

**Подробная инструкция по получению муниципальной услуги
«Предоставление муниципального имущества в аренду,
безвозмездное пользование без проведения торгов»
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/media/instructions/esia.jpg>
- Ссылка на подробное руководство пользователя:
 - <http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/esia.pdf>

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

1. при наличии – документы, подтверждающие соответствие заявителя условиям, предусмотренным пунктами 6 – 8, 10 части 1 статьи 17.1 Федерального закона от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и предоставляющим право заявителю на заключение договора аренды имущества без проведения торгов (исключая лицензии);
 2. документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае обращения физического лица;
- в случае обращения представителя заявителя – физического лица:
 - доверенность, оформленная надлежащим образом;
 - в случае обращения заявителя – юридического лица:
 - учредительные документы, если Вы являетесь лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени юридического лица;
 - учредительные документы и доверенность, оформленная надлежащим образом, если Вы являетесь лицом, действующим от имени юридического лица по доверенности.

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).

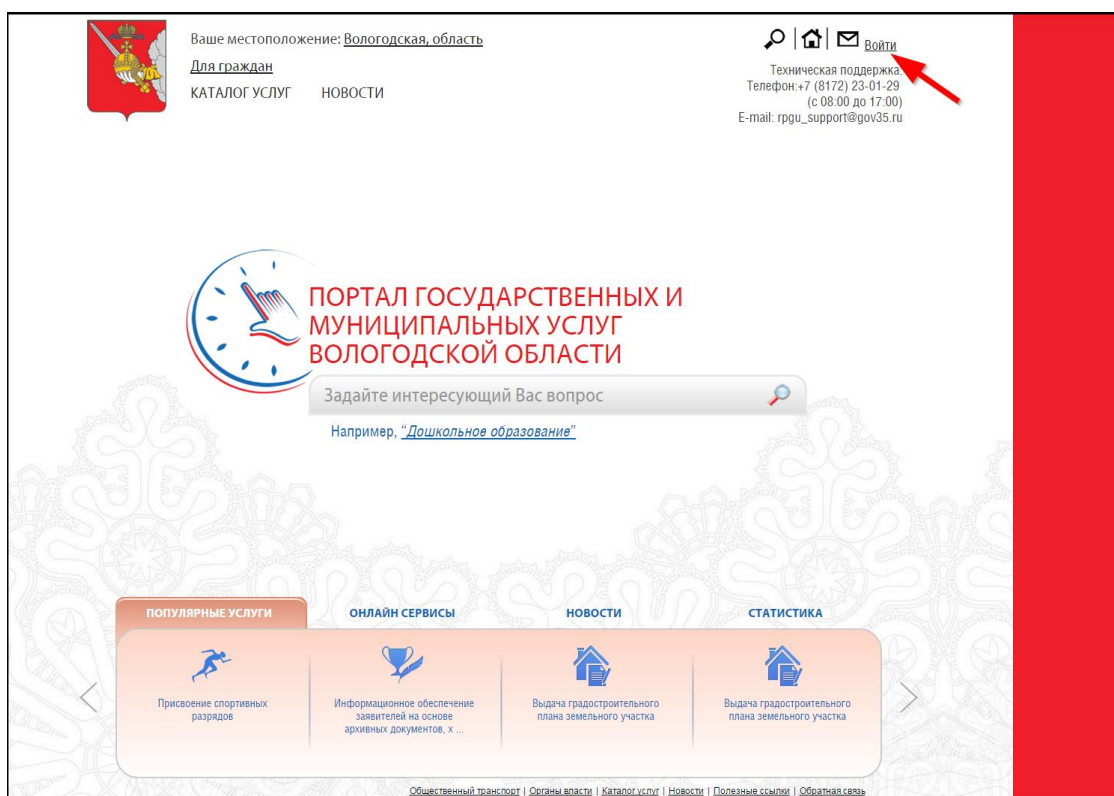


Рис. 1. Ссылка «Войти» на главной странице Портала

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

 The image shows the login page of the Portal of State and Municipal Services of the Volga Region. At the top, there is the 'gosuslugi' logo and the text 'Доступ к сервисам электронного правительства'. Below this is the heading 'Вход'. There are two input fields: 'Мобильный телефон или почта' and 'Пароль'. Below these fields is a blue button labeled 'Войти'. A red arrow points to the 'Войти' button. At the bottom, there is a checkbox for 'Чужой компьютер' and a link for 'Восстановить пароль'. At the very bottom, there is a link for 'Зарегистрируйтесь для полного доступа к сервисам' and a link for 'Вход с помощью: СНИЛС Электронных средств'.

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).

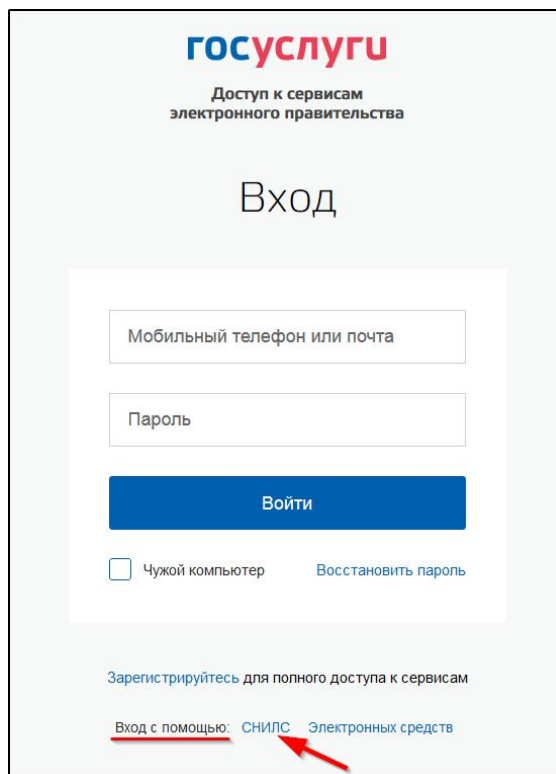


Рис. 3. Выбор ссылки «Вход с помощью СНИЛС»

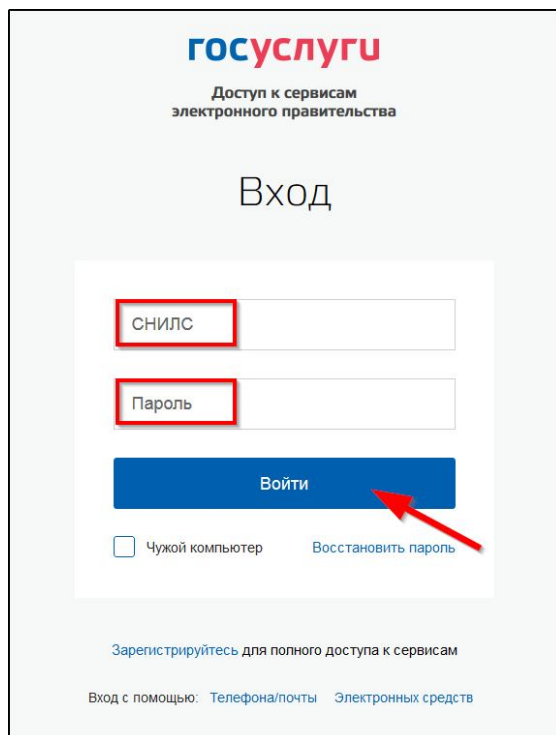


Рис. 4. Вход через ЕСИА с помощью СНИЛС

Шаг 2. Поиск услуги на Портале

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

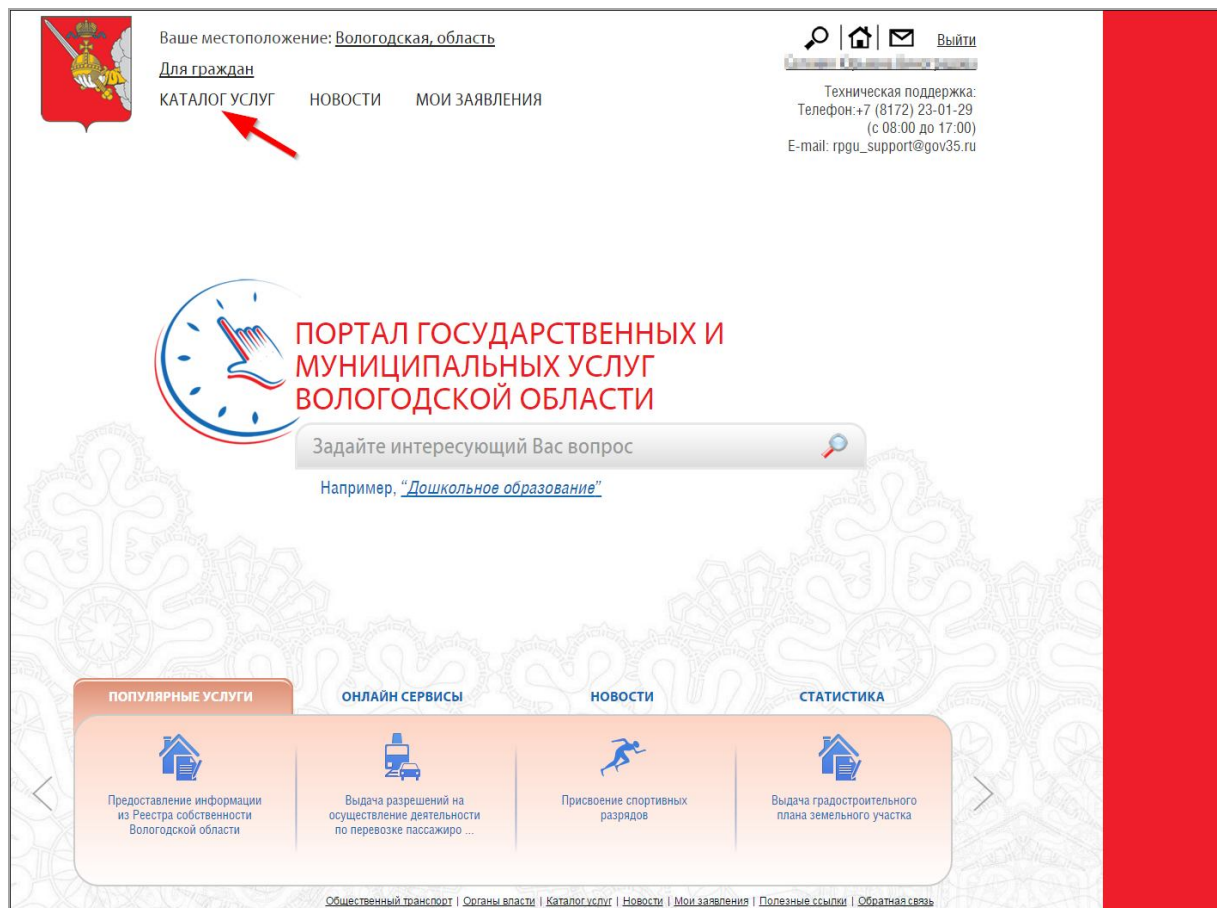


Рис. 5. «Каталог услуг» на Портале

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

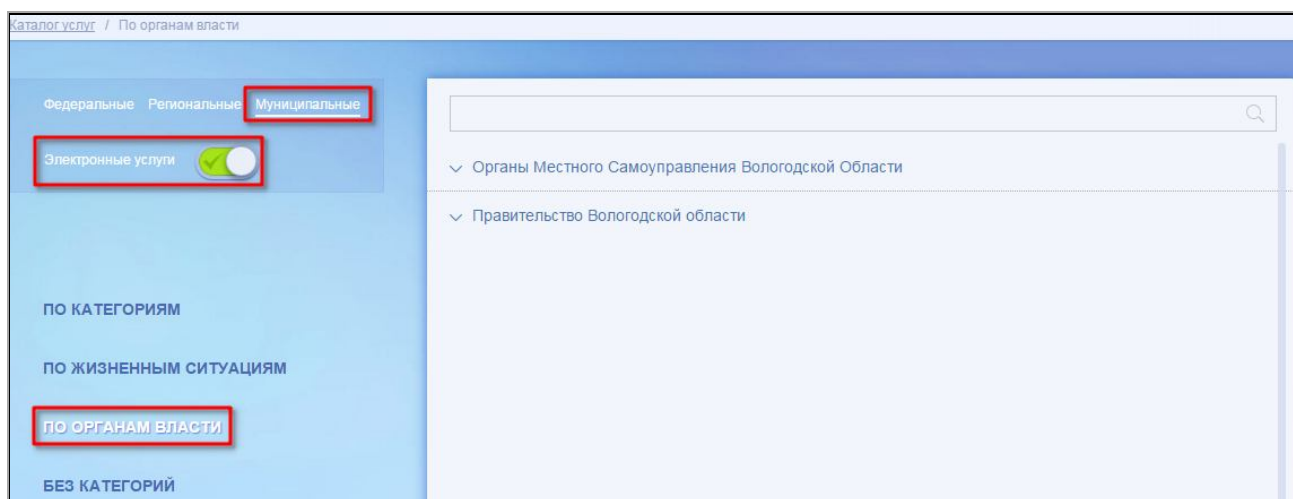


Рис. 6. Фильтрация муниципальных услуг

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

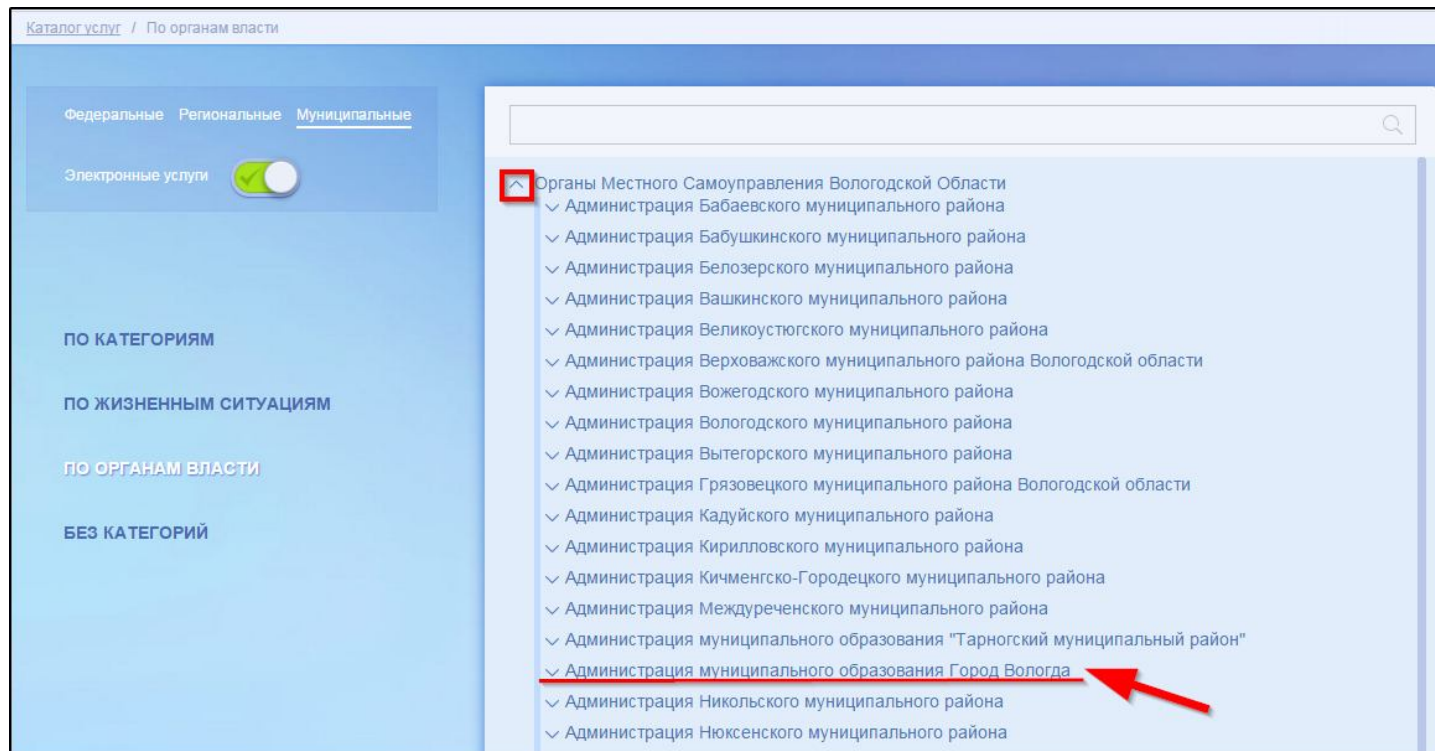


Рис. 7. Выбор органа власти

Появится общий список услуг, который можно отфильтровать: выберите слева от списка «Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды». В полученном списке услуг выберите «Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов» (см. Рис. 8).

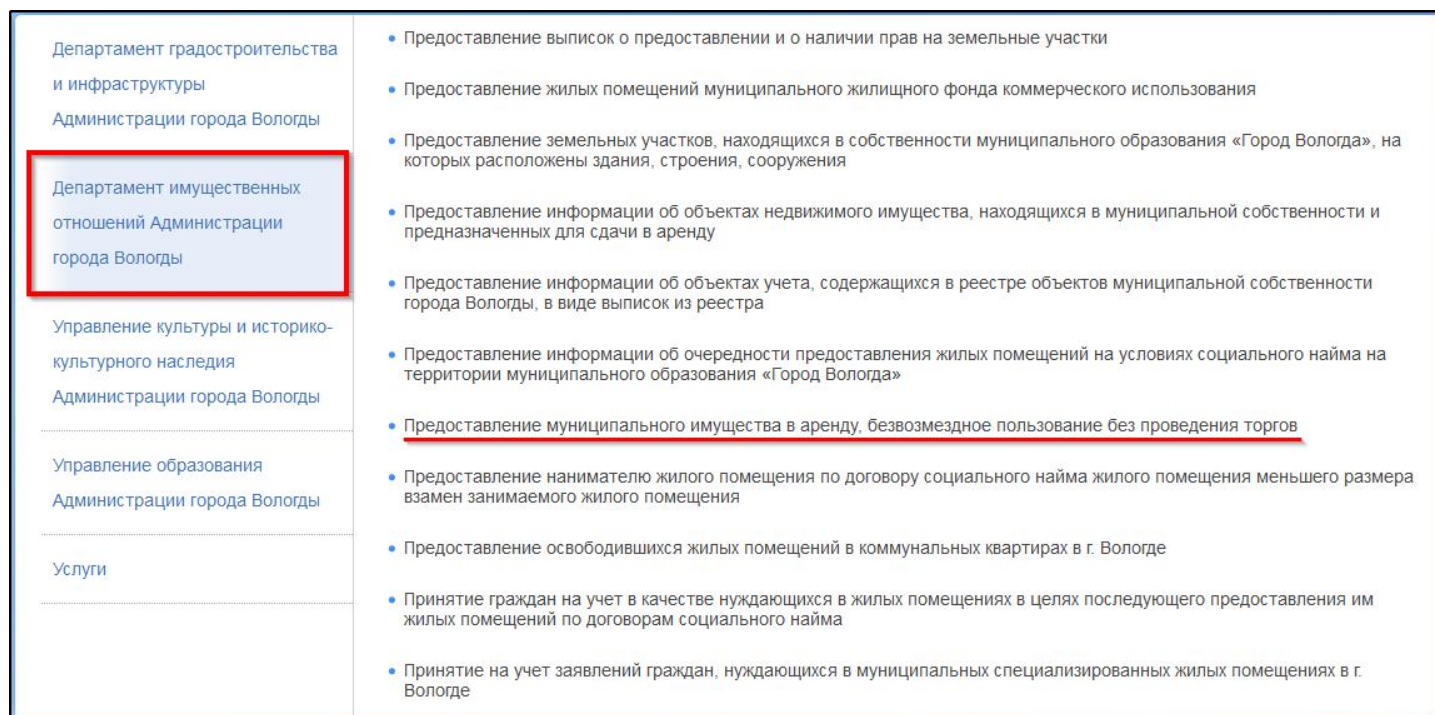


Рис. 8. Выбор услуги

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).

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ

Техническая поддержка:
Телефон: +7 (8172) 23-01-29
(с 08:00 до 17:00)
E-mail: rpgu_support@gov35.ru

Каталог услуг / По органам власти

Назад Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов

Выберите вариант услуги: Получение муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов

Общая информация об услуге

Общая информация Нормативно-правовые акты Как получить

ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ
Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов

ОПИСАНИЕ
Заявителями являются юридические (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физические лица (в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями).
От имени Заявителей имеют право обратиться их законные представители (далее уполномоченные представители) при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия на получение муниципальной услуги (подлинник либо нотариально заверенная копия)

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).

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Техническая поддержка:
Телефон: +7 (8172) 23-01-29
(с 08:00 до 17:00)
E-mail: rpgu_support@gov35.ru

Каталог услуг / Оформление заявления

Оформление заявления

Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов

☒ Начать заполнение заявления заново

☐ Использовать черновики заявлений

☐ Заполнить на основе ранее сформированного заявления

Вернуться к услуге Продолжить

Рис. 10. Выбор способа заполнения заявления

Далее выберите подразделение, в которое будет подано Ваше заявление, нажав на поле с нужным вариантом в списке. Выбранное Вами подразделение появится над списком подразделений. Затем нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 11, см. Рис. 12).

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Подразделение не выбрано

Выберите подразделение:

Поиск по наименованию подразделения

Администрация Уриловского сельского поселения Великоустюжского муниципального района	Великоустюжский р-н д Чернышев д.о.о
Администрация сельского поселения Шемогдское Великоустюжского муниципального района	Великоустюжский р-н д Аристово Центральная улица, дом 14,
Администрация Сямженского муниципального района Вологодской области	Сямженский р-н с Сямжа ул. Румянцева, д.20, каб.5
Администрация Тотемского муниципального района	Тотемский р-н г Тотыма ул. Володарского, 4
Администрация Усть-Кубинского муниципального района	Усть-Кубинский р-н с Устье ул. Октябрьская, 8
Администрация Чагодощенского муниципального района	Чагодощенский р-н рп Чагода Стекольников, д.3
Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды	Вологодский р-н г Вологда Ленина 2
Комитет по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района	Сямженский р-н ул. Румянцева, д.20, каб.25
Управление по имущественным и земельным отношениям Грязовецкого муниципального района	Грязовецкий р-н г Грязовец Карла-Маркса, 58

Рис. 11. Выбор подразделения

Выбор подразделения, в которое будет подано заявление

Вами выбрано подразделение

Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды
 Адрес: Вологодский р-н г Вологда Ленина 2
 Тип подразделения: Территориальный орган
 Дополнительная информация: (8172) 72-33-09.

Выбрать другое подразделение

Поиск по наименованию подразделения

Администрация Уриловского сельского поселения Великоустюжского муниципального района	Великоустюжский р-н д Чернышев д.о.о
Администрация сельского поселения Шемогдское Великоустюжского муниципального района	Великоустюжский р-н д Аристово Центральная улица, дом 14,
Администрация Сямженского муниципального района Вологодской области	Сямженский р-н с Сямжа ул. Румянцева, д.20, каб.5
Администрация Тотемского муниципального района	Тотемский р-н г Тотыма ул. Володарского, 4
Администрация Усть-Кубинского муниципального района	Усть-Кубинский р-н с Устье ул. Октябрьская, 8
Администрация Чагодощенского муниципального района	Чагодощенский р-н рп Чагода Стекольников, д.3
Департамент имущественных отношений Администрации города Вологды	Вологодский р-н г Вологда Ленина 2
Комитет по управлению имуществом администрации Сямженского муниципального района	Сямженский р-н ул. Румянцева, д.20, каб.25
Управление по имущественным и земельным отношениям Грязовецкого муниципального района	Грязовецкий р-н г Грязовец Карла-Маркса, 58

Назад Далее

Рис. 12. Кнопка «Далее»

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения данных о заявителе: «Тип заявителя» и «Вы являетесь». При нажатии на поле «Тип заявителя» появляется выпадающий список, где можно выбрать физическое или юридическое лицо является заявителем. При нажатии на поле «Вы являетесь» появляется выпадающий список, где нужно выбрать являетесь ли вы заявителем или представителем заявителя. После окончания выбора нажмите кнопку «Далее» (см. Рис. 13).

Рис. 13. Выбор опций

После нажатия кнопки «Далее» откроется форма для заполнения разделов данных: «Сведения о заявителе», «Сведения о представителе заявителя» (в случае, если ранее Вы указали, что являетесь представителем заявителя), «Сведения об имуществе», «Сведения о лицензии», «Перечень документов, прилагаемых по собственной инициативе» для физического лица. Для юридического лица разделы будут следующими: «Сведения об организации», «Сведения об уполномоченном лице» (в случае, если ранее Вы указали, что являетесь лицом, действующим от имени юридического лица по доверенности), «Сведения об имуществе», «Сведения о лицензии», «Копии учредительных документов» и «Перечень документов, прилагаемых по собственной инициативе» (см. Рис. 14).

Рис. 14. Сведения о заявителе

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. 15).

Рис. 15. Всплывающая подсказка

При нажатии на поле может появиться выпадающий список. В данном случае стоит просто выбрать один из предложенных вариантов (см. Рис. 16).

Рис. 16. Выпадающий список

Для прикрепления электронных копий документов (отсканированные документы, фотографии), нажмите кнопку «Добавить вложение» (см. Рис. 17).

Рис. 17. 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. 18). Таким образом, можно добавить несколько документов – кнопка «Добавить вложение» остается активной.

Рис. 18. 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.19).

Рис. 19. 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. 20, Рис. 21).

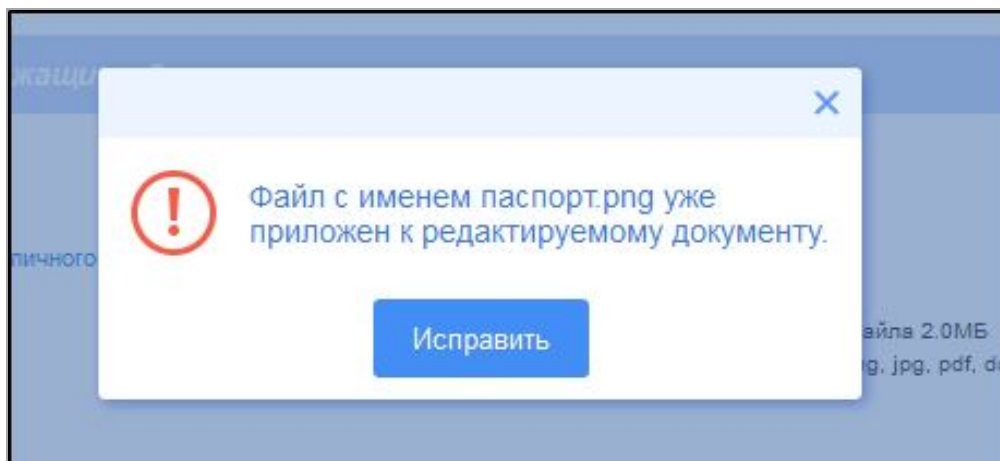


Рис. 20. Ошибка прикрепления файлов с одинаковым названием

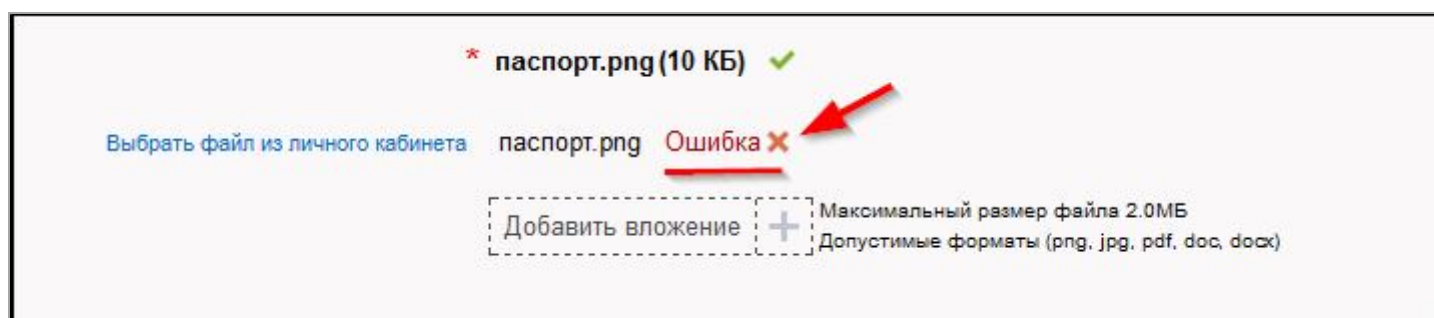


Рис. 21. Удаление документа, прикрепленного с ошибкой

Заполните все обязательные поля соответствующим способом и нажмите кнопку «Отправить» внизу формы (см. Рис. 22).

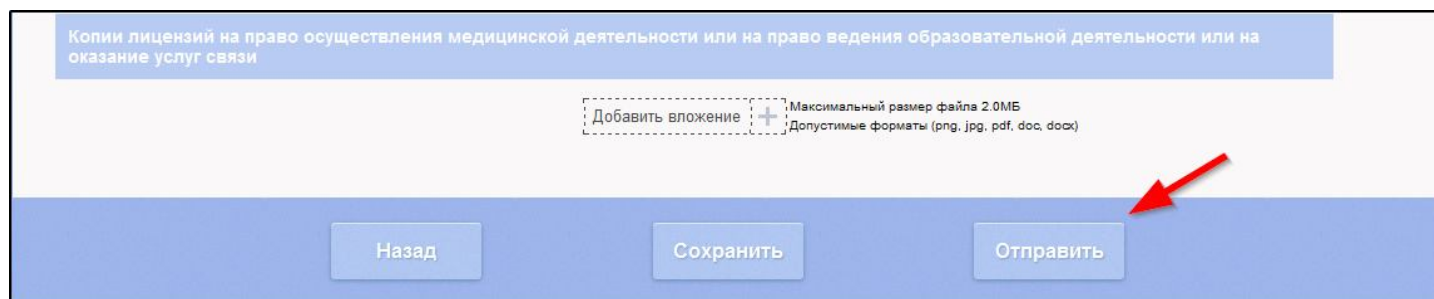


Рис. 22. Кнопка «Отправить»

Если все поля заполнены правильно, появится всплывающее окно с предложением отправить заявление в ведомство. Нажмите кнопку «Да» (см. Рис. 23).

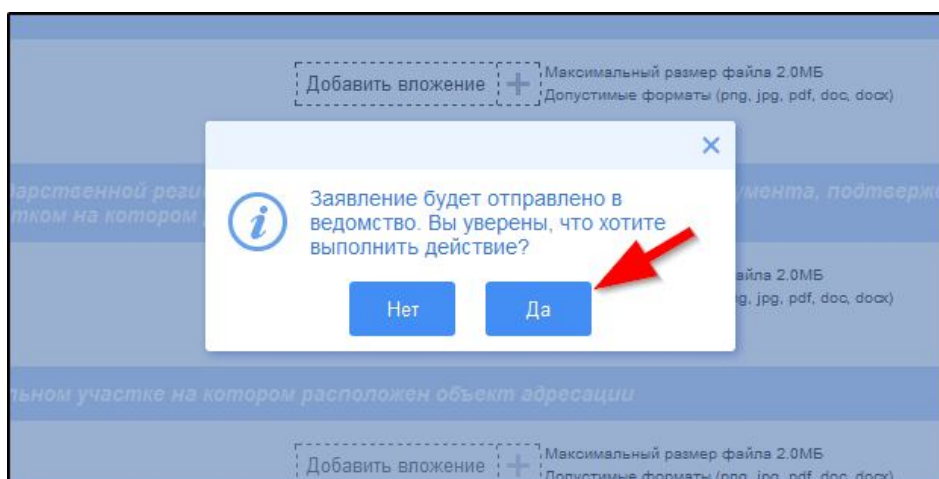


Рис. 23. Отправка заявления в ведомство

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. 24).

Для граждан ▾ Ваше местоположение: Вологодская область

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Подписание заявления

Желаете ли Вы подписать заявление электронной подписью?

☐ Да ☒ Нет

Далее

Рис. 24. Страница «Желаете ли вы подписать заявление электронной подписью»

На экране появится сообщение об успешной отправке заявления в ведомство (см. Рис. 25).

Заявление было успешно отправлено!

Дополнительная информация отсутствует. Спасибо, что обратились за услугой. [Продолжить](#)

Рис. 25. Сообщение об успешной отправке заявления в ведомство

Ход обработки заявления можно отследить в разделе «Мои заявления» Портала (см. Рис. 26, Рис. 27).

Для граждан ▾ Ваше местоположение: Вологодская область

НА ГЛАВНУЮ КАТАЛОГ УСЛУГ НОВОСТИ МОИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Техническая поддержка:
Телефон: +7 (8172) 23-01-29
E-mail: rpgu_support@gov35.ru

Рис. 26. Ссылка на «Мои заявления» Портала

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы

Показывать по 20 записей

№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1106909		24.07.2015 15:33	24.07.2015 15:32	Портал	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов	Администрация г.Вологды	Исполнено		

Рис. 27. 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. 28, Рис. 29).

Мои заявления / Мои записи на прием / Мои жалобы

Показывать по 20 записей

№	№ заявления на ЕПГУ	Дата обновления	Дата подачи	Место подачи	Услуга/вариант оказания	Ведомство	Статус	Сведения об оплате	
1106909		24.07.2015 15:33	24.07.2015 15:32	Портал	Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов	Администрация г.Вологды	Исполнено		

Рис. 28. Ссылка на карточку заявки в разделе «Мои заявления»

1106909 Предоставление муниципального имущества в аренду, безвозмездное пользование без проведения торгов

Подразделение / ведомство: Администрация г.Вологды

Место подачи заявления: Портал

Просмотр заявления:

Создать заявление на основе данного

Дата и время обновления	Статус	Комментарий	Приложенные файлы
24.07.2015 15:33	Исполнено		
24.07.2015 15:33	Исполнение		
24.07.2015 15:32	Зарегистрирована		
24.07.2015 15:32	Отправлено в ведомство	Успешно отправлено в ведомство	1. 2.
24.07.2015 15:32	Черновик	Создание черновика заявки	

Рис. 29. Карточка отправленной заявки

Ссылка на данное подробное руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/rent_free_2.pdf

Ссылка на краткое руководство пользователя:

- http://uslugi.vologda-portal.ru/media/instructions/rent_free_1.pdf

Ссылка на сайт «Муниципальные услуги в электронном виде»:

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