Допустимые форматы (png, jpg, pdf, doc, docx)

Адрес регистрации по месту жительства

Адрес проживания совпадает с адресом регистрации по месту жительства

Характеристики жилого помещения по месту регистрации заявителя и членов его семьи на момент подачи заявления

* Общая площадь, кв.м ?

* Жилая площадь, кв.м ?

* Количество зарегистрированных ?

Состав семьи

Добавить: Сведения о члене семьи

* Год, на который сведения запрашиваются ?

Способ получения результатов оказания услуги

Назад Сохранить Отправить

Рис. 13. Разделы данных заявления

Поля, помеченные звездочкой, являются обязательными для заполнения.

Если при заполнении значения какого-либо поля оно подсветилось красным цветом или у Вас возникли трудности в заполнении значения поля, нажмите на знак вопроса, который находится справа от поля. При нажатии на знак вопроса, под полем ввода значения всплывет подсказка (см. Рис. 14).

* Фамилия ?

* Имя ?

Отчество ?

* Контактный телефон ?

Рис. 14. Всплывающая подсказка

Чтобы прикрепить электронные копии документов (отсканированные документы, фотографии), нажмите кнопку «Добавить вложение» (см. Рис. 15).

Рис. 15. Кнопка «Добавить вложение»

В открывшемся окне найдите папку, в которой расположены ваши электронные копии документов, выберите необходимый документ, нажмите кнопку «Открыть». Успешно прикрепленный документ отметится галочкой зеленого цвета (см. Рис. 16). Таким образом можно добавить несколько документов – кнопка «Добавить вложение» остается активной.

Рис. 16. Успешно прикрепленный документ

Чтобы удалить прикрепленный документ, наведите курсор на название документа или галочку зеленого цвета – галочка сменится на красный крестик, нажмите на него (см. Рис. 17).

Рис. 17. Удаление прикрепленного документа

При попытке приложить несколько документов с одинаковым названием появится ошибка «Файл уже приложен к редактируемому документу». Чтобы ее устранить, нажмите кнопку «Исправить» во всплывающем окне, затем нажмите на крестик, появляющийся при наведении курсора на прилагаемый файл или слово «Ошибка». Неверно прикрепленный документ удалится (см. Рис. 18, Рис. 19).

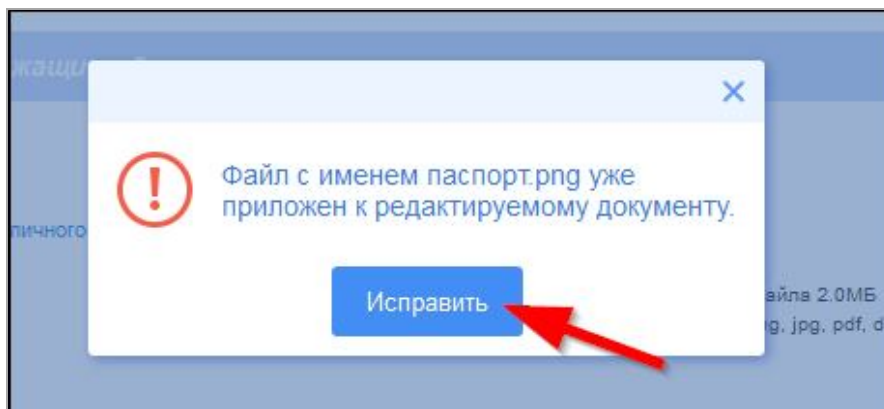


Рис. 18. Ошибка прикрепления файлов с одинаковым названием

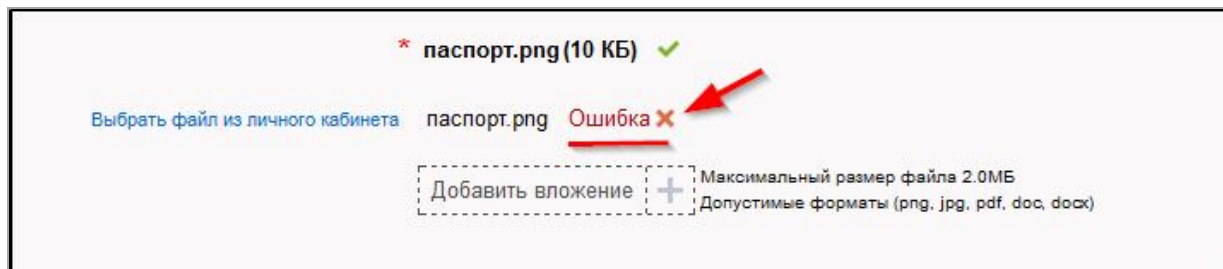


Рис. 19. Удаление документа, прикрепленного с ошибкой

Чтобы добавить сведения о члене семьи нажмите кнопку «Добавить: Сведения о члене семьи» в разделе данных «Состав семьи», появится форма для заполнения данных (см. Рис. 20, Рис. 21).

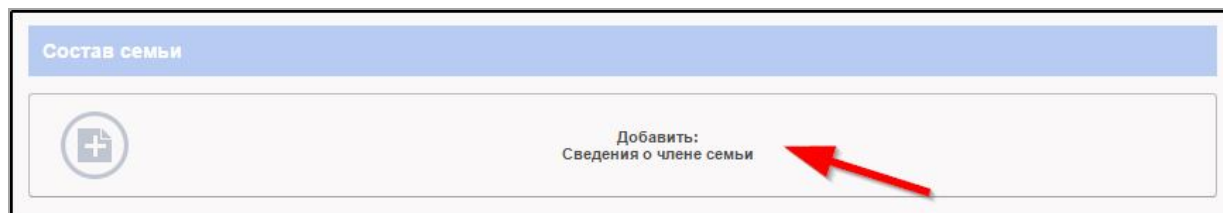
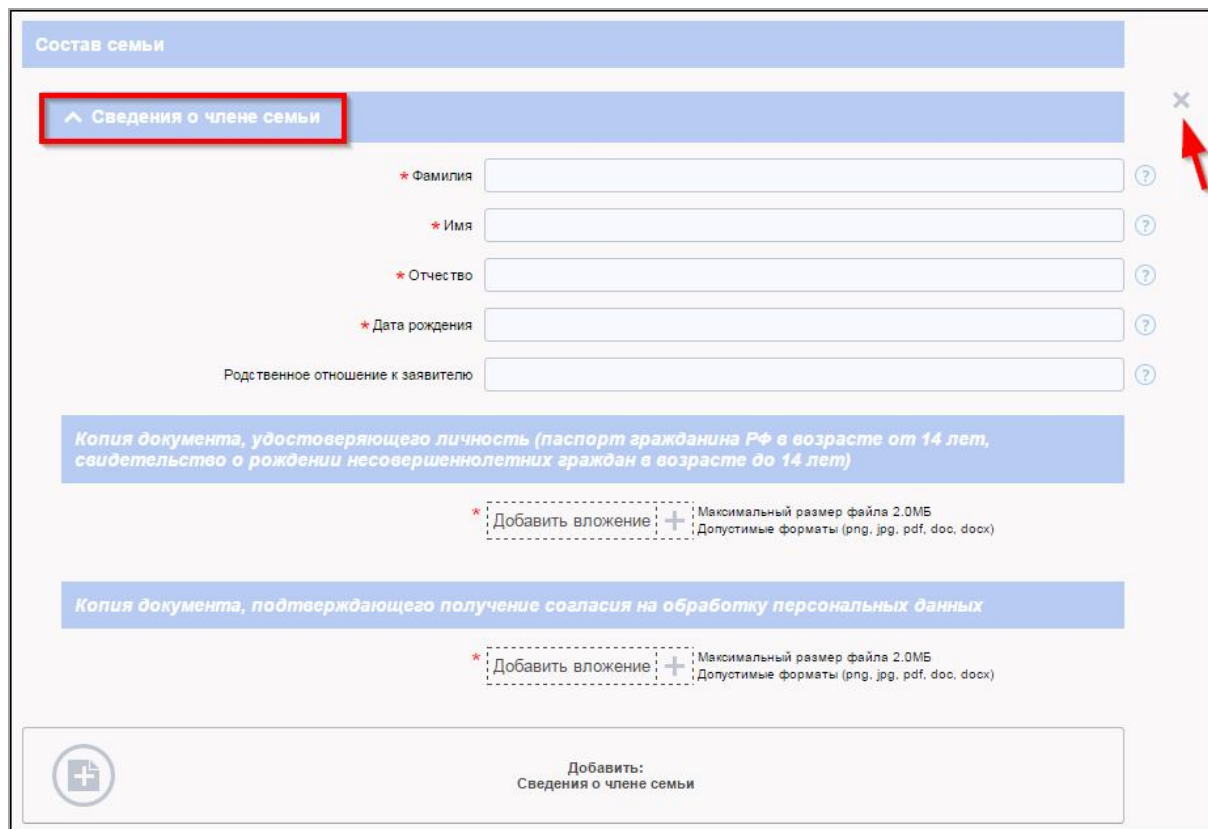


Рис. 20. Кнопка «Добавить: Сведения о члене семьи»

Рис. 21. Форма для заполнения данных о члене семьи

Чтобы удалить подраздел «Сведения о члене семьи» нажмите крестик справа от подраздела (см. Рис. 22).



Состав семьи

^ **Сведения о члене семьи**

* Фамилия ?

* Имя ?

* Отчество ?

* Дата рождения ?

Родственное отношение к заявителю ?

Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт гражданина РФ в возрасте от 14 лет, свидетельство о рождении несовершеннолетних граждан в возрасте до 14 лет)

* Добавить вложение + Максимальный размер файла 2.0МБ
Допустимые форматы (png, jpg, pdf, doc, docx)

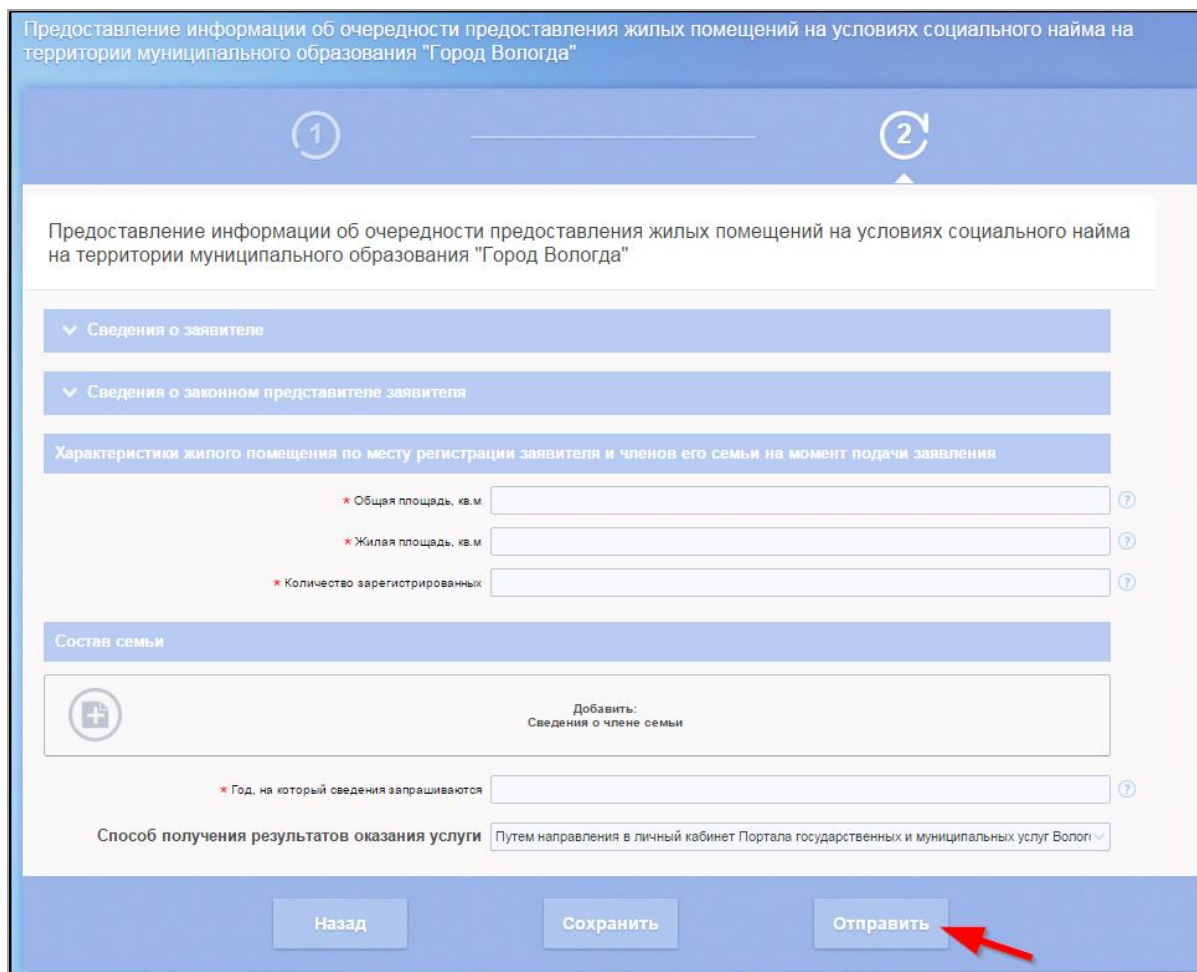
Копия документа, подтверждающего получение согласия на обработку персональных данных

* Добавить вложение + Максимальный размер файла 2.0МБ
Допустимые форматы (png, jpg, pdf, doc, docx)

+ Добавить:
Сведения о члене семьи

Рис. 22. Удаление подраздела «Сведения о члене семьи»

После оформления заявления нажмите кнопку «Отправить» внизу формы (см. Рис. 23).



Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования "Город Вологда"

1 2

Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования "Город Вологда"

✓ Сведения о заявителе

✓ Сведения о законном представителе заявителя

Характеристики жилого помещения по месту регистрации заявителя и членов его семьи на момент подачи заявления

* Общая площадь, кв.м ?

* Жилая площадь, кв.м ?

* Количество зарегистрированных ?

Состав семьи

+ Добавить:
Сведения о члене семьи

* Год, на который сведения запрашиваются ?

Способ получения результатов оказания услуги

Назад Сохранить **Отправить**

Рис. 23. Кнопка «Отправить»

Если все поля заполнены правильно, появится всплывающее окно с предложением отправить заявление в ведомство. Нажмите кнопку «Да» (см. Рис. 24).

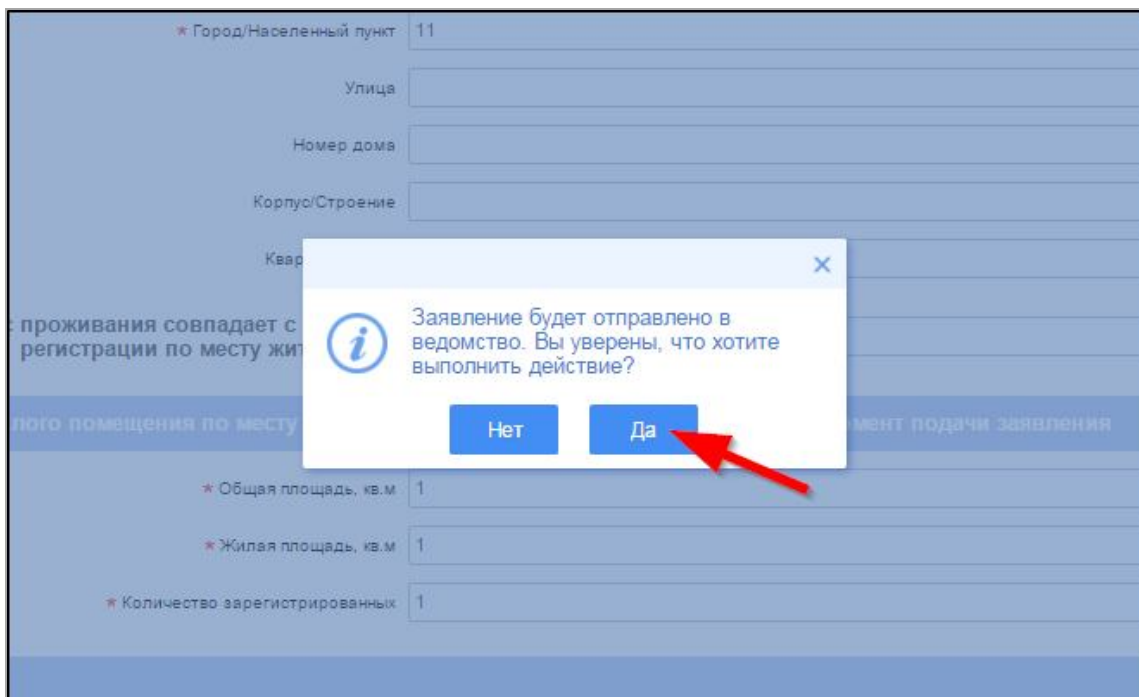


Рис. 24. Отправка заявления в ведомство

После этого система может показать страницу «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью», в таком случае отметьте пункт «Нет» и нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 25).

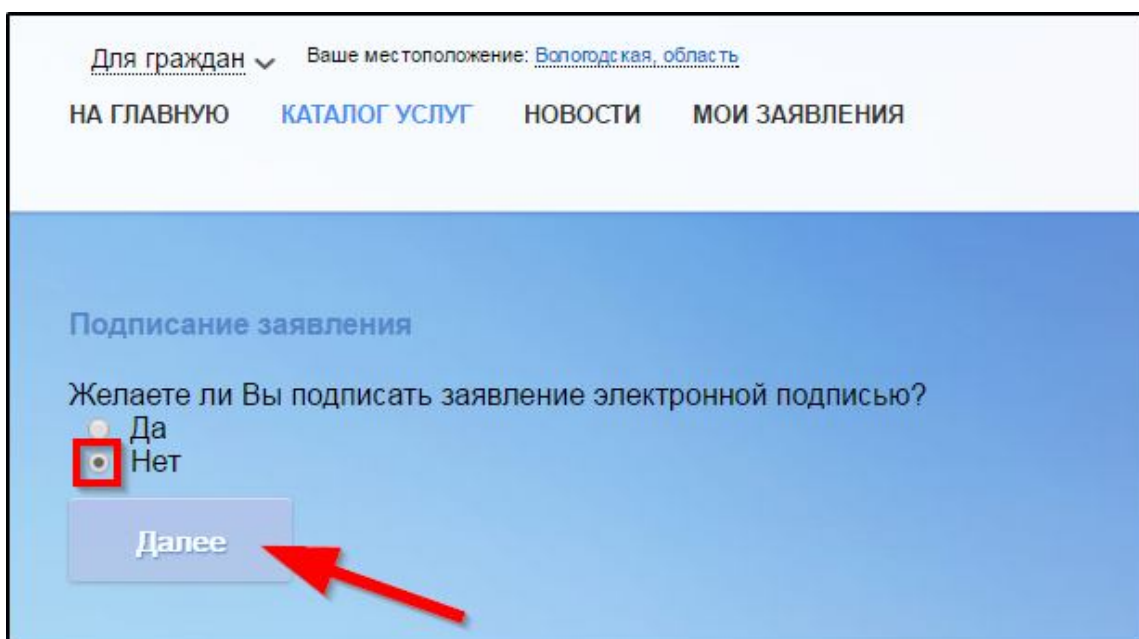


Рис. 25. Страница «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью»

На экране появится сообщение об успешной отправке заявления в ведомство (см. Рис. 26).

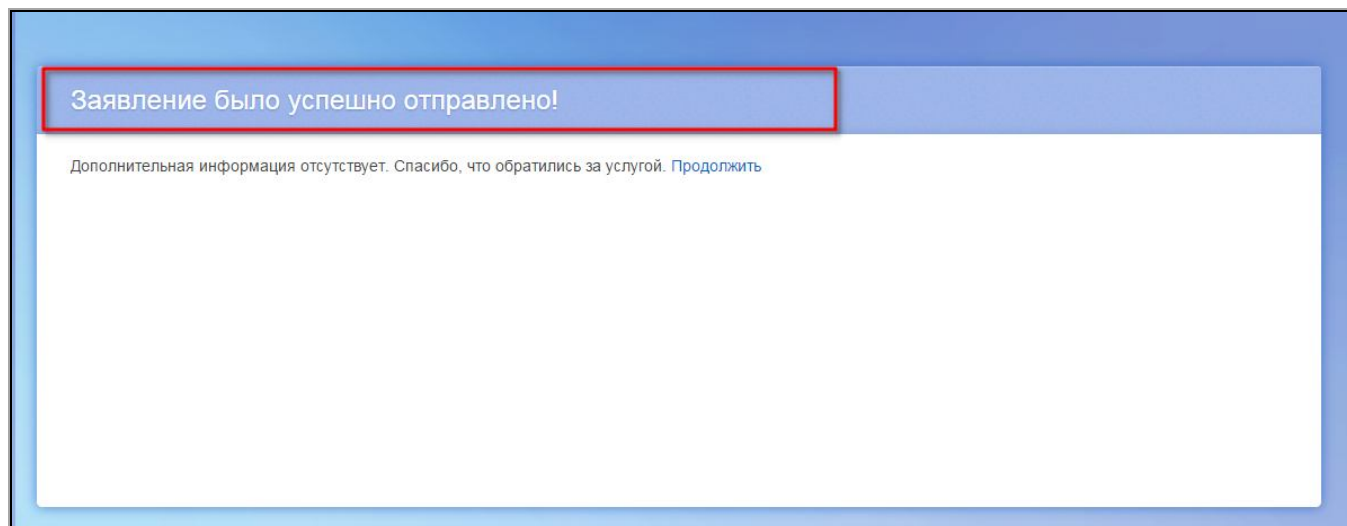


Рис. 26. Сообщение об успешной отправке заявления в ведомство

Ход обработки заявления можно отследить в разделе «Мои заявления» Портала (см. Рис. 27, Рис. 28).



Рис. 27. Ссылка на «Мои заявления» Портала

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы									
« < 1 2 3 4 5 > » Показывать по 20 записей									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1120508		14.12.2015 11:42	14.12.2015 11:02	Портал	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования «Город Вологда»	Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды	Отказано		

Рис. 28. Отправленная заявка в «Моих заявлениях» Портала

Более подробно ход обработки заявления (карточку заявки) можно увидеть, нажав на название услуги в столбике «Услуга/вариант оказания» (см. Рис. 29, Рис. 30).

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы									
« < 1 2 3 4 5 > » Показывать по 20 записей									
№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1120508		14.12.2015 11:42	14.12.2015 11:02	Портал	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования «Город Вологда»	Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды	Отказано		

Рис. 29. Ссылка на карточку заявки в разделе «Мои заявления»

1120347 Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма на территории муниципального образования «Город Вологда»

Подразделение / ведомство: Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды

Место подачи заявления: Портал

Просмотр заявления: 

[Создать заявление на основе данного](#)

Дата и время обновления	Статус	Комментарий	Приложенные файлы
08.12.2015 10:01	Исполнено		
08.12.2015 10:00	Исполнение		
08.12.2015 10:00	Принято к рассмотрению		
08.12.2015 09:59	Зарегистрировано		
08.12.2015 09:59	Отправлено в ведомство	Успешно отправлено в ведомство	
08.12.2015 09:59	Черновик	Создание черновика заявки	

Рис. 30. Карточка отправленной заявки

Ссылка на данное подробное руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/instructions/nom_queue_2.pdf

Ссылка на краткое руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/instructions/nom_queue_1.pdf

Ссылка на сайт «Муниципальные услуги в электронном виде»:

- <http://uslugi.vologda-portal.ru>