АВТОРИЗАЦИЯ в «личном кабинете»

Авторизация в подсистеме «личный кабинет» и получение в дальнейшем сведений в форме электронных документов с использованием сети Интернет в настоящее время будет осуществляться с применением логина и пароля, предоставляемых управлением имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район (далее – Управление).

**Лица,** являющиеся арендаторами земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена имеют право обратиться в Управление для получения логина и пароля:

1) физическое лицо или его представитель, уполномоченный на основании заверенной нотариально доверенности;

2) руководитель предприятия или представитель юридического лица на основании доверенности, подписанной руководителем предприятия, с приложением в обоих случаях заверенных копий документа, удостоверяющего права руководителя предприятия, и документа о назначении на должность руководителя предприятия, заверенные в установленном законом порядке.

**Перечень документов** для получения логина и пароля на доступ в «личный кабинет»:

1) заявка по образцу, приведенному ниже; в заявке обязательно указать сведения об арендаторе, перечне договоров аренды земельных участков, контактный номер телефона, юридический адрес, фактический адрес для получения корреспонденции (адрес регистрации для физических лиц), адрес электронной почты, способ получения логина и пароля (почтовым отправлением или на электронный почтовый ящик);

2) копия документа об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН);

3) копия паспорта - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Предоставить указанные документы возможно следующими способами:

- обратиться лично в управление имущественных отношений администрации муниципального образования Каневской район, расположенное по адресу: станица Каневская, ул. Вокзальная, д.32, каб.23;

- почтовым отправлением по адресу: станица Каневская, ул. Вокзальная, д.32, каб.23 с приложением всех вышеперечисленных документов;

- на электронную почту io@kanevskadm.ru с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

**Требования к оформлению документов:**

Электронные документы, подписываются и заверяются электронной цифровой подписью;

Документы на бумажных носителях оформляются на бланках (при их наличии) и заверяются подписями и печатями уполномоченных лиц.

В связи с введением ограничительных мер, связанных с ухудшением ситуации в результате распространения новой коронавирусной инфекции, прием документов для получения логина и пароля к «личному кабинету»: нарочно будет осуществляться после снятия ограничительных мер.

**Способ направления логина и пароля.**

Управление направляет логин и пароль или обоснованный отказ в их предоставлении по электронной почте на адрес электронной почты, указанный арендатором земельного участка.

Важно. Пароль действителен в течении 48 часов после его формирования. В течении указанного времени заявителю необходимо авторизоваться и изменить пароль на доступ в «личный кабинет».

Приложение

Начальнику управления

имущественных отношений

администрации муниципального

образования Каневской район

А.В. Милякову

ОБРАЗЕЦ

Заявка на получение доступа к «личному кабинету»

Я, Иванов Иван Иванович, (далее – пользователю «личного кабинета»)

(Фамилия, имя, отчество заявителя полностью – для физического лица, либо полное наименование юридического лица – для юридического лица)

являясь арендатором земельного (-ых) участка (-ов) по договору (-ам) аренды от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

прошу предоставить логин и пароль для получения доступа к «личному кабинету».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ пп** | **Наименование реквизита** | **Содержание (значение) реквизита** |
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | ИНН |  |
| 2 | Юридический адрес  (для юридического лица):  Место жительства заявителя (для физического лица): |  |
| 3 | Сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя (вид документа, дата, серия, номер, орган, его выдавший) (для физического лица): |  |
| 4 | Почтовый адрес для связи с заявителем: |  |
| 5 | Контактный номер телефона |  |
| 6 | Адрес электронной почты: |  |

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также совершение иных действий, необходимых для обработки персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, включая принятие решений на их основе департаментом имущественных отношений Краснодарского края.

Использование функциональных возможностей системы осуществляется в соответствии с правами доступа, предоставленными пользователю «личного кабинета».

Пользователь «личного кабинета» самостоятельно несет ответственность за безопасность (устойчивость к угадыванию; обновлению) выбранного им пароля, а также самостоятельно обеспечивает конфиденциальность своего пароля. Пользователь «личного кабинета» самостоятельно несет ответственность за все действия (а также их последствия) связанные с использованием сервисов «личного кабинета» под своей учетной записью, включая случаи добровольной передачи пользователем данных для доступа к учетной записи третьим лицам на любых условиях (в том числе по договорам или соглашениям).

При утрате доступа к «личному кабинету» пользователь личного кабинета должен следовать инструкциям. Пользователь вправе зарегистрировать новый пароль, однако не вправе требовать от Управления разблокировать «личный кабинет». Все действия в рамках или с использованием сервисов «личного кабинета» под учетной записью пользователя «личного кабинета» считаются произведенными самим пользователем «личного кабинета».

Пользователь «личного кабинета» получает доступ к «личному кабинету» на добровольной и безвозмездной основе.

Подтверждаю свое согласие на использование «личного кабинета» на выше указанных условиях.

Настоящим также подтверждаю, что:

сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны;

документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям, в том числе указанные сведения достоверны.

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(Дата подачи заявления) (Подпись) (Инициалы, фамилия)