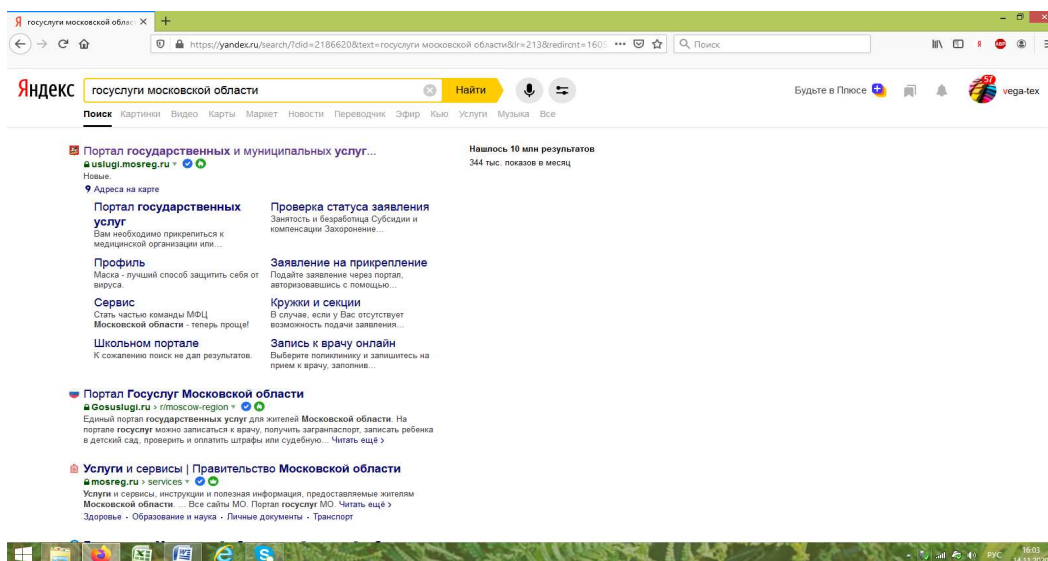


Пошаговая инструкция по заполнению

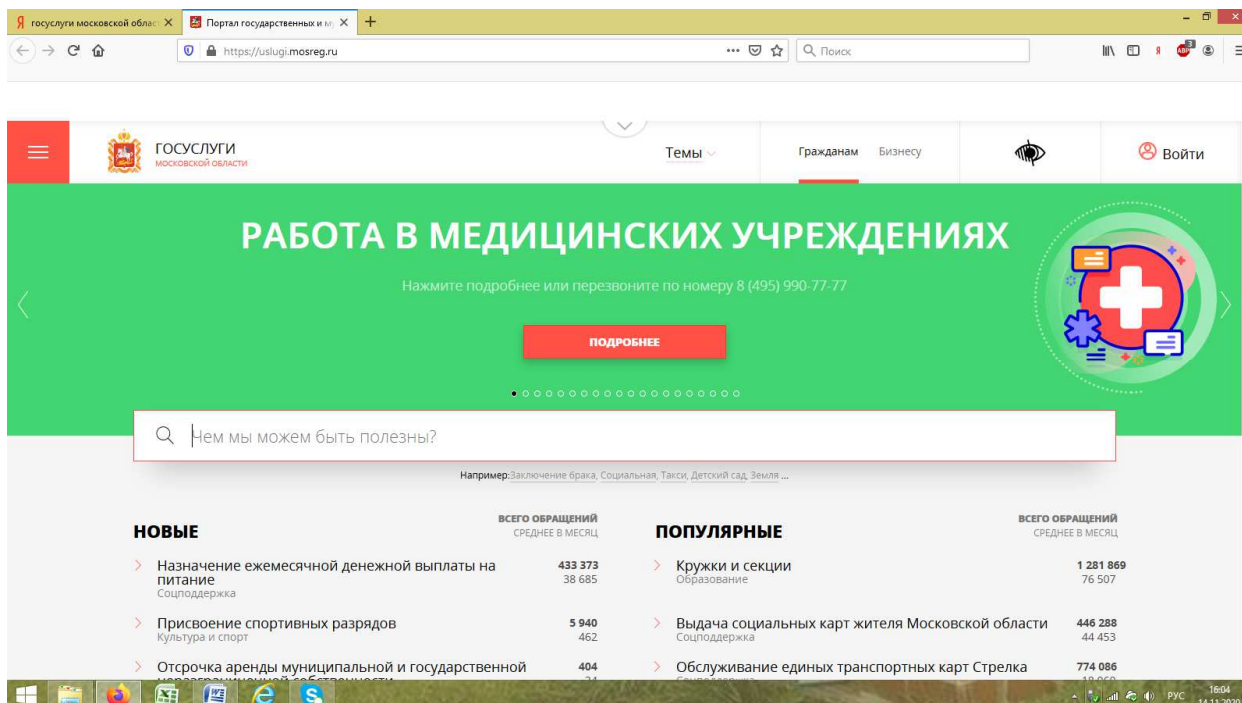
Заявления о присвоении адреса объекту адресации.

1. Находим в любом поисковике сайт Госуслуг Московской области.

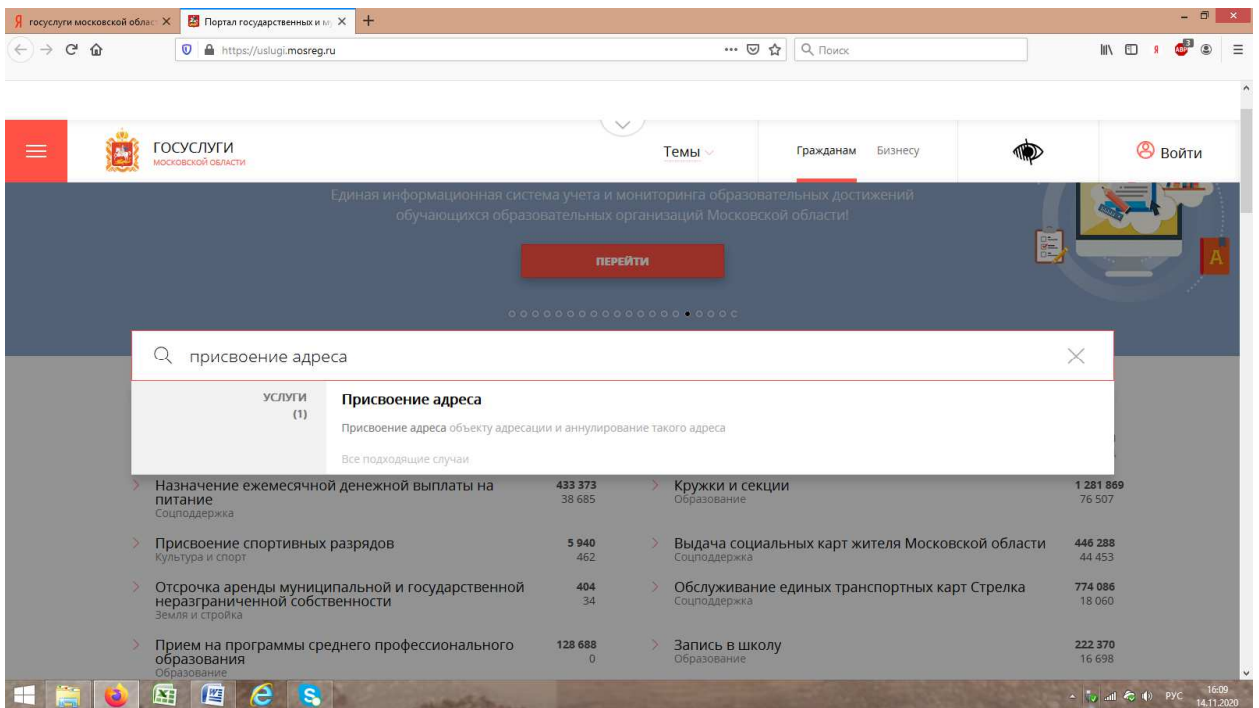


Кликнуть на uslugi.mosreg.ru

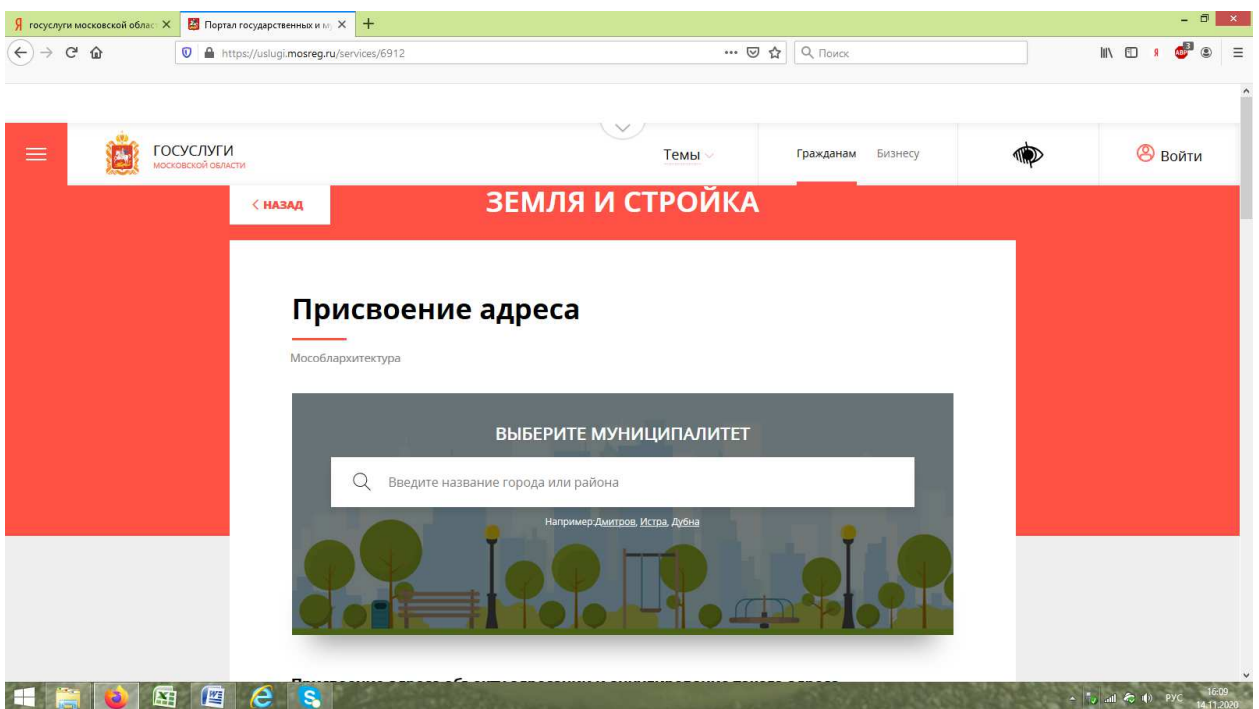
2. Откроется главная страница портала. Можно сразу нажать на «Войти» /справа верхний угол/, этим экономим шаги. Но мы легких путей не ищем, поэтому я шла по шагам, указанным в МФЦ.



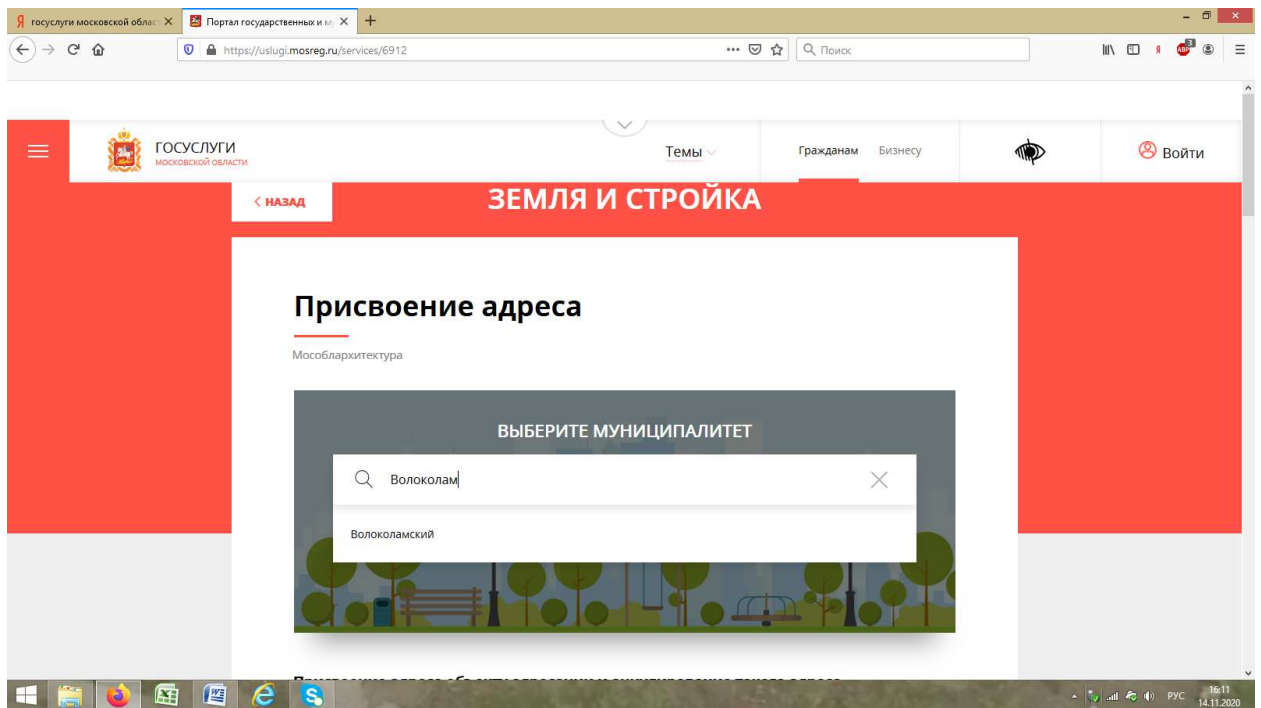
3. В поисковой строке пишем «присвоение адреса»



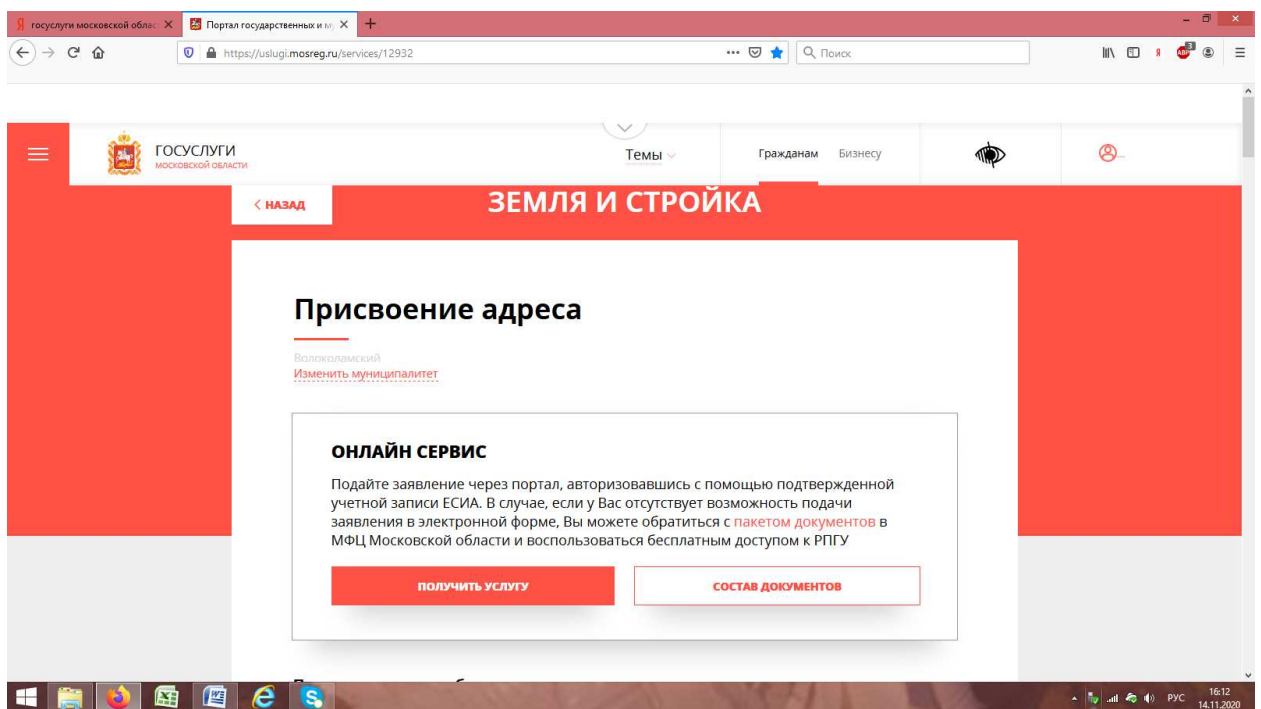
4. Выбираем из всплывающего окна услугу, появляется такое окно:



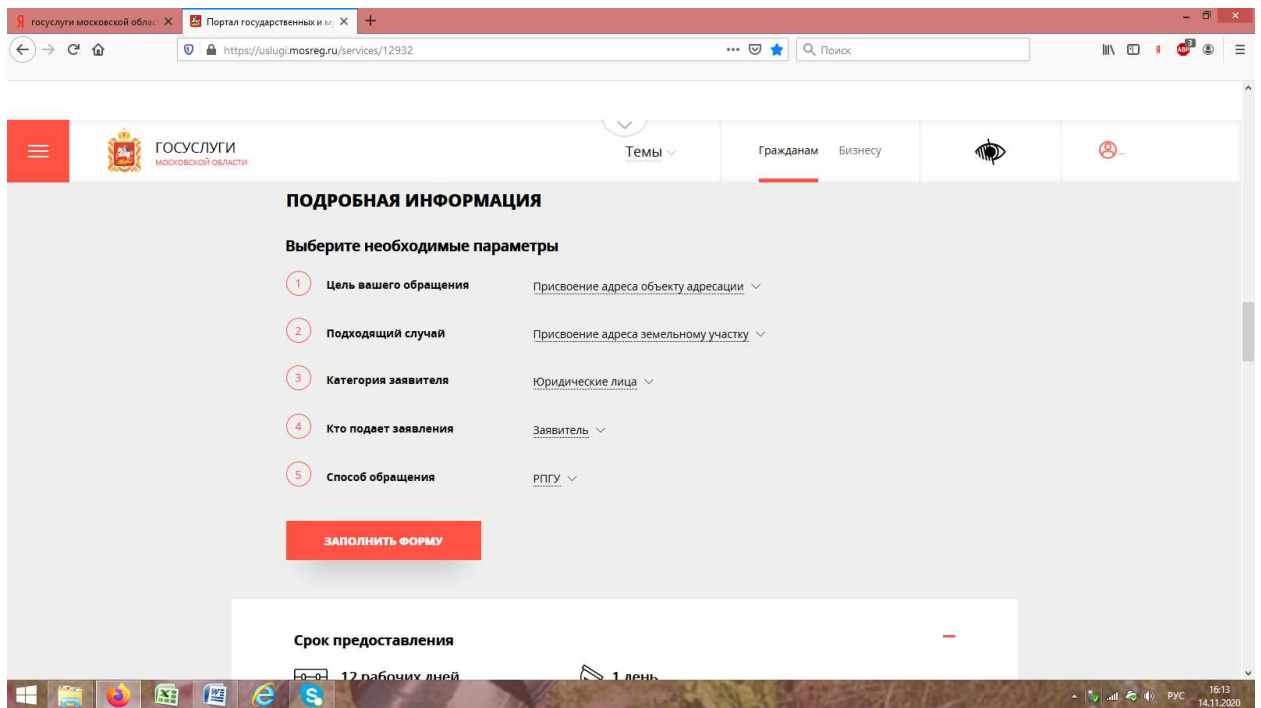
5. Выбираем муниципалитет /*Волоколамский/



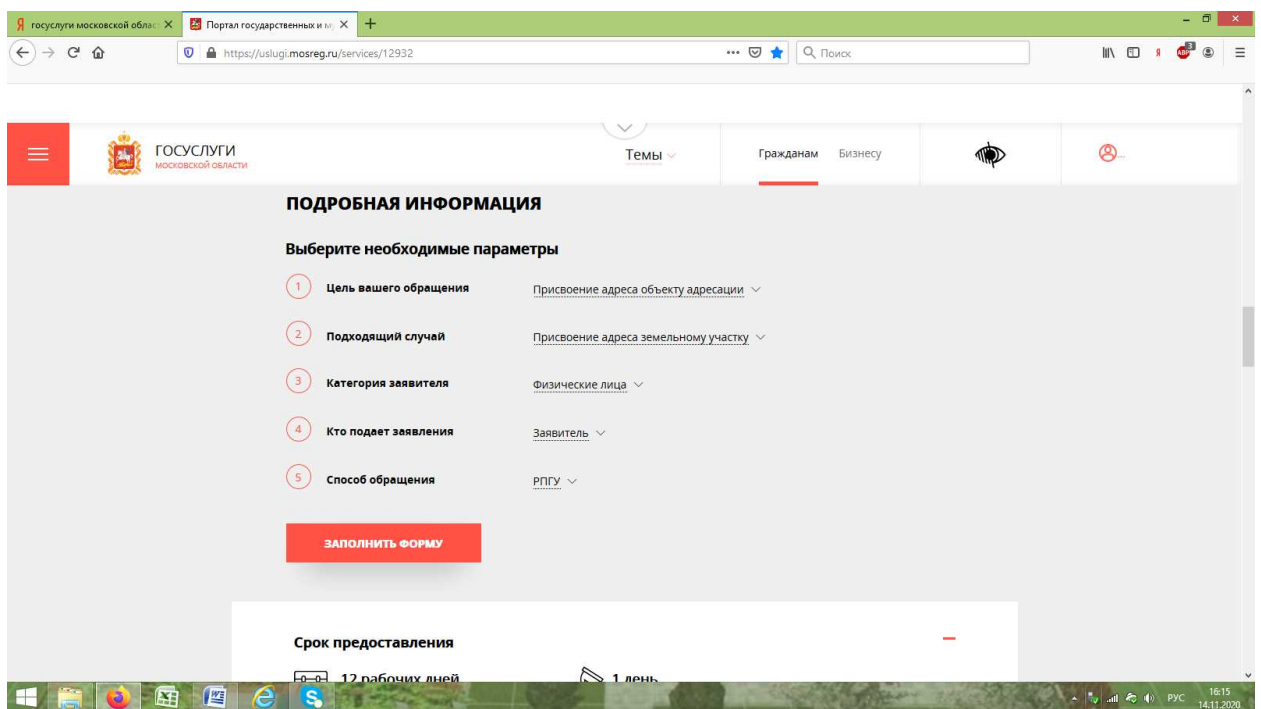
6. Кликаем на название муниципалитета /Волоколамский/, появляется окно



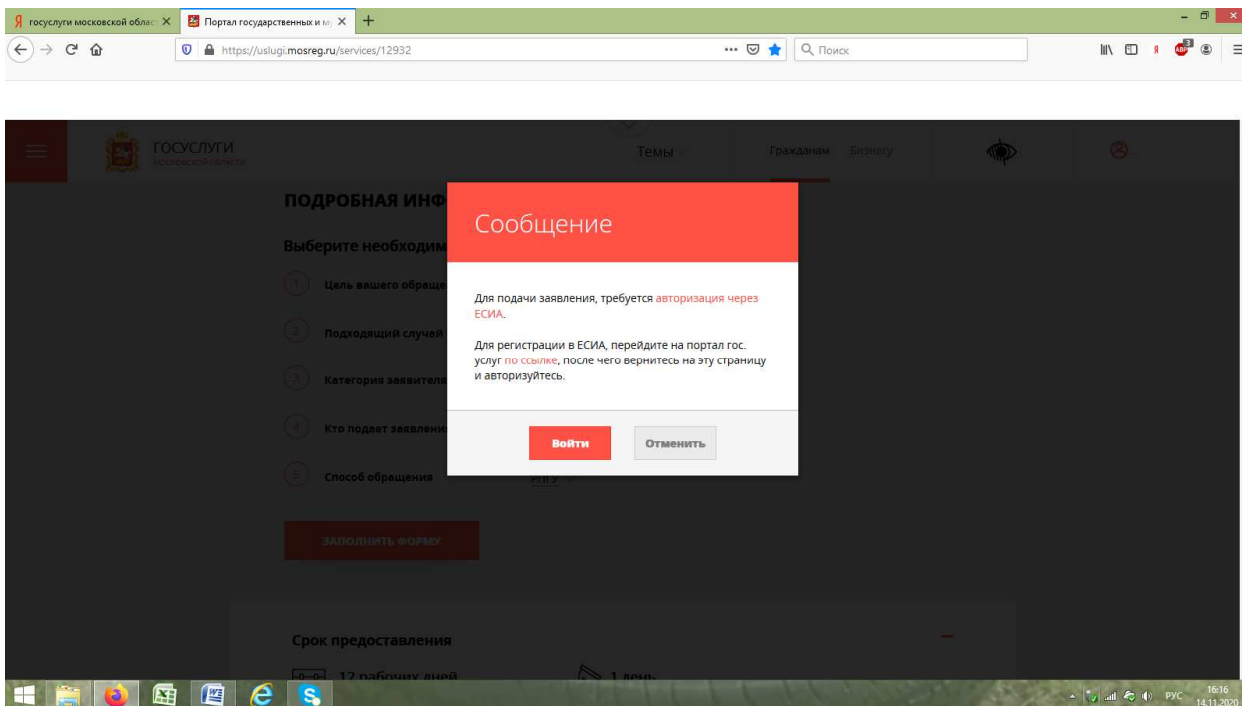
7. Нажимаем на «Получить услугу»



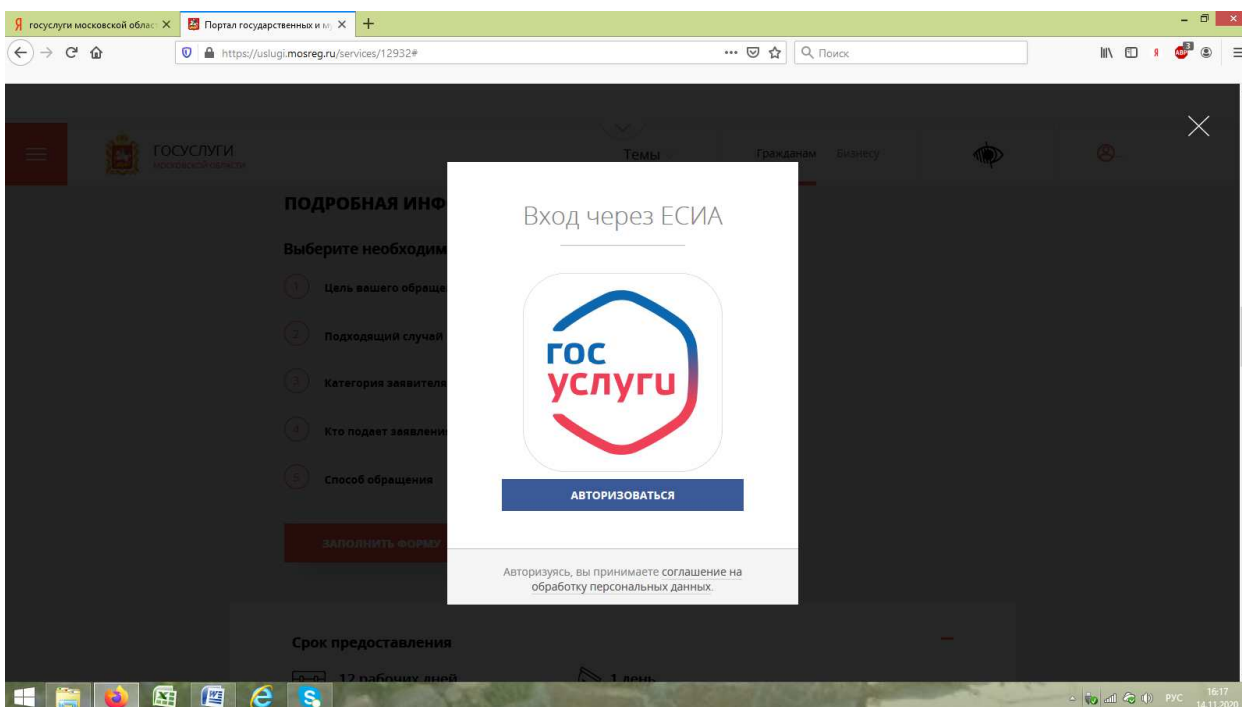
8. В п.3 Категория заявителя выбираем «Физические лица»



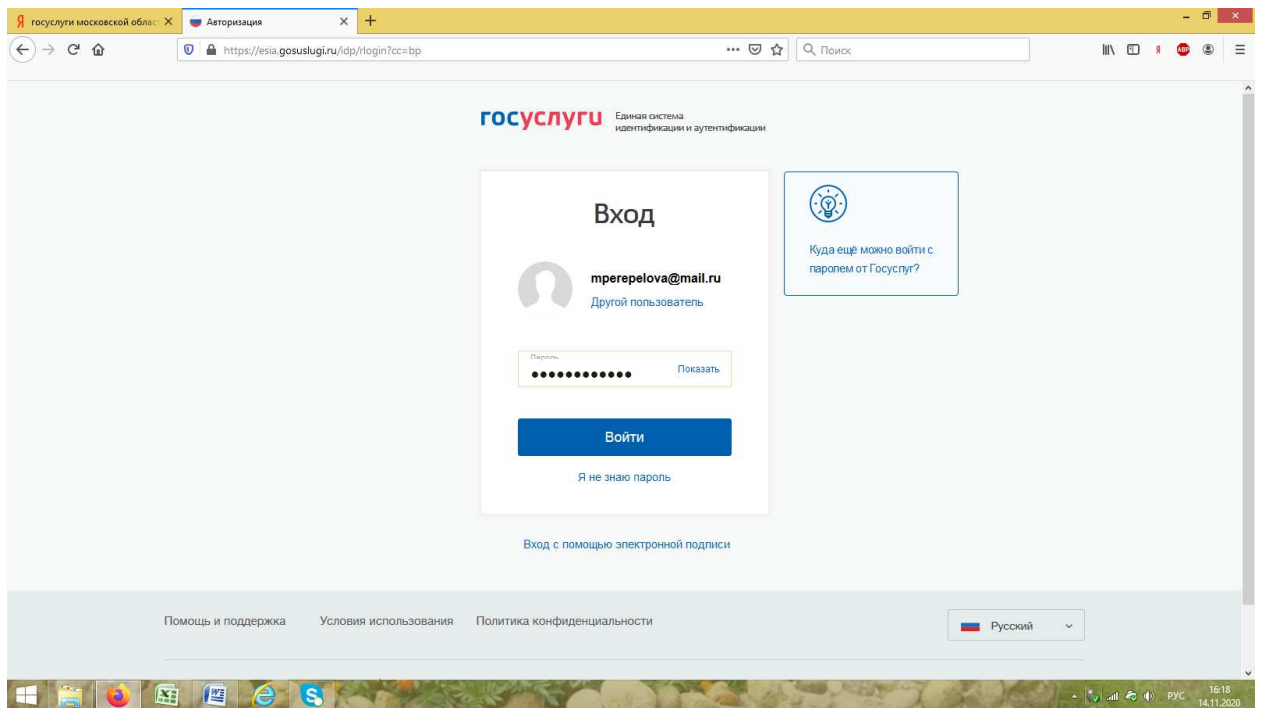
9. Далее нажимаем на «Заполнить форму». Появится такое диалоговое окно.



10. Нажимаем «Войти». Появится следующее диалоговое окно

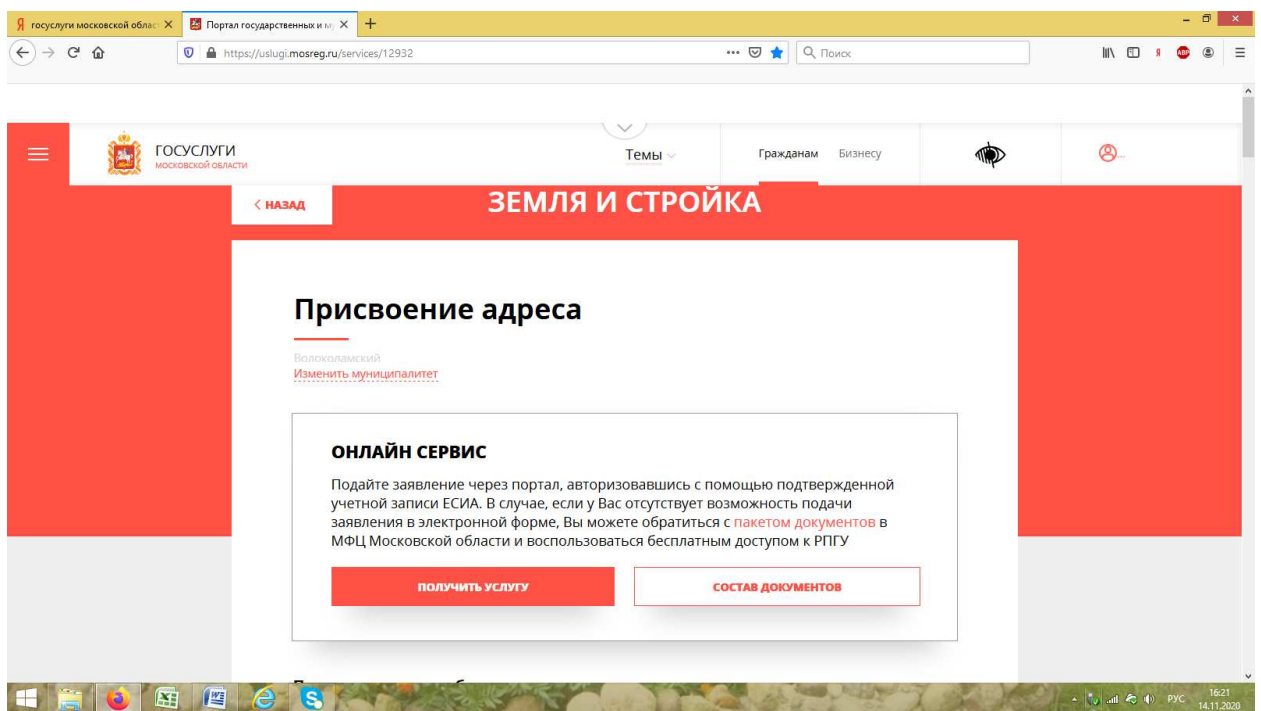


11. Нажимаем на «Авторизоваться». Появится окно входа на портал «Госуслуги».

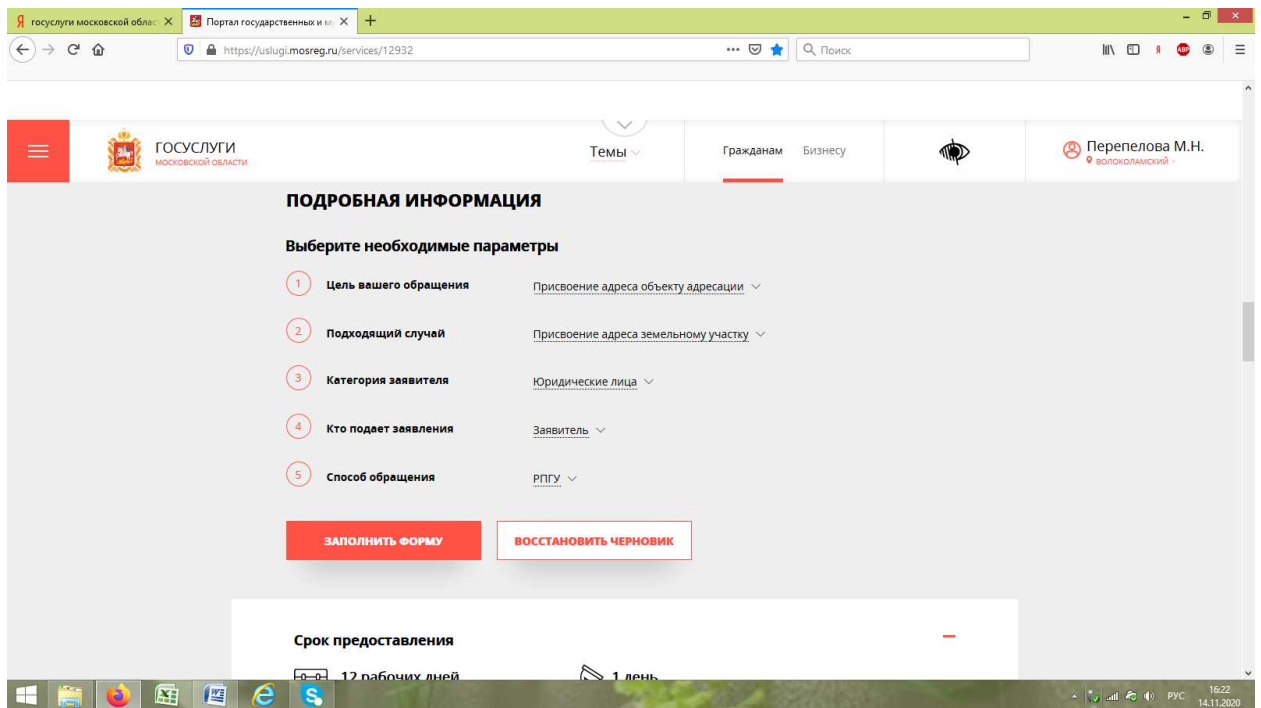


12. Вводим свой Логин и Пароль /на Госуслугах/ и нажимаем «Войти»

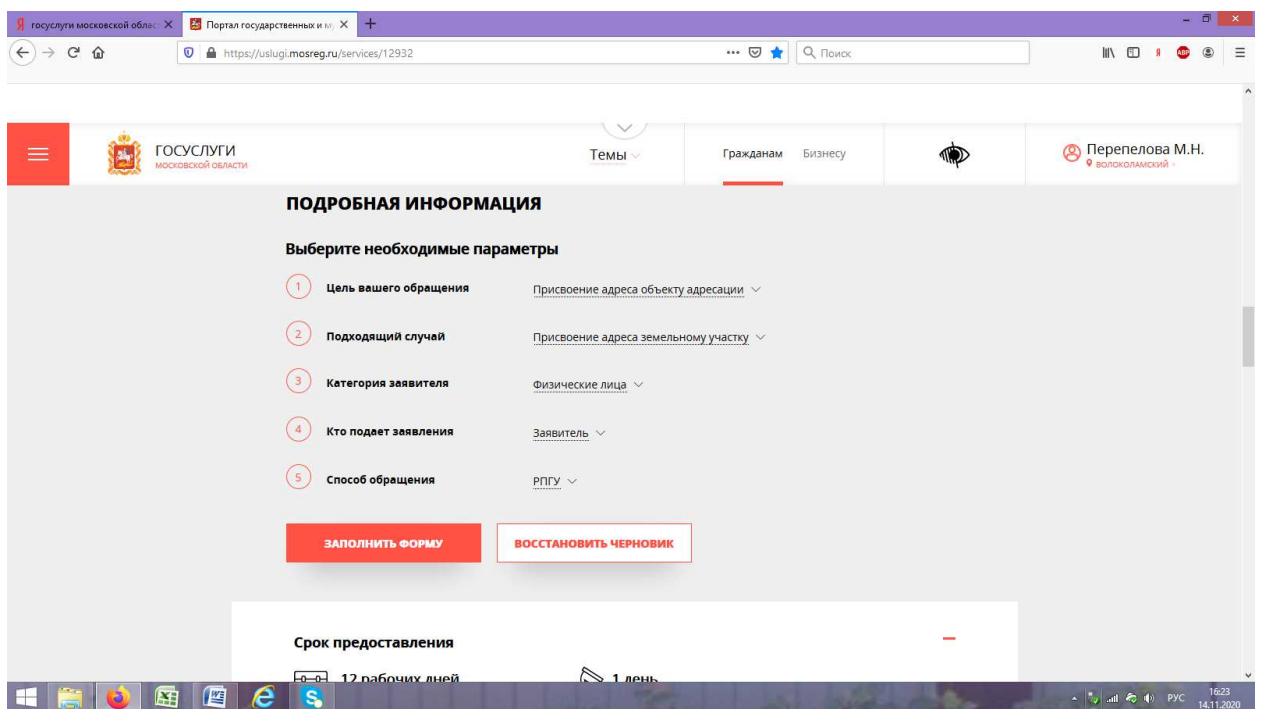
Появится опять окно с услугой.



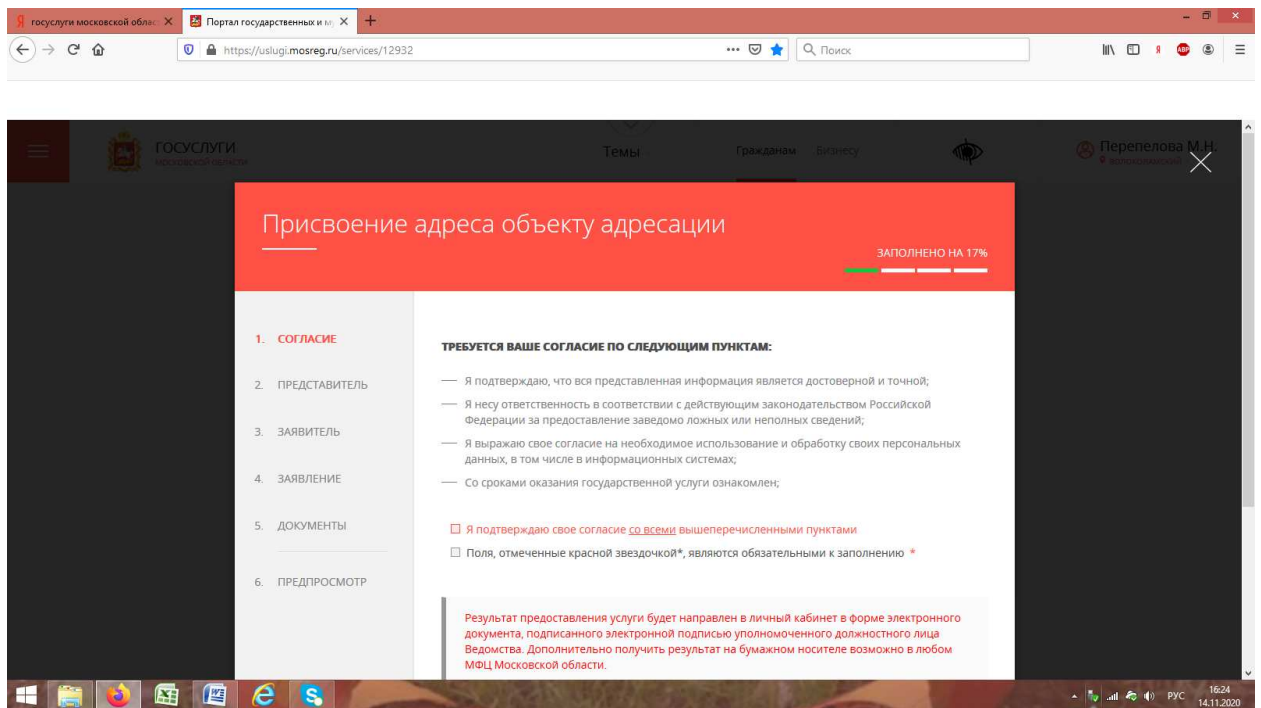
13. Нажимаем на «Получить услугу»



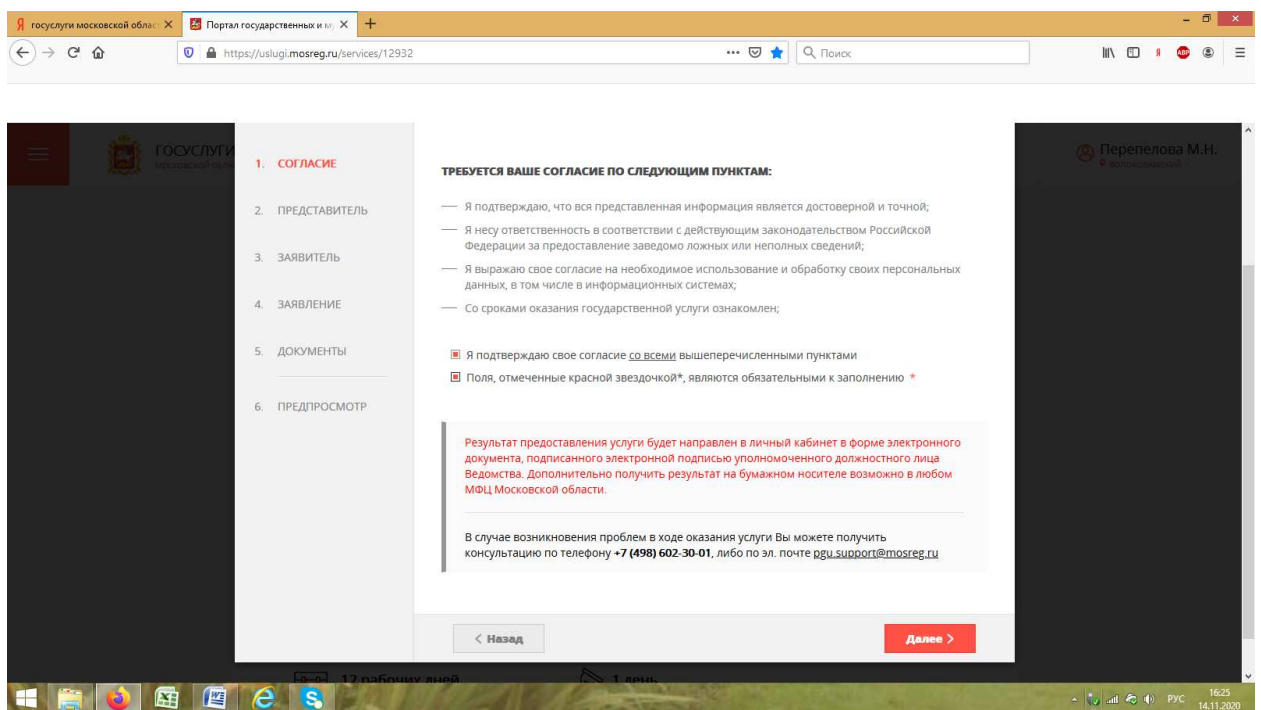
14. Меняем категорию п.3 на «Физические лица»



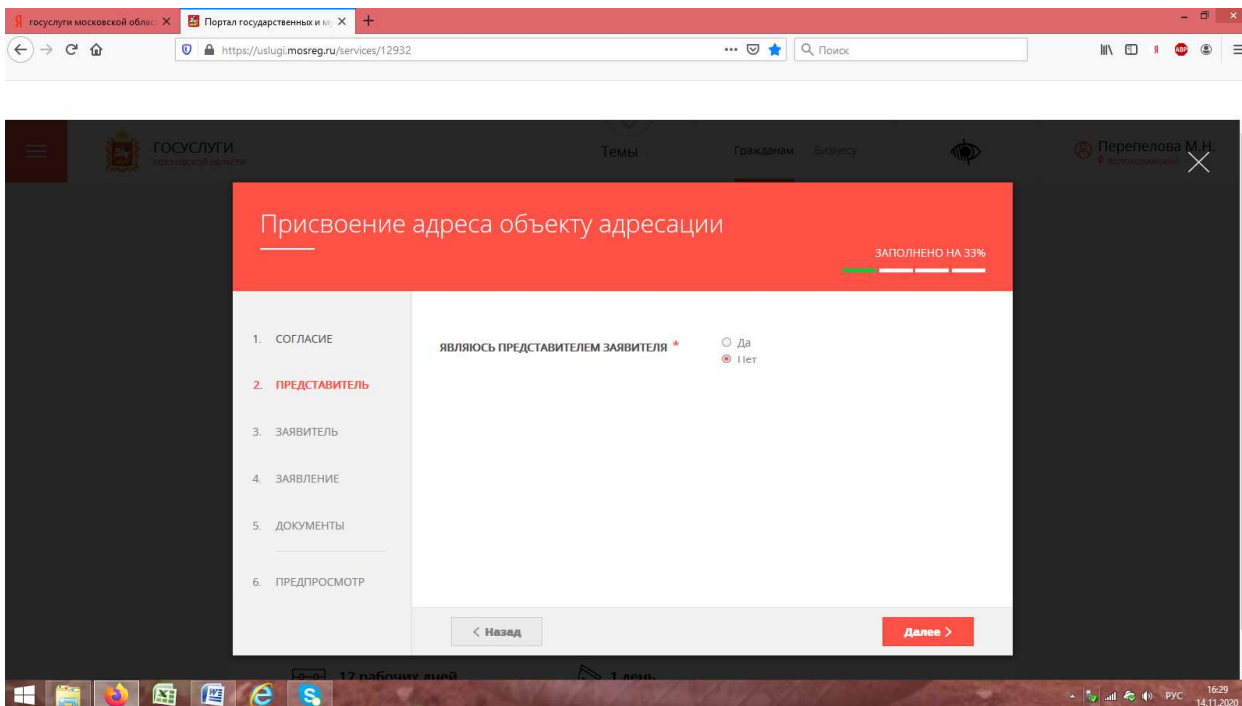
15. Нажимаем на «Заполнить форму», появится следующее окно



16. Выбираем два утверждения / «Я подтверждаю...» и «Поля, отмеченные...»/, т.е. кликаем в маленьких квадратиках.

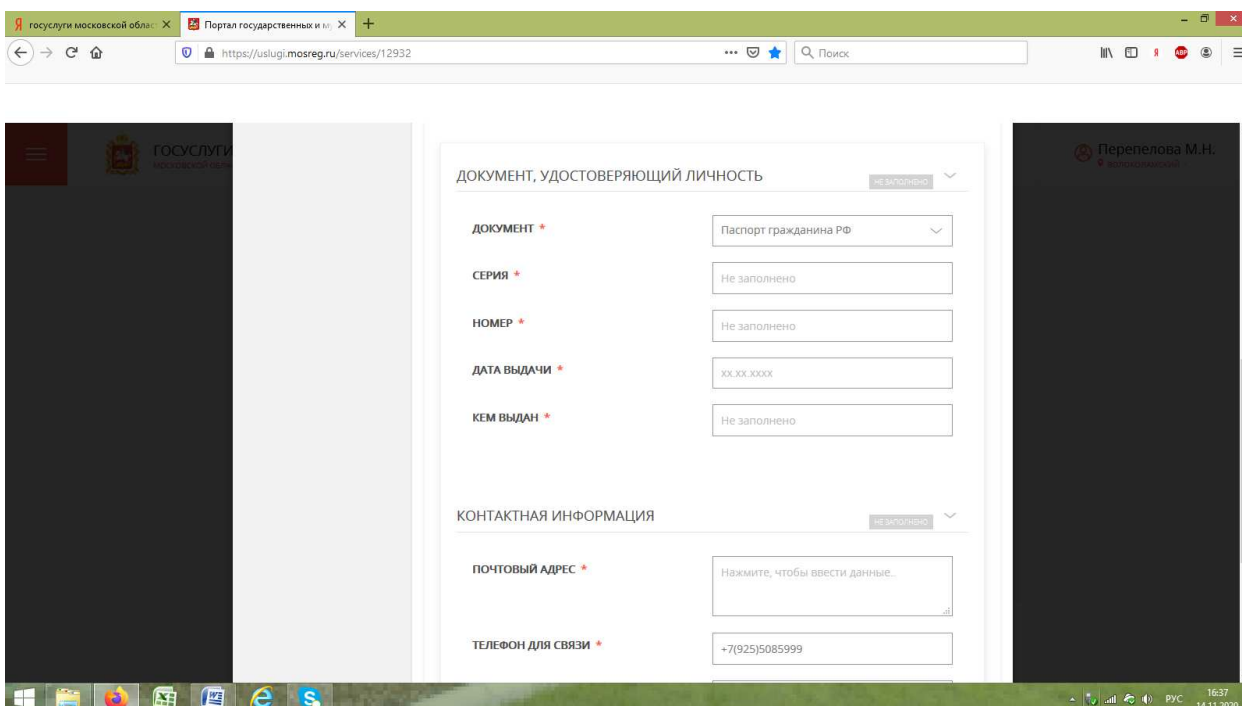


17. Затем нажимаем на красную кнопку «Далее», появится следующее окно

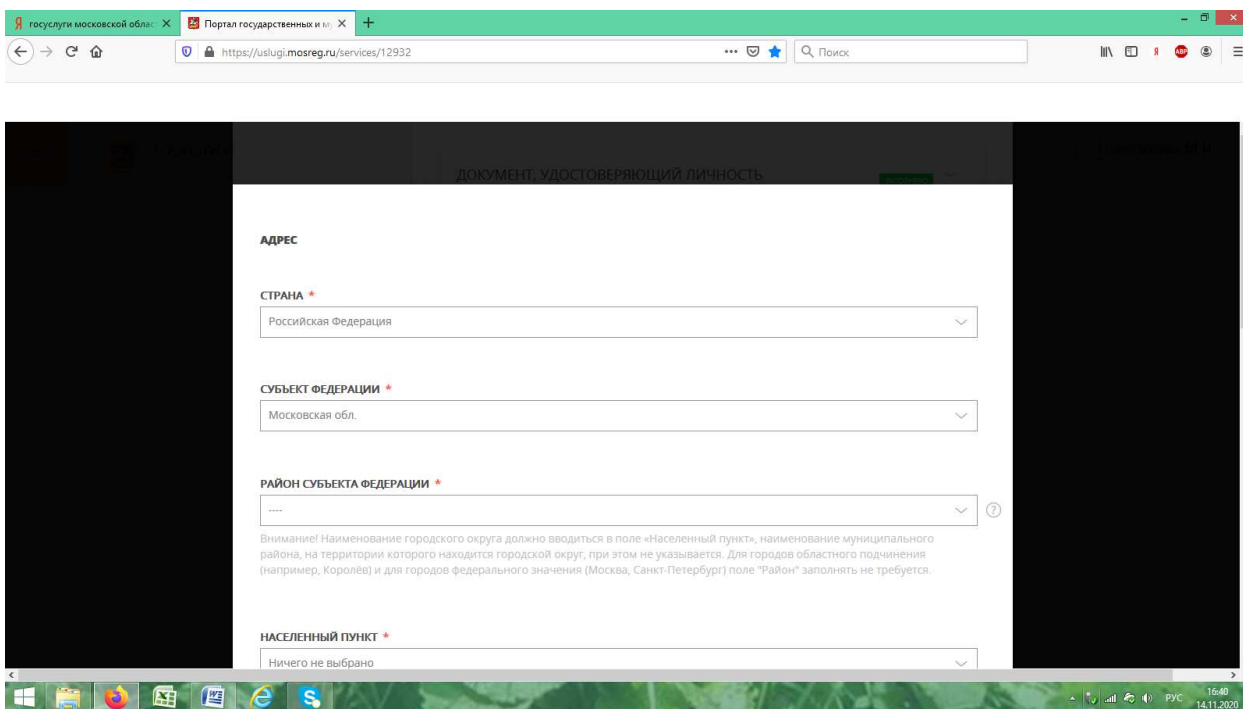


18. Если форму заполняет сам Заявитель, ничего не меняем и нажимаем кнопку «Далее»
Появляется окно с Персональными данными Заявителя,
ФИО, СНИЛС уже заполнены

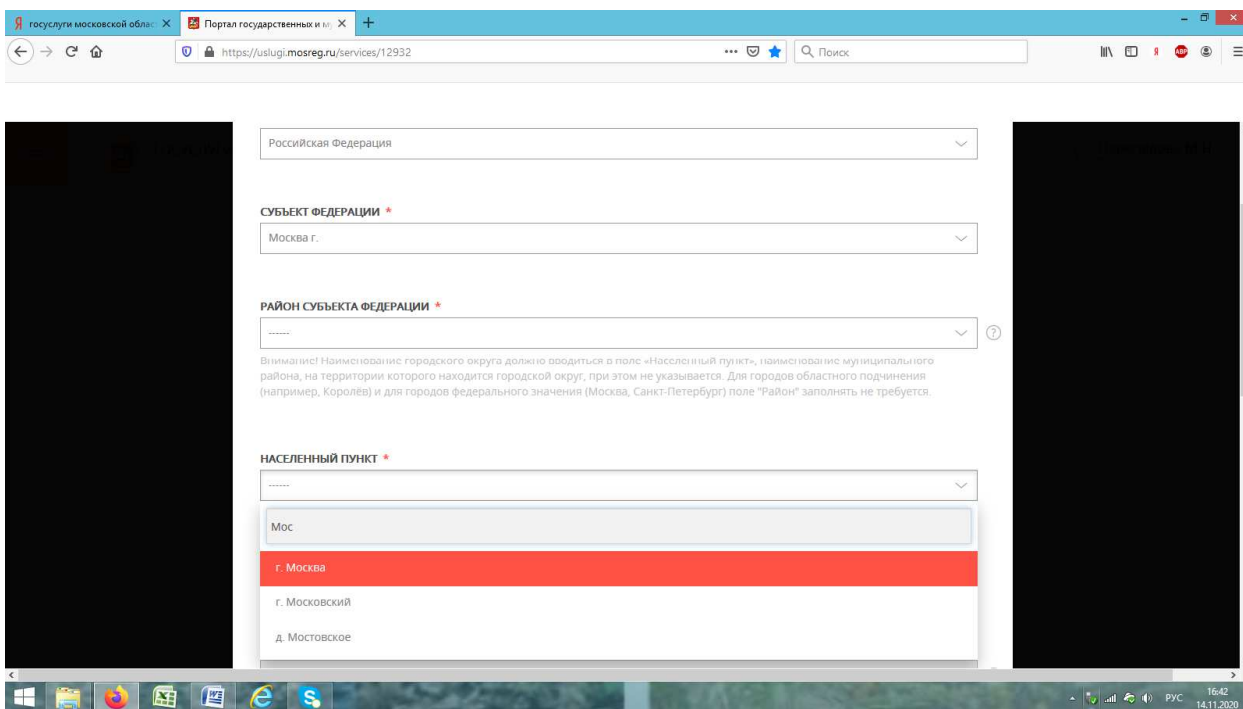
19. Заполняем данные документа, удостоверяющего личность и контактные данные
/нажимаем на кнопку «не заполнено»/



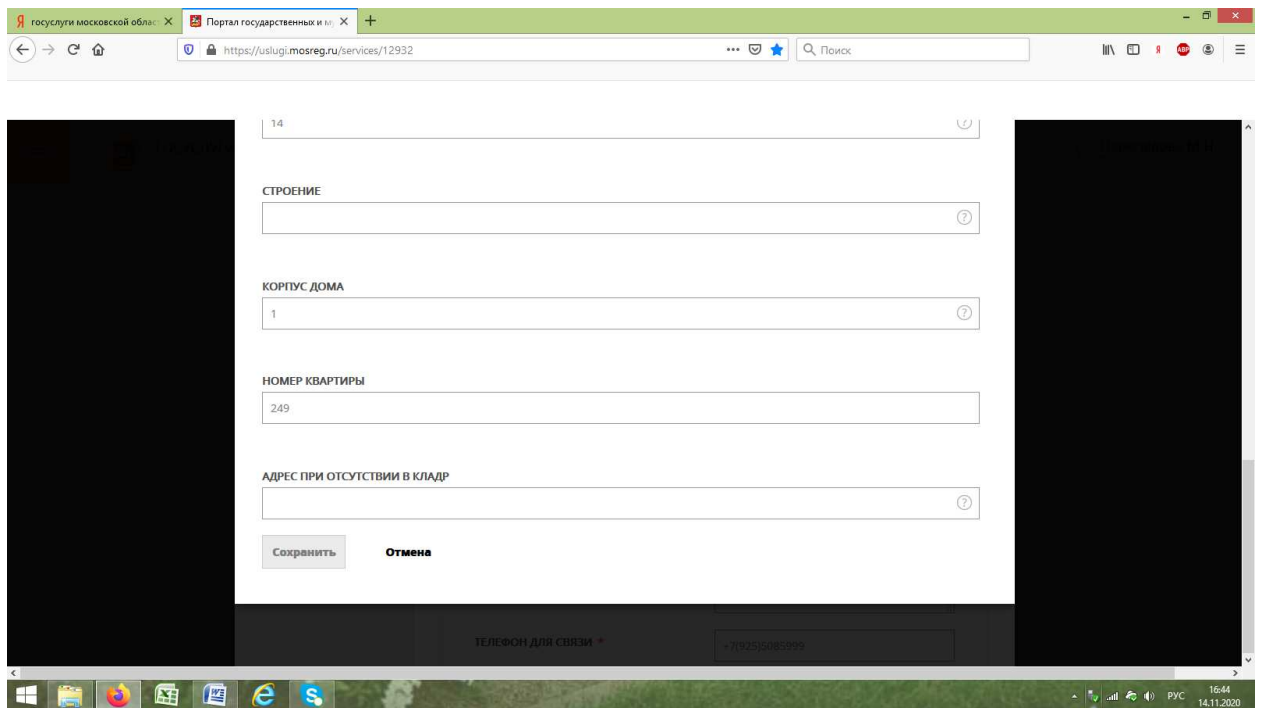
20. После заполнения всех строк паспорта заполняем контактные данные, нажать на кнопку «не заполнено». Появится окно для заполнения почтового адреса.



21. Заполняем строки



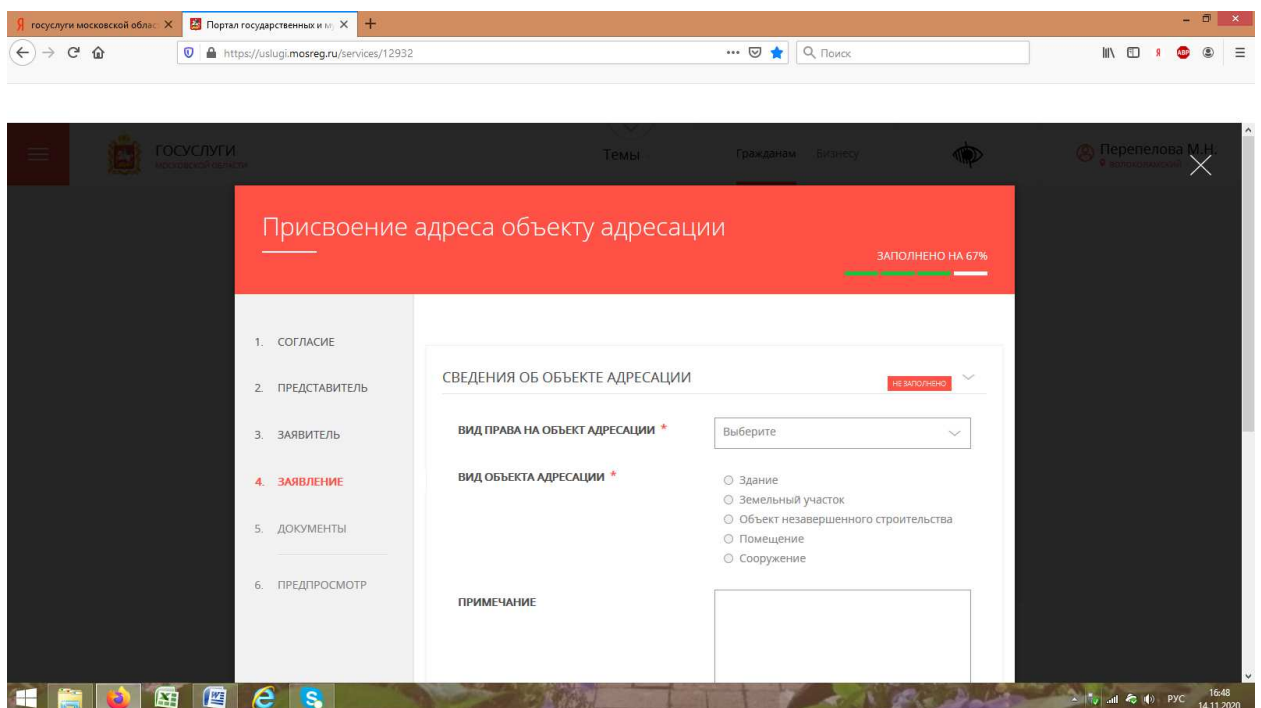
22. Заполняем адрес своей регистрации



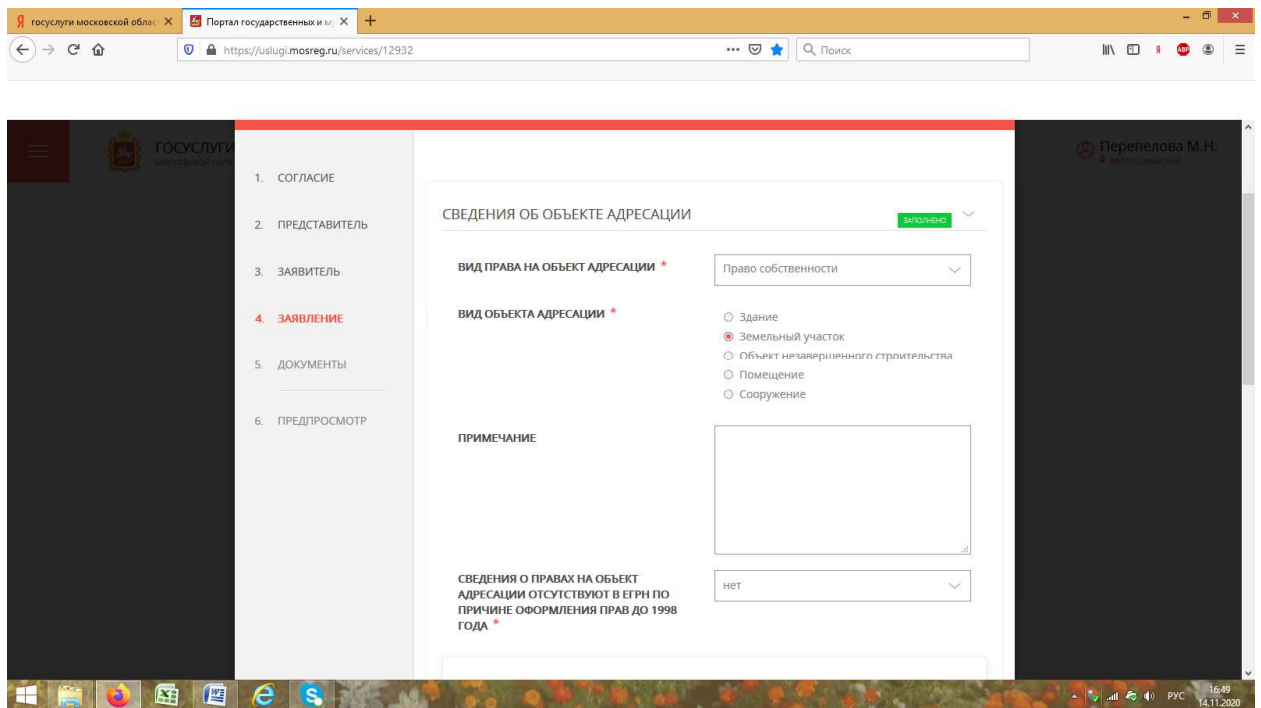
23. Нажимаем на кнопку «сохранить»

Появляется опять страница с вашими персональными данными с уже заполненными строками

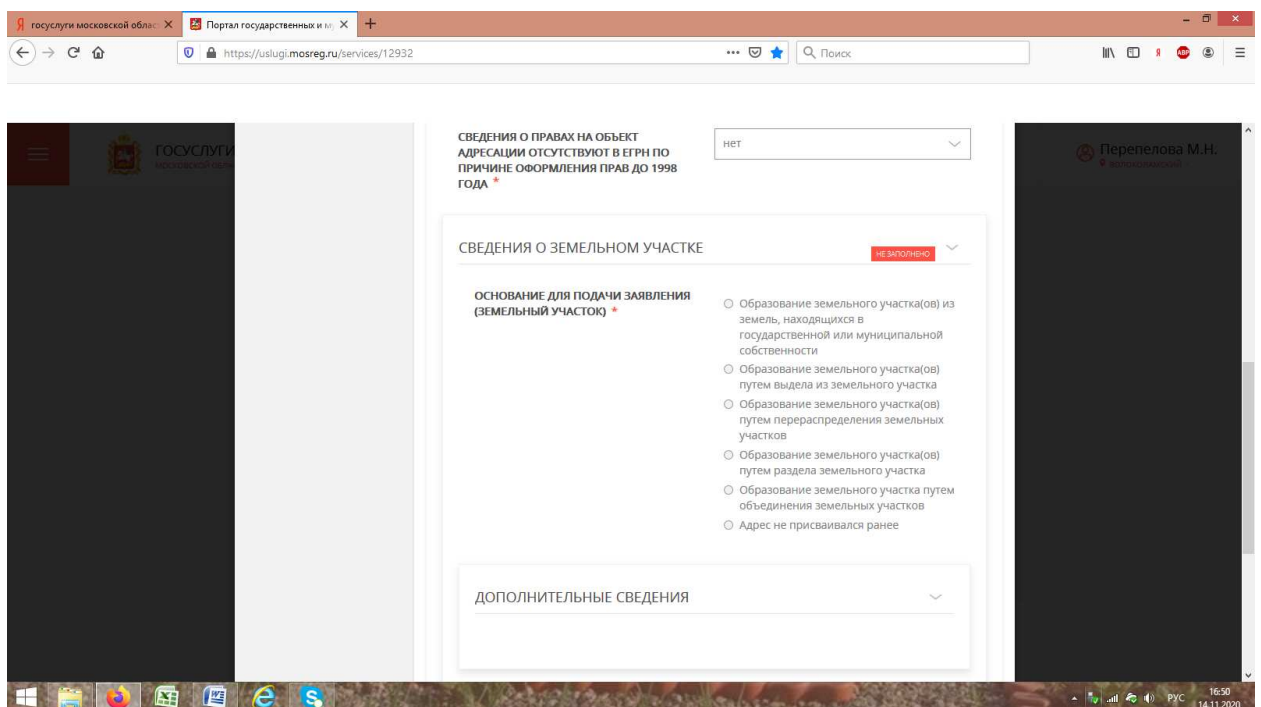
24. Нажимаем кнопку «Далее», появится



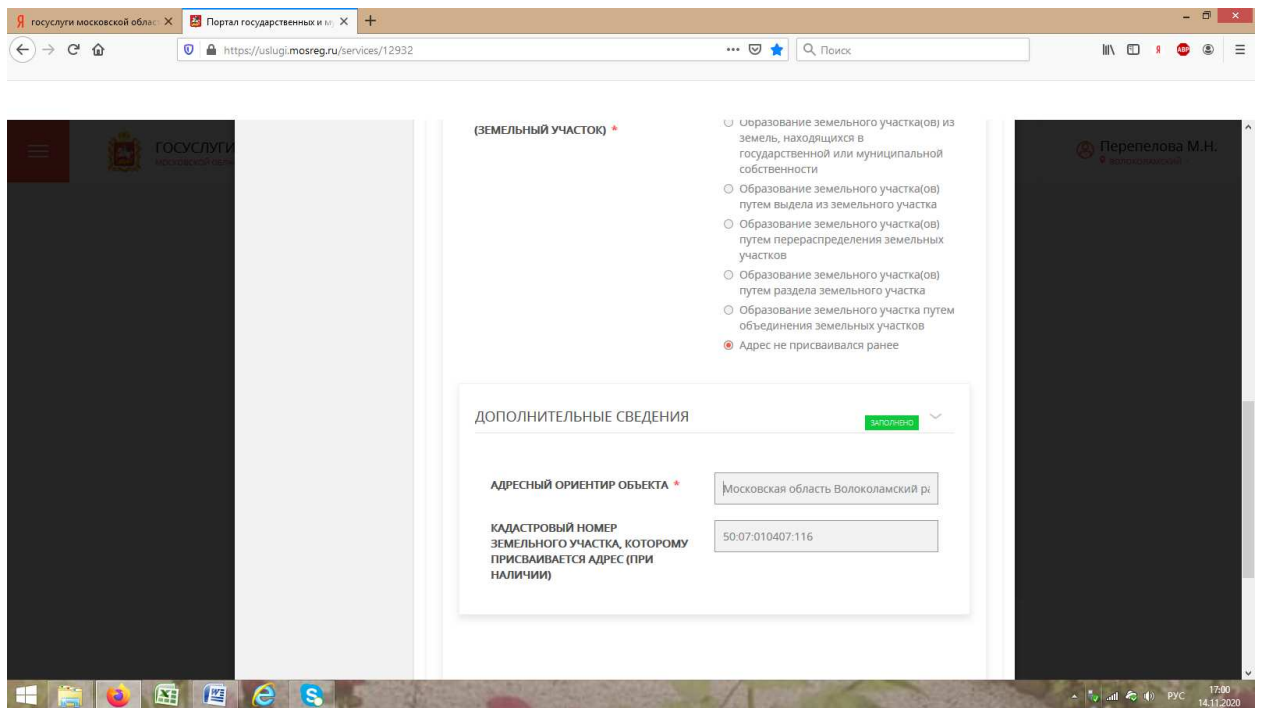
25. Заполняем сведения об объекте



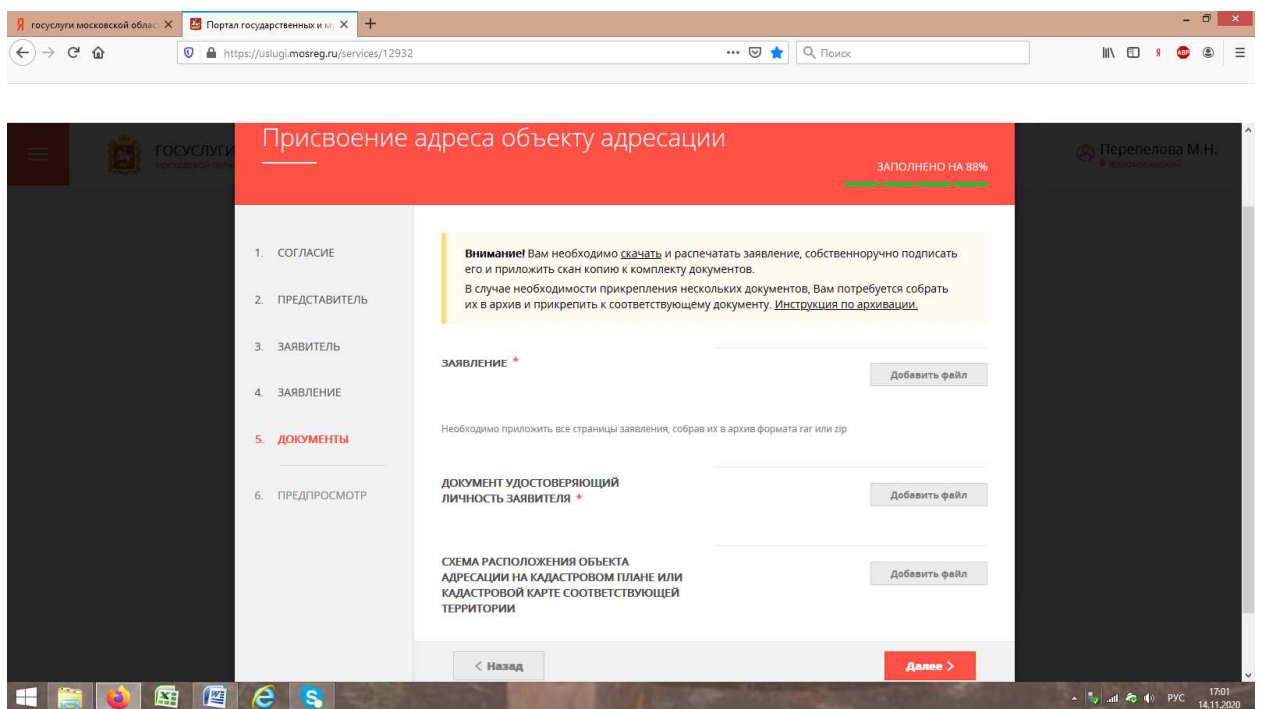
25. На этой же странице ниже заполняем сведения о земельном участке



После заполнения должно выглядеть так: /т.к. нашего случая нет в данной программе, выбираем последний пункт/, адрес участка можно указать тот, что у вас в Свидетельстве о регистрации права. У меня указан: Московская область, Волоколамский район, сельское поселение Кашинское, р-н д.Утишево, СНТ Останкино, уч.***. Кадастровый номер участка берем из Свидетельства о регистрации права.

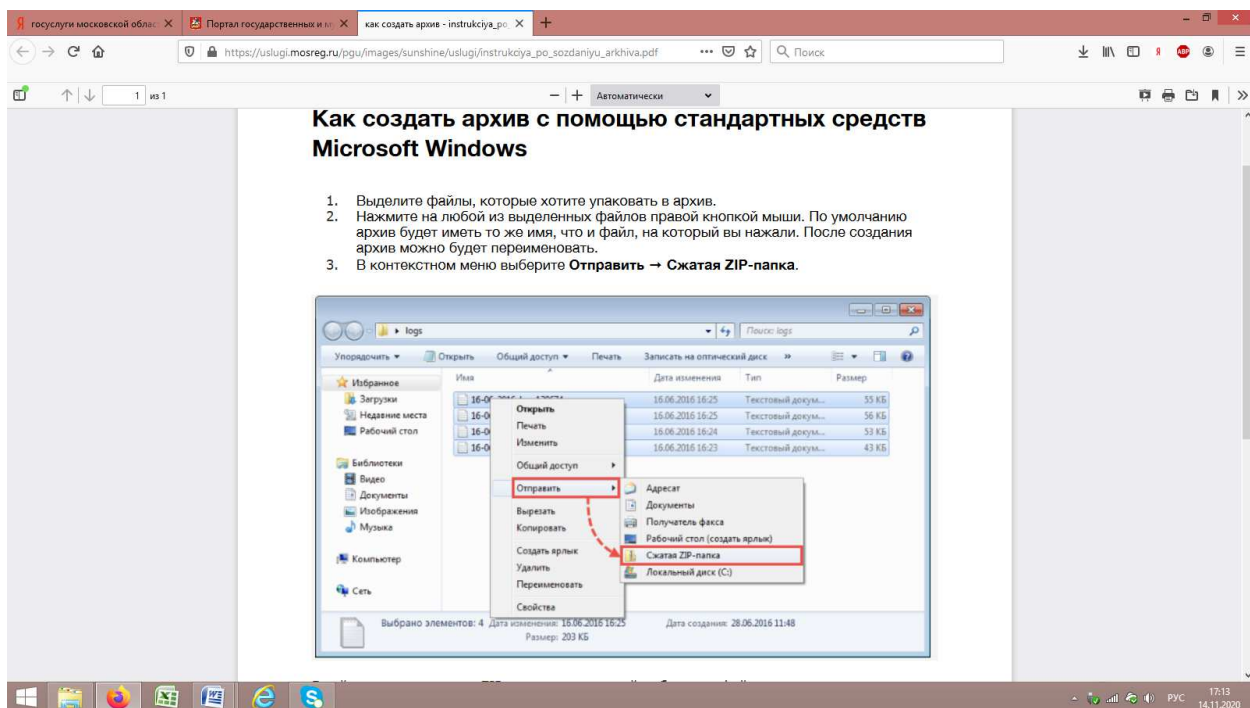


26. Нажимаем кнопку «Далее». Появляется окно:



27. Нажмите на выделенное слово «скачать» и сохраните свое заявление.

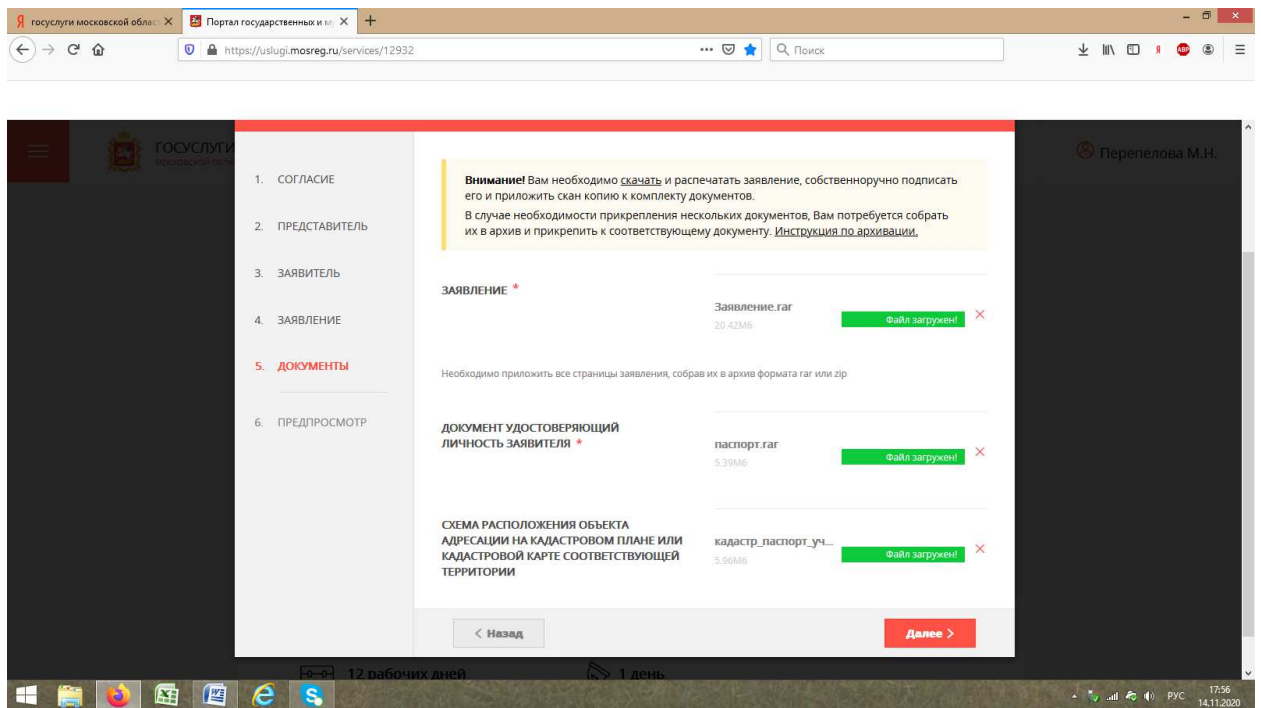
Откройте файл с заявлением, распечатайте его на принтере /у меня получилось заявление на 10-ти страницах/, подпишите на последней странице. Затем отсканируйте все страницы и упакуйте в архив по инструкции с сайта:



Можно создать Архив с помощью WINRAR.

28. Отсканируйте свой паспорт /страницы с фото и регистрацией/, его также нужно упаковать в Архив.
29. Затем отсканируйте из документов, которые у вас есть к Свидетельству о регистрации права, Кадастровый план участка. И тоже создайте из страниц Архив /если их несколько, у меня получилось 3 страницы/. Можно взять в Интернете с кадастрового плана. Нужно ввести номер участка и сделать скриншот.
30. Теперь добавляем наши заархивированные файлы.

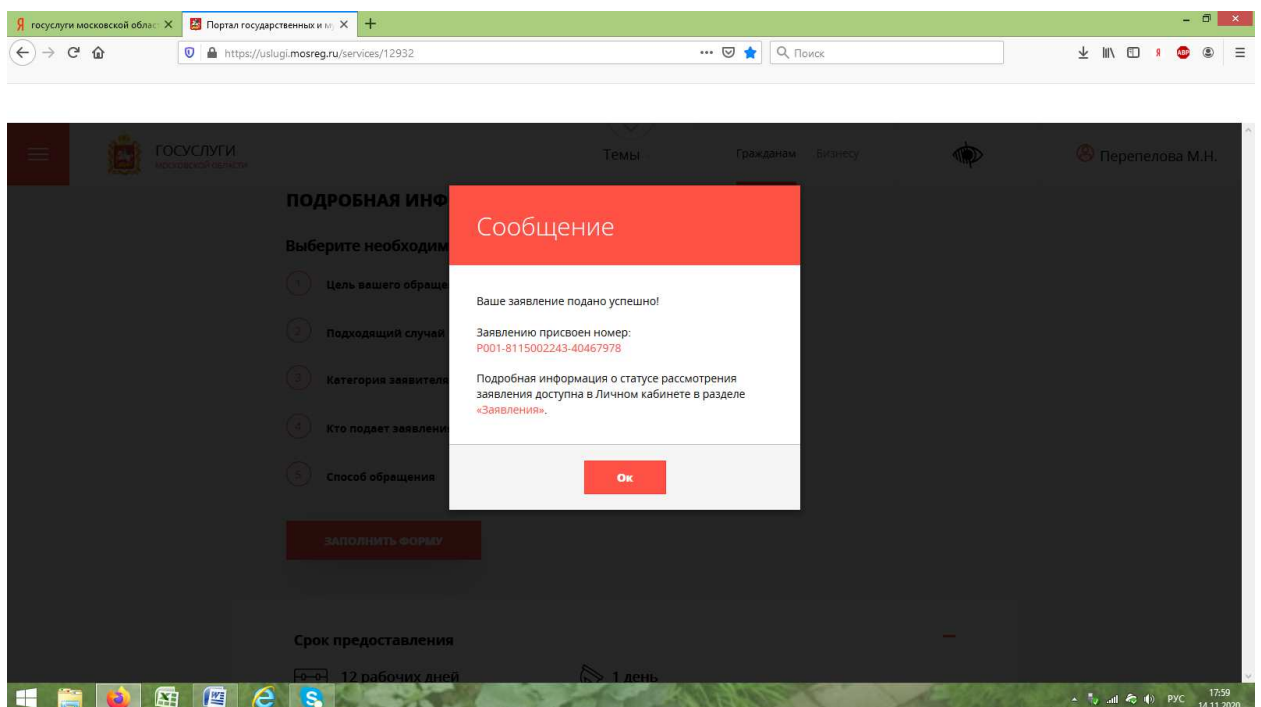
Нажимаем на «Добавить» и выбираем нужный файл.



31. Когда все документы загружены, нажимаем «Далее»:

32. Открывается страница «Предпросмотр». Проверяем правильность заполнения и нажимаем на кнопку «Отправить».

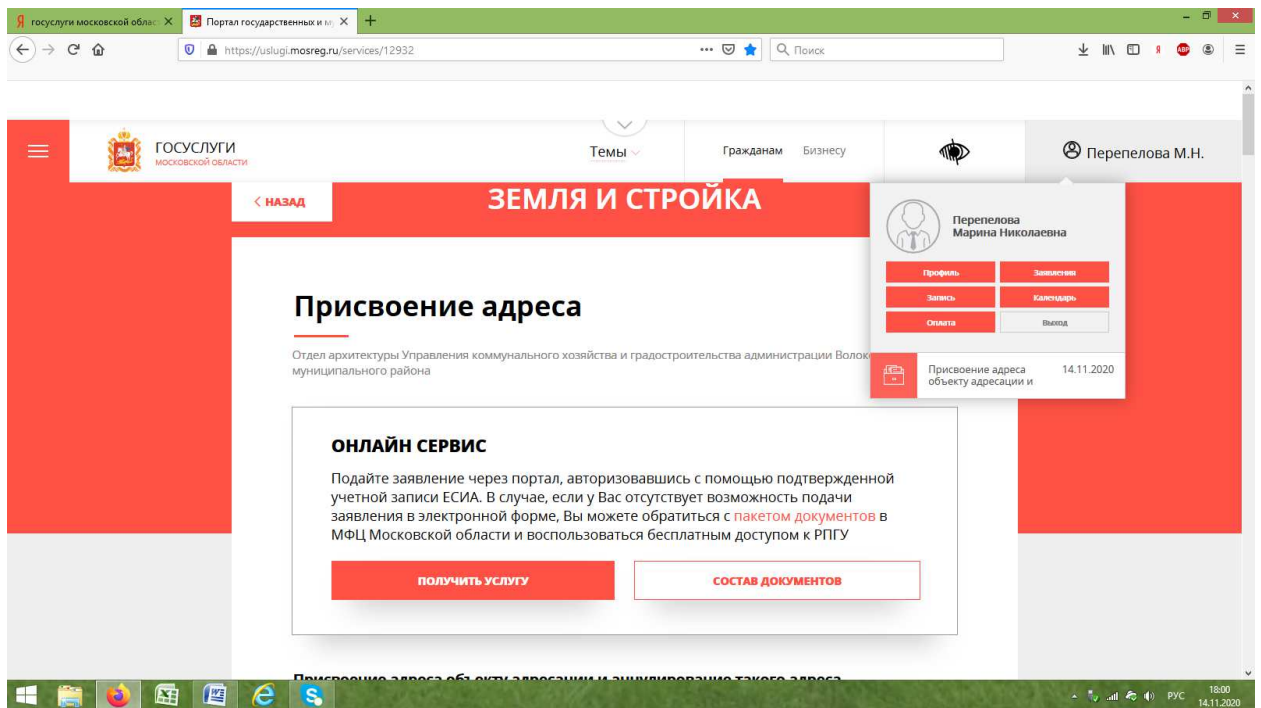
Если все нормально, появится окно



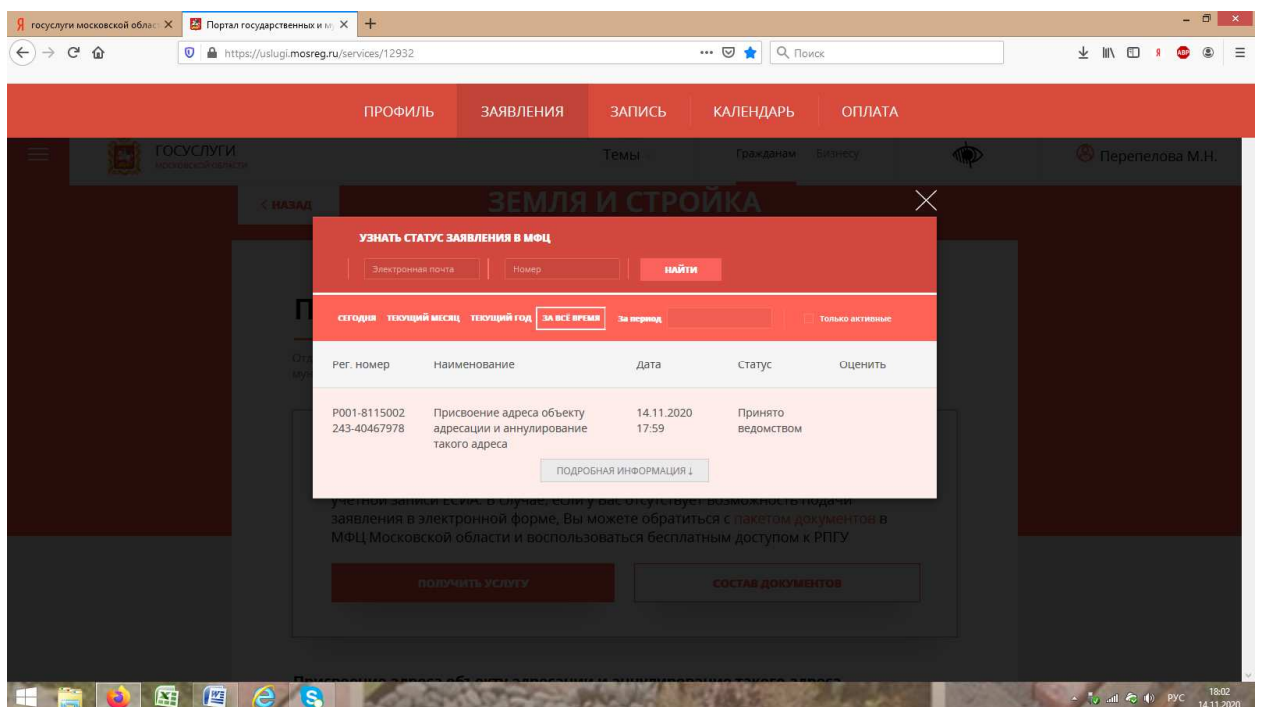
33. Нажимаем «ОК».

Все! Ваше заявление отправлено.

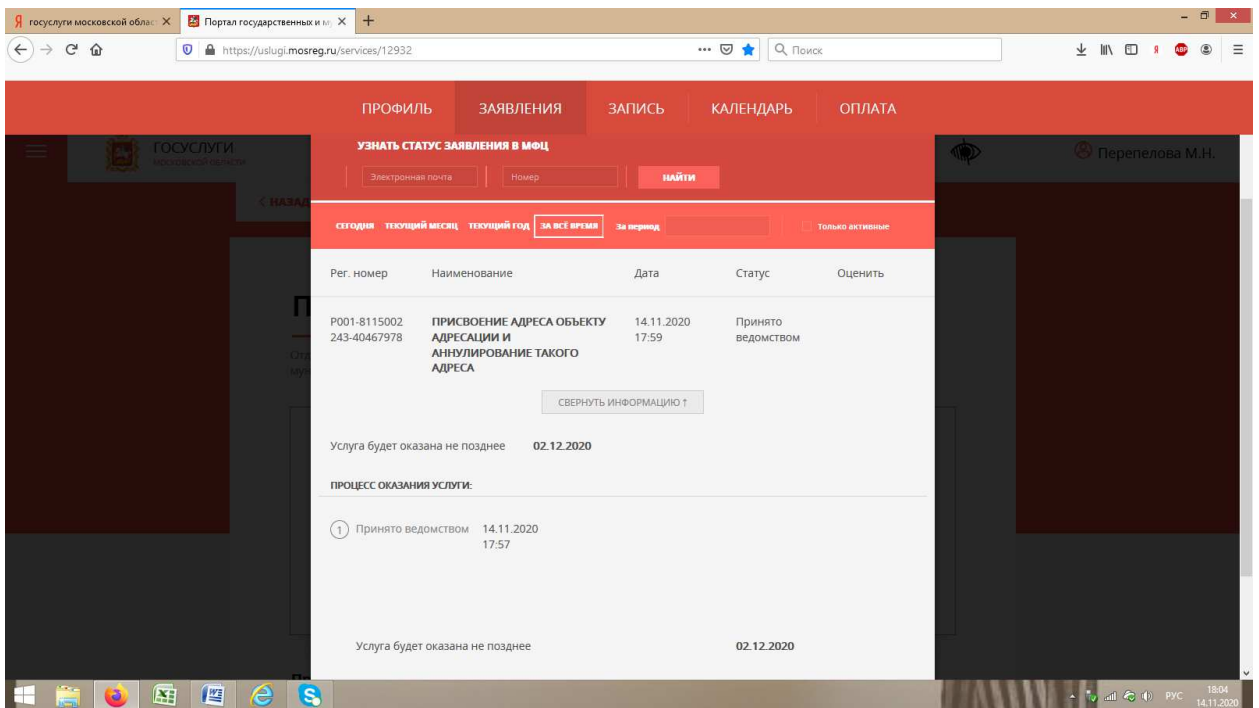
Просмотреть статус Заявления можно здесь



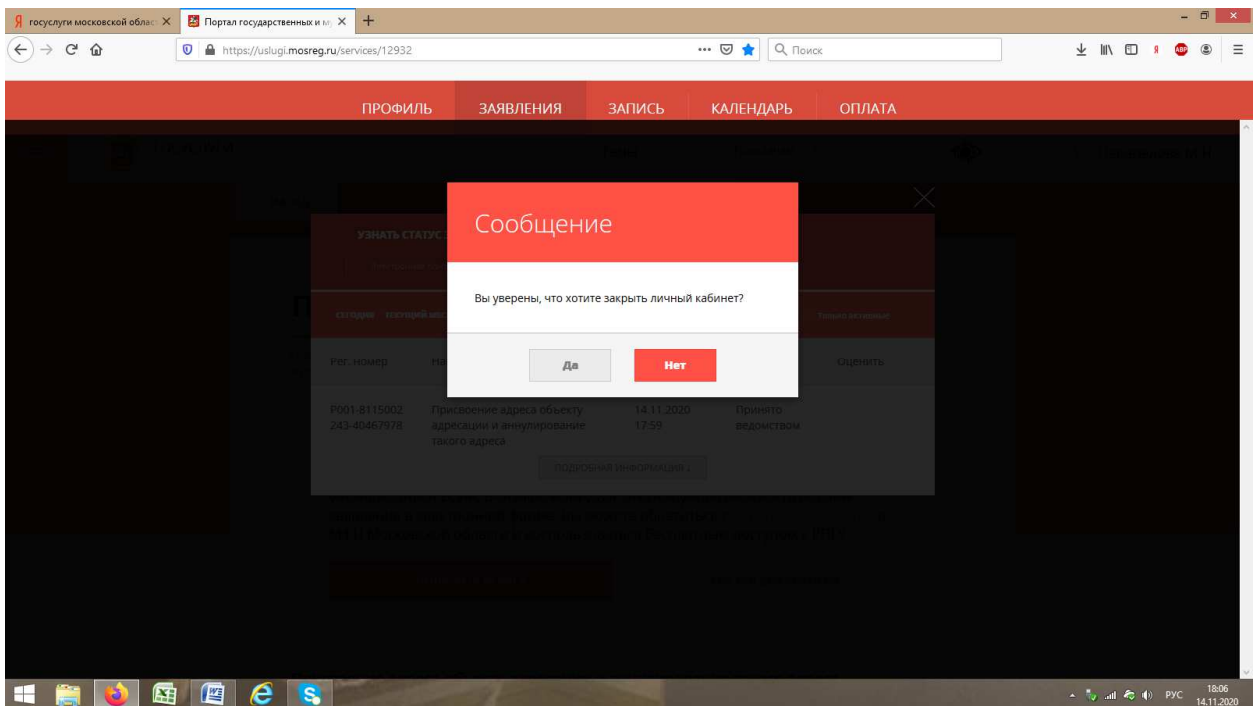
Нажимаем на свою Фамилию и выбираем кнопку «Заявления»



Здесь будет информация по Вашему заявлению. Если нажать на кнопку «Подробная информация», то мы увидим срок оказания услуги.



Теперь можно «Свернуть информацию» и выйти из Личного кабинета.



Нажимаем «Да».