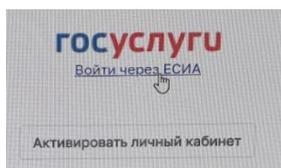
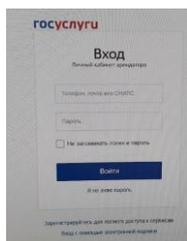


## Краткая инструкция «Вход в личный кабинет Арендатора»

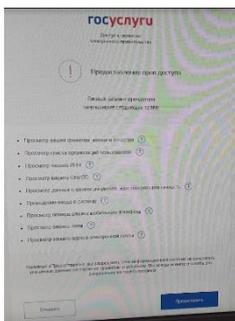
Шаг 1. Вход в личный кабинет Арендатора для физических и юридических лиц возможен только через ЕСИА (Единую систему идентификации и аутентификации), для чего необходимо иметь подтвержденную учетную запись на портале Госуслуги.



Шаг 2. Вводим учётные данные и нажимаем «Войти».



Шаг 3. При первом входе в личный кабинет необходимо дать согласие на предоставление сведений из ЕСИА. Эти нужны для регистрации и идентификации пользователя личного кабинета в информационной системе департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска. В случае отказа предоставить сведения дальнейшая работа с личным кабинетом будет невозможна.



Шаг 4. При первом входе в личный кабинет необходимо выполнить активацию.



Для чего, передать сведения о номере и дате договора аренды земельного участка (один любой действующий договор Арендатора). По сведениям из ЕСИА, номеру и дате договора информационная система департамента земельных и имущественных отношений мэрии города подтверждает (или не подтверждает) наличие в своей базе данных Арендатора и имеющихся у него договоров аренды.

Для полной функциональности личного кабинета необходимо согласиться (проставить «галочку») на получение документов в электронном виде. Это позволит департаменту земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска высылать в личный кабинет Арендатора различные электронные документы, заверенные электронной подписью. Например, акт сверки арендных платежей и пр.

После успешной активации личного кабинета при повторном и последующих входах шаги 3 и 4 пропускаются. То есть достаточно выполнить шаг 1 и шаг