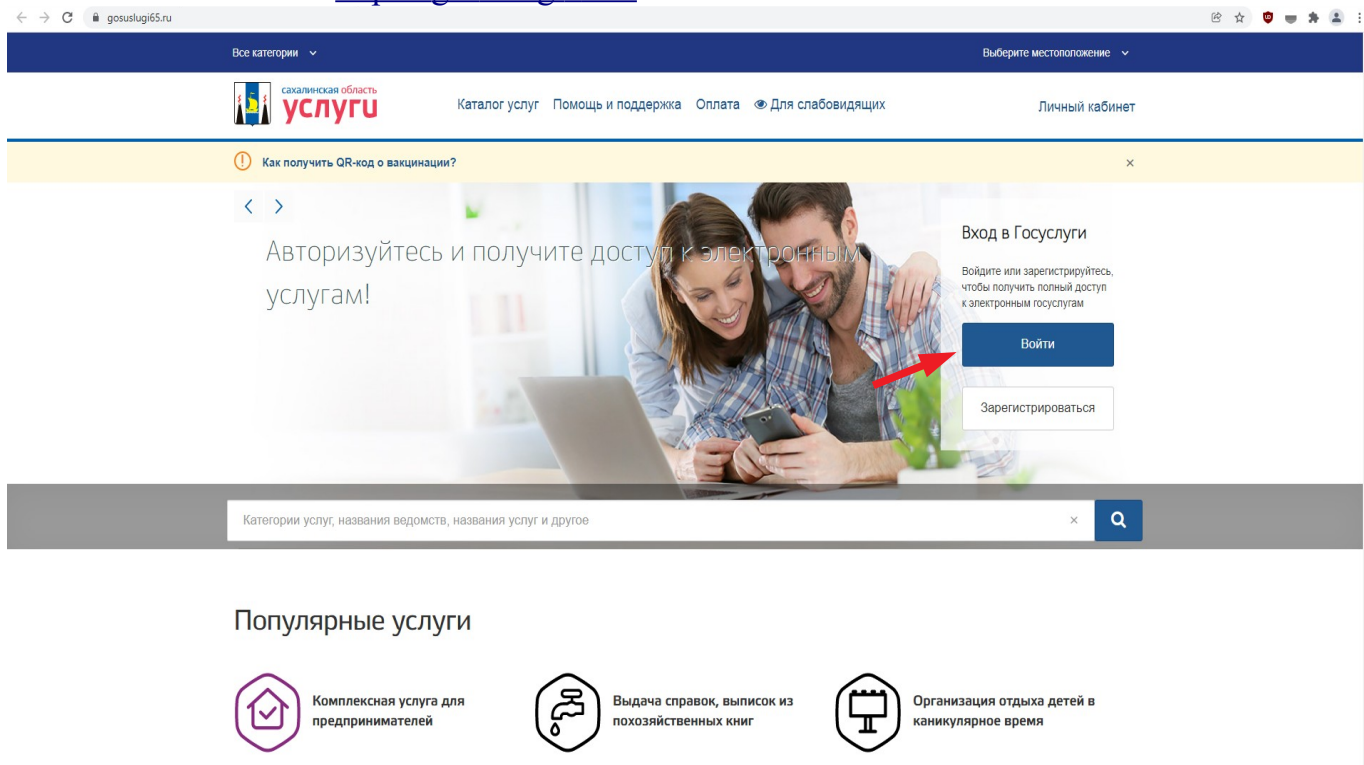


ИНСТРУКЦИЯ

по направлению заявлений через Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области по муниципальной услуге «Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду»

ШАГ 1:

Зайти в личный кабинет на Портал государственных и муниципальных услуг Сахалинской области <https://gosuslugi65.ru>

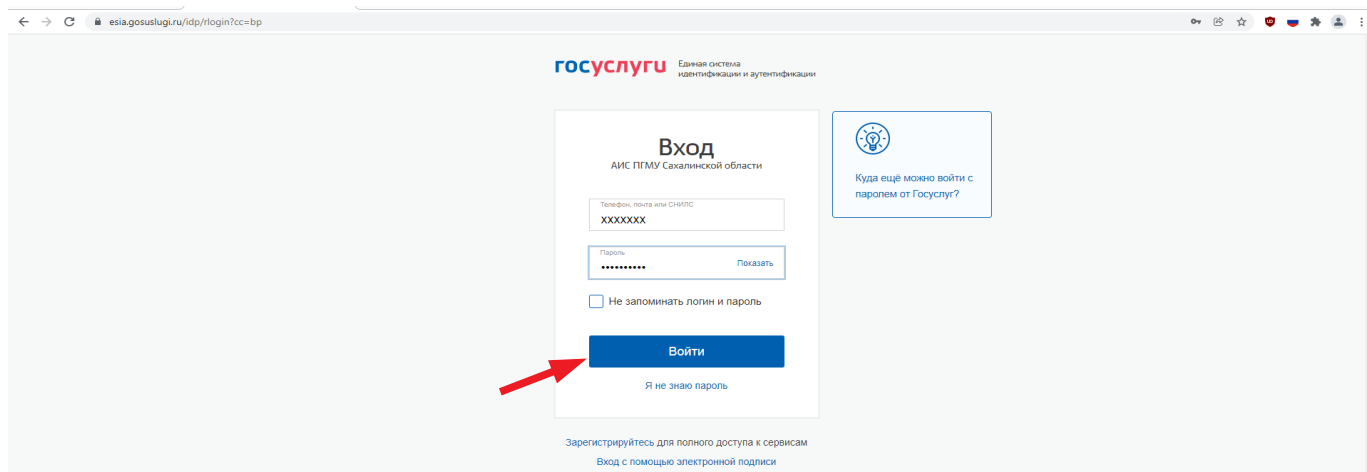


ШАГ 2:

При подаче заявления от юридического лица авторизируйтесь на Портале как сотрудник организации.

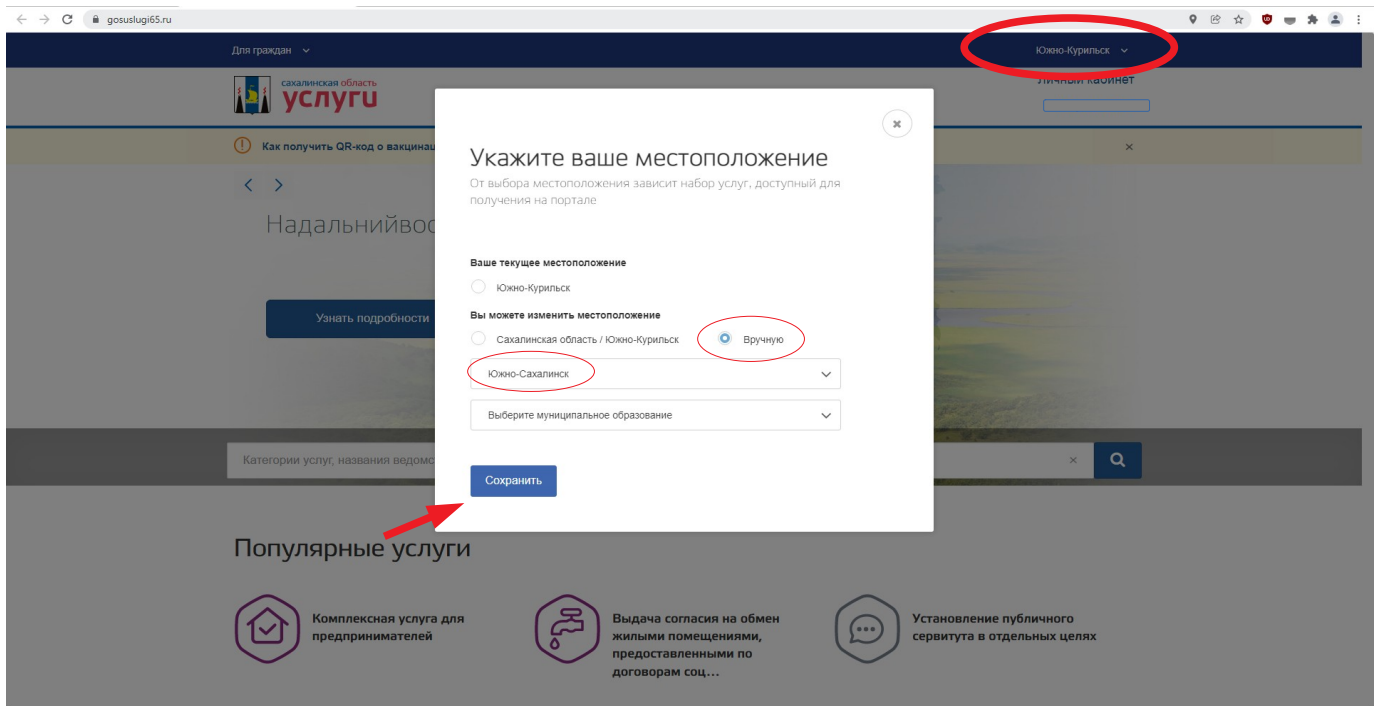
При подаче заявления от физического лица авторизируйтесь на Портале под учетной записью физического лица.

Ввести логин и пароль, затем нажать кнопку «**Войти**»



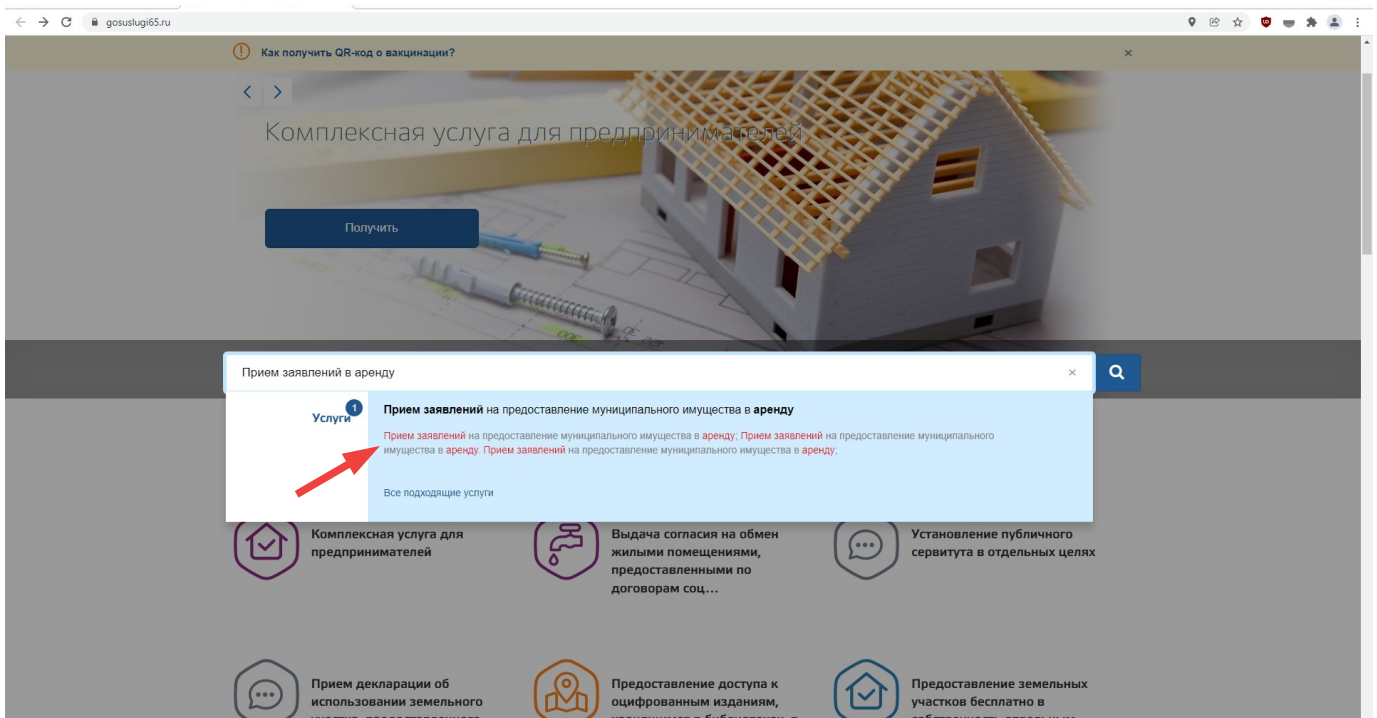
ШАГ 3:

Для получения муниципальной услуги установить местоположение, выбрав из выпадающего списка «Южно-Сахалинск»



ШАГ 4:

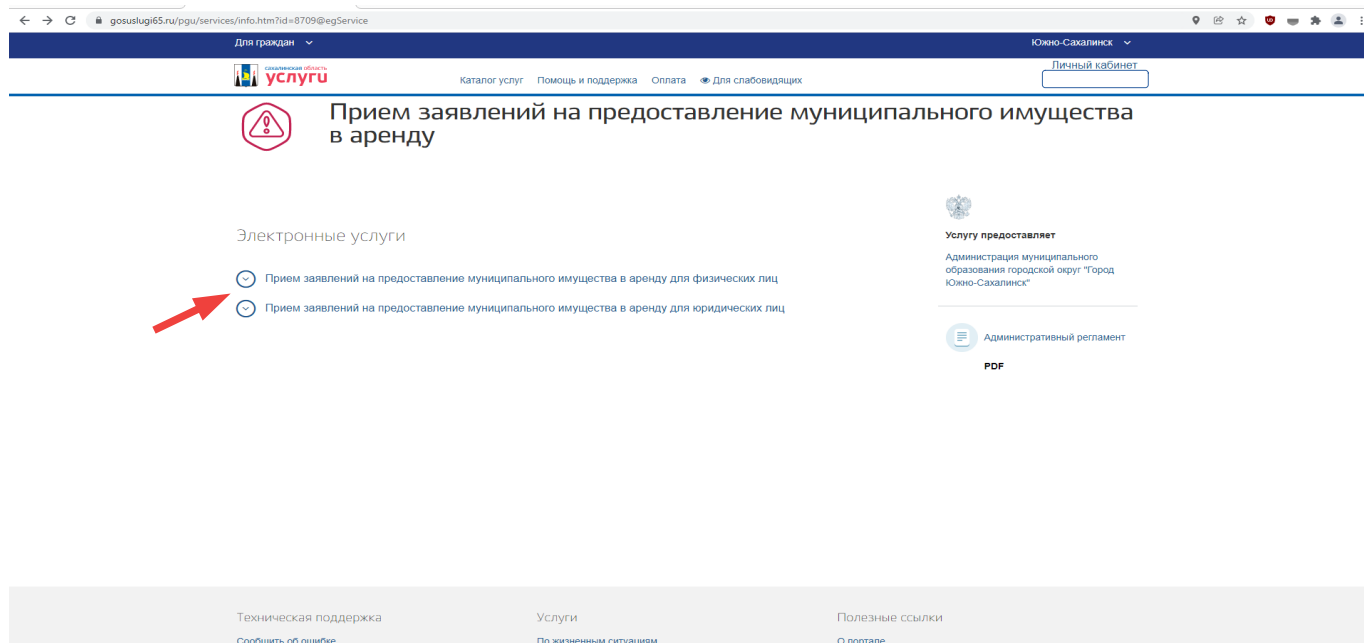
В строке «Поиск» набрать ключевые слова наименования услуги, например «Прием заявлений в аренду», и выбрать выпадающую услугу



ШАГ 5:

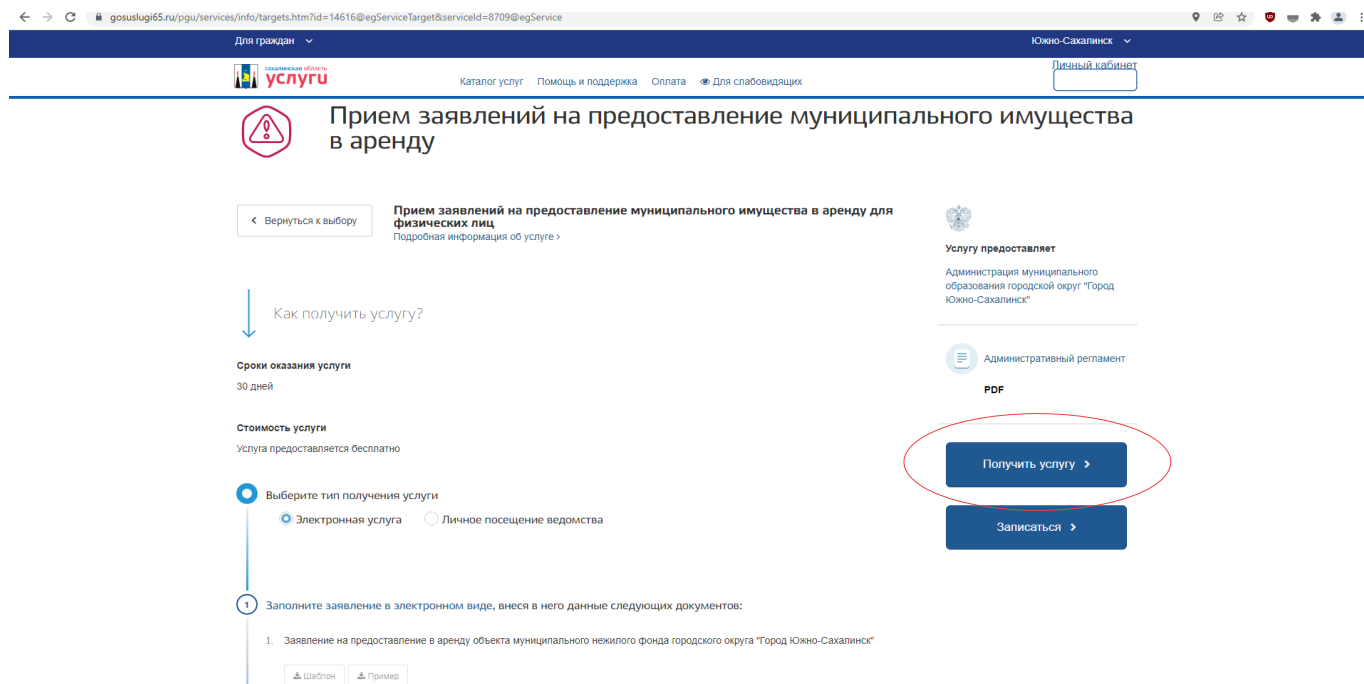
В зависимости от категории получателя муниципальной услуги выбрать:

- для физических лиц - «**Прием заявлений на предоставление муниципального имущества в аренду для физических лиц**»;
- для юридических лиц - «**Прием заявлений на предоставление муниципального имущества аренду для юридических лиц**».



ШАГ 6:

Нажать на кнопку «Получить услугу»



ШАГ 7:

Во вкладке «Согласие» поставить «V», подтвердив свое согласие по всем пунктам в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», после чего нажать кнопку «ДАЛЕЕ»

The screenshot shows the 'Поддача заявления' (Application Submission) page. On the left, a vertical progress bar indicates three steps: 1. Согласие (Consent), 2. Заявление (Application), and 3. Документы (Documents). The 'Согласие' step is currently active. The main content area contains a list of terms and conditions, followed by a checked checkbox: Я подтверждаю свое согласие со всеми вышеперечисленными пунктами. Below the text are two buttons: 'Назад' (Back) and 'Далее' (Next). A red arrow points to the 'Далее' button. The top navigation bar includes 'Для юридических лиц' (For legal entities) and 'Южно-Сахалинск' (Yuzhno-Sakhalinsk).

ШАГ 8:

Во вкладке «Заявление» заполнить электронную форму заявления, указав:
- получателя услуги (МО городской округ «Город Южно-Сахалинск»);
- категорию объекта аренды, выбрав из справочника соответствующее значение (нежилой фонд/движимое имущество);

The screenshot shows the 'Заявление' (Application) page. On the left, the progress bar shows 'Согласие' (Consent) as completed and 'Заявление' (Application) as the current step. The main form is titled 'Заявление' and includes a dropdown menu for 'Получатель' (Recipient) with the value 'МО городской округ "Город Южно-Сахалинск"'. Below this is a section '1. Аренда объекта муниципального имущества' (1. Rental of municipal property object) with a dropdown menu for 'Тип объекта' (Object type) showing 'Нежилой фонд' (Non-residential fund) selected. A red arrow points to this dropdown. Below the dropdown are input fields for 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), and 'Отчество' (Patronymic). At the bottom, there is a section '3. Адрес (место прописки или проживания предпринимателя или гражданина)' (3. Address (place of registration or residence of entrepreneur or citizen)) with an empty input field. The top navigation bar includes 'Для граждан' (For citizens) and 'Южно-Сахалинск' (Yuzhno-Sakhalinsk).

- Данные о заявителе:
для физических лиц: ФИО заявителя (представителя заявителя), адрес проживания, контактный телефон, E-mail.;
для юридических лиц: наименование юридического лица.

2 Заявитель (предприниматель или гражданин)

Иванова

Имя *
Татьяна

Отчество
Ивановна

3 Адрес (место прописки или проживания предпринимателя или гражданина)

Адрес *
693000, Россия, Сахалинская обл, г Южно-Сахалинск, ул Ленина, д. 111, кв. 1

4 Контактные данные

Контактный телефон
9241111111

Адрес электронной почты
11111h@mail.ru

Адрес электронной почты

5 Прошу предоставить в аренду объект муниципального нежилого фонда, расположенный по

При заполнении графы «Адрес» воспользуйтесь всплывающим окном. Поля, отмеченные *, обязательны к заполнению.
Наж кнопку «Сохранить»

Субъект Российской Федерации *
Сахалинская обл

Район субъекта Федерации

Населенный пункт *
г Южно-Сахалинск

Индикатор
693000

Улица *
ул Ленина

Номер дома
111

Корпус дома

Строение

Номер квартиры
1

Адрес или иное описание местоположения

Отменить Сохранить

Далее заполнить данные об объекте аренды:

- адрес (при заполнении следует воспользоваться всплывающим окном, заполнив обязательные поля, отмеченные *);
- площадь объекта (для недвижимого имущества);
- срок аренды;
- предназначение объекта.

5 Прошу предоставить в аренду объект муниципального нежилого фонда, расположенный по адресу

Адрес *
693000, Россия, Сахалинская обл, г Южно-Сахалинск, ул Сахалинская, д. 100

Площадь (кв.м) *
50,0

6 Информация

Срок на *
5 лет

Предназначение объекта *
Розничная торговля
Пример: ремонта обуви, организации розничной торговли, офиса организации

Назад Далее

Для предоставления в аренду движимого муниципального имущества указать наименование объектов, характеристики (при наличии)

5 Прошу предоставить в аренду следующие объекты движимого муниципального имущества

Наименование имущества *
Стоп фрезерный JET... нестационарный объект (киоск)...
Экскаватор HYUNDAI ROBEX2000W-7, 2018 года выпуска

6 Информация

Срок на *
5 лет

Предназначение объекта *
Розничная торговля
Пример: ремонта обуви, организации розничной торговли, офиса организации

Назад Далее

После завершения ввода данных нажать кнопку «Далее»

ШАГ 9:

Во вкладке «Документы» закрепить соответствующие документы (допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается). **Внимание! В каждое окно загрузки документы необходимо сканировать одним файлом!**

Размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб.

Документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа.

Файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Документы, необходимые для загрузки, для физических лиц

1. копия документа, удостоверяющего личность заявителя (обязательна для загрузки для всех заявителей);
2. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
3. для индивидуальных предпринимателей - информационное письмо органов статистики с указанием классификационных кодов индивидуального предпринимателя (за получением указанного документа заявитель обращается в Федеральную службу государственной статистики).



Подача заявления

Примечание
Если Ваш документ состоит из нескольких файлов, создайте, пожалуйста, архив со всеми файлами и направьте его

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя *

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Мои файлы](#)

паспорт.pdf

Файл успешно загружен!

Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Мои файлы](#)

Доверенность.pdf

Файл успешно загружен!

Информационное письмо органов статистики с указанием классификационных кодов индивидуального предпринимателя (за получением указанного документа заявитель обращается в Федеральную службу государственной статистики) для индивидуальных предпринимателей

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Мои файлы](#)

Коды статистики.pdf

Файл успешно загружен!

После загрузки документов нажать кнопку «Отправить»

Документы, необходимые для загрузки, для юридических лиц

1. копии учредительных документов (Устав, учредительный договор);
2. копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (Протокол, приказ);
3. информационное письмо органов статистики с указанием классификационных кодов юридического лица (за получением указанного документа заявитель обращается в Федеральную службу государственной статистики);
4. копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя

Для юридических лиц

Каталог услуг Помощь и поддержка Оплата Для слабовидящих Личный кабинет

Подача заявления

Примечание
Если Ваш документ состоит из нескольких файлов, создайте, пожалуйста, архив со всеми файлами и направьте его

Копии учредительных документов (Устав, учредительный договор) *

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Мои файлы](#)

устав.pdf Отменить
Файл успешно загружен

Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя юридического лица (Протокол, приказ) *

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Мои файлы](#)

Приказ 3 05-13-п.pdf Отменить
Файл успешно загружен

Информационное письмо органов статистики с указанием классификационных кодов юридического лица (за получением указанного документа заявитель обращается в Федеральную службу государственной статистики) *

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Мои файлы](#)

Коды статистики(1).pdf Отменить
Файл успешно загружен

Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя

Прикрепите скан-копию документа с компьютера или выберите из списка [Мои файлы](#)

Доверенности(2).pdf Отменить
Файл успешно загружен

Назад Отправить

После загрузки документов нажать кнопку «**Отправить**»

В случае возникновения вопросов при заполнении, либо отправки заявления Вы можете обратиться в отдел договорных отношений Департамента по управлению муниципальным имуществом аппарата администрации города Южно-Сахалинска по телефону: 8(4242) 300647 (доб. 1, 2).