

# Как, не выходя из дома, получить выписку из реестра муниципального имущества города Перми?

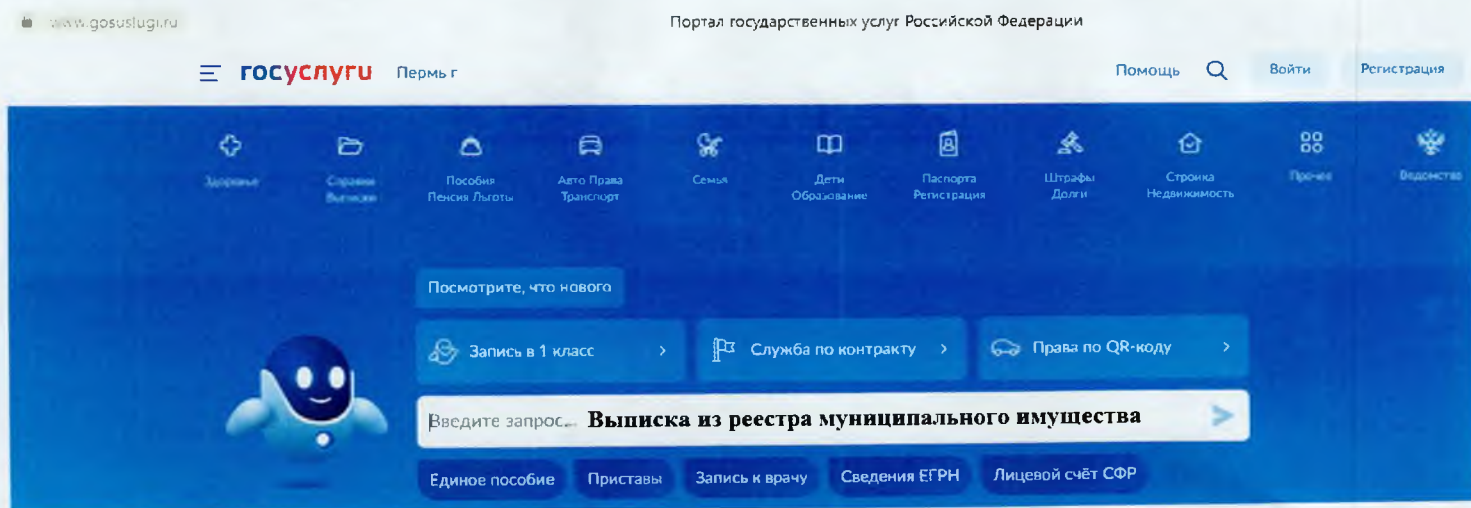
Уважаемые заявители, для вашего комфорта на сайте «Единый портал государственных и муниципальных услуг» появилась возможность получить муниципальную услугу

## «ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА».

Услуга оказывается департаментом имущественных отношений администрации города Перми в соответствии с Регламентом, утвержденным постановлением администрации города Перми от 08.10.2015 № 725.

Для получения услуги переходите на сайт:

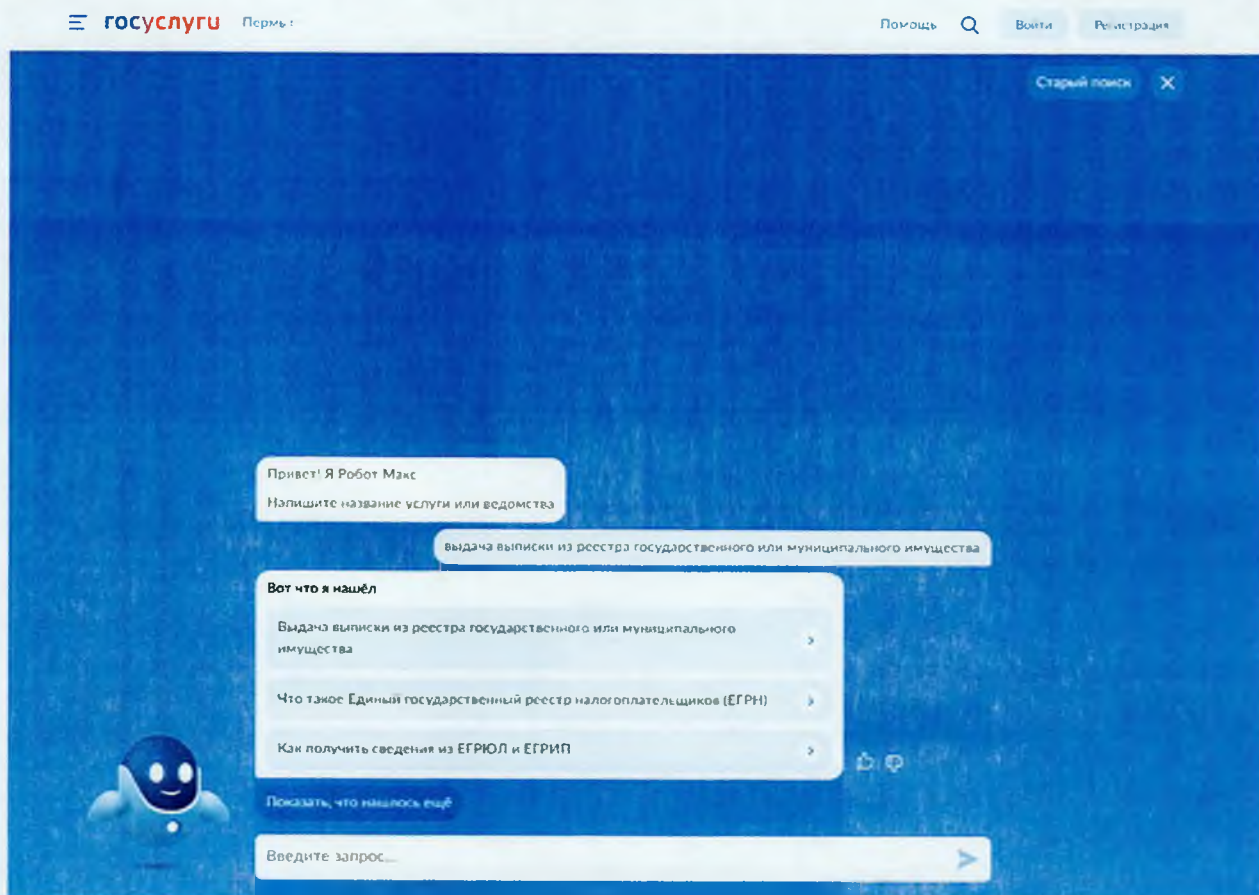
[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)



## Получение услуги департамента имущественных отношений администрации города Перми: Предоставление сведений из реестра муниципального имущества города Перми.

### Инструкция по получению услуги на портале Госуслуг:

1. «Зайдите на портал Госуслуг: [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru), в поисковой строке наберите «Выдача выписки из реестра государственного или муниципального имущества. Далее выберите кнопку «Выдача выписки из реестра государственного или муниципального имущества»



2. «Нажмите кнопку «Начать»

### **Выдача выписки из реестра государственного или муниципального имущества**

Услуга позволяет получить выписку из реестра, содержащую информацию в отношении движимого, недвижимого или иного имущества, находящегося в государственной или муниципальной собственности

Обратите внимание, в некоторых субъектах РФ услуга является платной

**Срок рассмотрения** 5 рабочих дней

**Результат** выписка из реестра государственного или муниципального имущества в электронном виде

Начать

3. «Выберите нужный вариант ответа»

**Кто обращается за услугой?**

Заявитель



Представитель



4. «Проверьте данные или введите (при необходимости) сведения о заявителе, документе, удостоверяющем личность, контактный номер телефона, адрес электронной почты, адрес регистрации заявителя, адрес фактического проживания».

5. «Выберите нужный вариант ответа»

**Выберите вид имущества, в отношении которого запрашивается выписка**

Недвижимое имущество



Здания, строения, сооружения, объекты незавершенного строительства,  
земельные участки, воздушные и водные транспортные средства, иные объекты  
недвижимости

Движимое имущество



Наземное (подземное) транспортное средство, акции, доли (вклады) в уставных  
складочных капиталах

Государственные (муниципальные) унитарные предприятия и  
учреждения



6. «Внесите необходимые сведения об объекте. Нажмите кнопку «Далее»

### Сведения об объекте недвижимости

Адрес (местоположение) объекта

Нет дома  Нет квартиры

Ввести адрес вручную  
Укажите адрес вручную, если он не есть в федеральной информационной адресной системе.

Кадастровый номер объекта

Кадастровый номер должен иметь значение в формате 2:24:7:1:9 (регион, муниципальное образование, кадастровый район, кадастровый квартал, кадастровый номер участка).  
Например: 21:02:1234567:5:1234  
Необязательно

Указать условный номер

**Дополнительные сведения**

Реестровый номер объекта

Наименование объекта

Другие характеристики объекта

Добавить

Далее

7. «Выберите территориальное подразделение, в который подаете заявление»

< Назад

Выберите подразделение

Адрес или название

**Департамент имущественных отношений администрации города Перми**

Адрес: 614000, Пермский край, город Пермь, улица Сибирская, дом 14

Имя подразделения: Департамент имущественных отношений администрации города Перми

Выбрать



8. «Укажите способ получения результата предоставления услуги (при необходимости). Нажмите кнопку «Подать заявление»».

### Способ получения результата

Электронный результат предоставления услуги будет предоставлен в личный кабинет на ЕПГУ

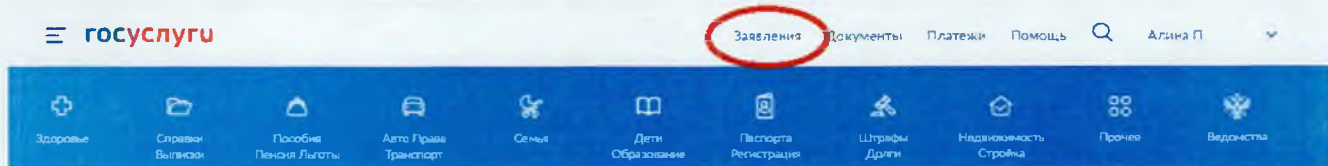
Подать заявление



9. *«После завершения процедуры подачи заявления, во избежание утечки персональных данных, необходимо удалить электронные образы документов и другие личные файлы с гостевого компьютера. Для удаления копий документов выделите их и нажмите одновременно комбинацию клавиш (Shift + Delete). В этом случае копии удаляются без попадания в корзину. Если документы удалены клавишей «Delete», необходимо также очистить содержимое корзины».*

## **Проверка статуса заявления.**

1. *«Нажмите на главное меню и выберите «Заявления»»:*



2. *«Выберите из списка поданное заявление и нажмите на него».*
3. *«Информация о ходе рассмотрения заявления будет отображаться во вкладке «История», для того чтобы перейти в историю, необходимо пролистать страницу до конца».*