РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ПРЭУ

с ролью заявителя кадастровых услуг

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Оби	цие сведения	3
2.	Tep	мины и сокращения	3
3.	Дост	гуп к ПРЭУ	4
4.	Аут	ентификация заявителя	6
5.	Под	ача заявления	6
	5.1	Данные заявителя	6
	5.2	Данные об услуге	13
	5.3	Способ получения	21
	5.4	Подтверждение заказа	26
	5.5	Подписание	27
	5.6	Оплата	28

1. Общие сведения

Это руководство предназначено для пользователей с ролью заявителя (далее обеспечить «Заявитель(и)»), своей целью пошаговыми И имеет заявителей процессе подачи онлайн-заявления инструкциями В предоставлении одной или нескольких услуг в области кадастра через электронную платформу развития электронных услуг (ПРЭУ) Агентства электронного управления.

Через ПРЭУ можно запросить предоставление кадастровых услуг, таких как:

- 1. Выдача справки о записях в Реестре недвижимого имущества;
- 2. Выдача справки о стоимости объекта недвижимого имущества;
- 3. Выдача выписки из Реестра недвижимого имущества;
- 4. Выдача выписки из раздела-приложения к Реестру недвижимого имущества (стоимость объекта недвижимого имущества);
- 5. Выдача кадастрового плана для первого кадастрового сектора;
- 6. Выдача кадастрового плана для каждого последующего сектора;
- 7. Выдача кадастрового плана земельного участка со строением/без строения;
- 8. Выдача плана изолированного помещения;
- 9. Выдача плана парковочного места;
- 10. Выдача информации из центрального банка данных об объектах, принадлежащих физическому/юридическому лицу.

2. Термины и сокращения

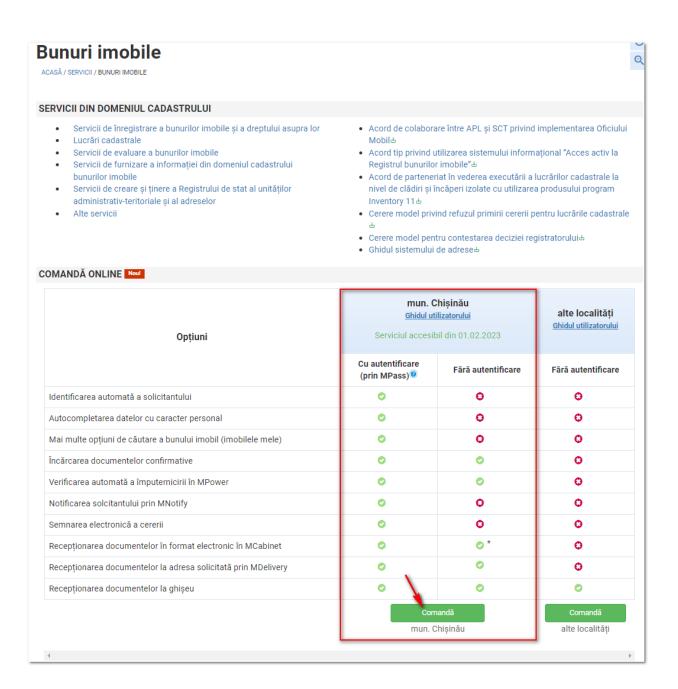
Термин	Определение	
ПРЭУ	Система, разработанная на базе платформы развития	
	электронных услуг Агентства электронного управления	
АГУ	У Агентство государственных услуг	
Заявитель	Физическое или юридическое лицо, которое запрашивает	
	онлайн предоставление кадастровой услуги через ПРЭУ	
IDNP	Государственный идентификационный номер физического лица	
IDNO	Государственный идентификационный номер правовой	
	единицы	
ЦБД	Центральный банк данных кадастра недвижимого имущества	
ТКС	Территориальная кадастровая служба	
МЦ	Многофункциональный центр АГУ	
НКСС	Национальная касса социального страхования	
НКУОВТ	Национальный консилиум по установлению ограничения	

	возможностей и трудоспособности	
MPass	Правительственная услуга аутентификации и контроля доступа	
MSign	Правительственная услуга электронной подписи	
MDelivery	Правительственная услуга доставки	
MPay	Правительственная услуга электронных платежей	
MPower	Регистр представительских полномочий	
MCabinet	Правительственный портал гражданина/предпринимателя	

3. Доступ к ПРЭУ

Доступ к платформе развития электронных услуг АЭУ может быть выполнен заявителем/заявителями через портал государственных www.servicii.gov.md, через официальный сайт Агентства государственных услуг <u>www.asp.gov.md</u>, зайдя в раздел Услуги / Электронные услуги / Онлайн-заказ Недвижимое имущество, через гражданина/предпринимателя www.mcabinet.gov.md или получив ссылку https://eservicii.gov.md/asp/cadastru/cerere/ через электронные средства коммуникации.





После доступа к услуге заявитель будет перенаправлен на ПРЭУ, чтобы подать онлайн-заявление о предоставление кадастровой услуги.

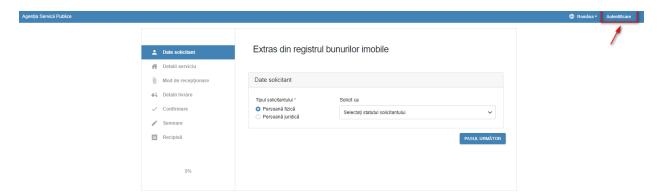
Заявление могут подать как аутентифицированные на ПРЭУ лица, так и неаутентифицированные.

Аутентифицированные лица могут получить запрашиваемый документ в электронном формате (по умолчанию) - в MCabinet, а по требованию - на бумажном носителе.

Неаутентифицированные лица смогут получить документ в электронном формате только после его получения на бумажном носителе (после подтверждения личности - предъявив документ, удостоверяющий личность, и после подтверждения права на недвижимое имущество - представив подтверждающие документы, относящиеся к запрошенной услуге) и только в том случае, если у них есть электронная подпись.

4. Аутентификация заявителя на ПРЭУ

Для аутентификации на ПРЭУ, в открытом интерфейсе нажмите кнопку «Аутентификация» ("**Autentificare**") в правом верхнем углу.



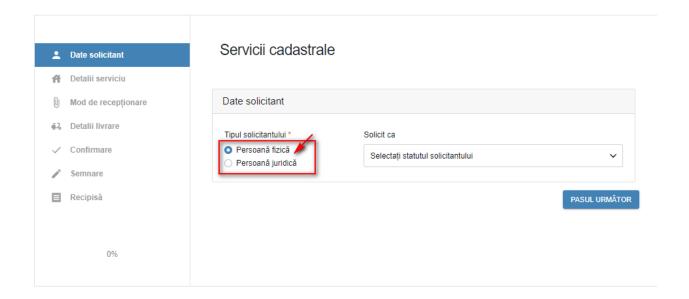
После этого Вы будете перенаправлены на MPass, где необходимо выбрать и выполнить аутентификацию.



5. Подача заявления через ПРЭУ

5.1 Данные заявителя (ввод данных о заявителе услуг)

- 1. Выберите тип заявителя:
 - а. физическое лицо;
 - b. юридическое лицо.

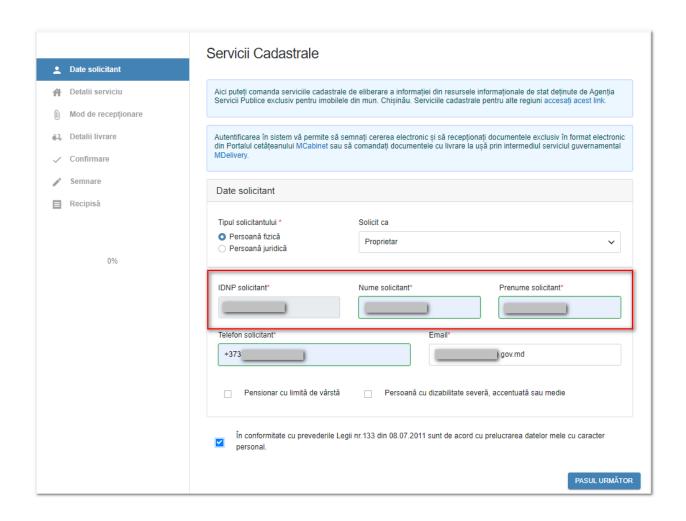


2. Затем, из выпадающего списка выберите соответствующий Вам статус заявителя (*Ваш статус заявителя*): собственник, наследник, уполномоченное лицо или иной тип заявителя.

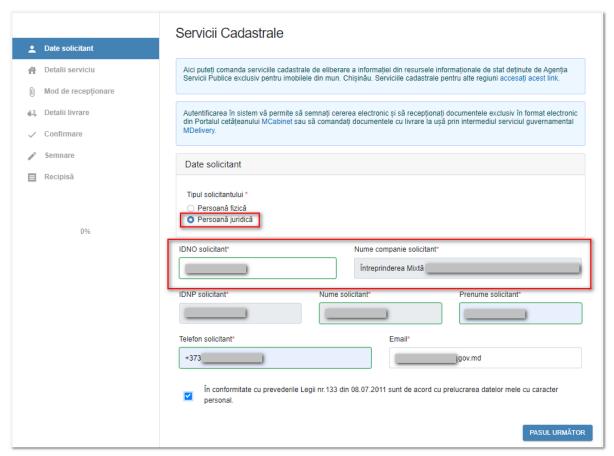


3. Выбрав статус заявителя, заполните отображаемые поля в соответствии с Вашим статусом.

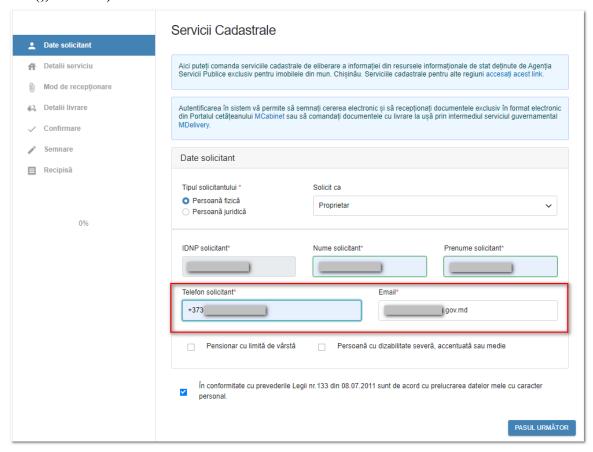
Отображаемые поля **«IDNP** ("IDNP solicitant"), заявителя» «Фамилия заявителя» ("Nume solicitant") и «Имя заявителя» ("Prenume solicitant") будут автоматически заполнены, если Вы аутентифицированы на ПРЭУ, В случае Вы если не аутентифицированы, Вам надо будет ввести их вручную;



При выборе типа заявителя «Юридическое лицо» ("Persoană juridică") в формуляре заявления на ПРЭУ отобразятся 2 (два) дополнительных поля: «IDNO заявителя» ("IDNO solicitant") и «Название компаниизаявителя» ("Nume companie solicitant").

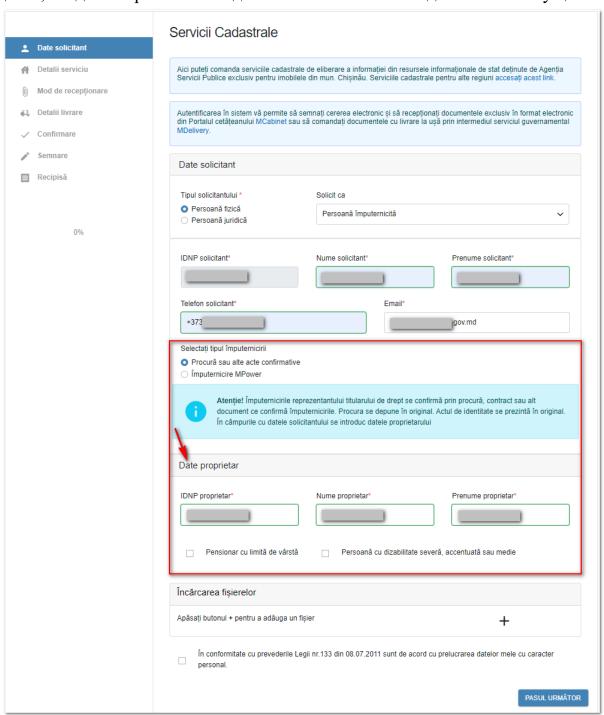


4. Введите контактный номер в поле «Телефон заявителя» ("Telefon solicitant") и адрес электронной почты в поле «Электронная почта» ("Email").



- **5.** Если Вы запрашиваете кадастровую услугу как **«Уполномоченное лицо»** ("Persoană împuternicită"), в формуляре заявления будут несколько полей для заполнения и опций для выбора, соответствующих данному типу заявителя:
 - после ввода контактных данных необходимо выбрать тип полномочия: Доверенность/иные подтверждающие документы или полномочие MPower;

Примечание: Если у Вас есть полномочие, предоставленное через MPower, и Вы аутентифицированы на ПРЭУ, система идентифицирует полномочие автоматически. -далее, введите персональные данные собственника недвижимого имущества.



- **6.** Если Вы или представляемое Вами лицо (собственник недвижимости) принадлежите к одной из категорий заявителей, которым полагаются льготы в связи с пенсионным возрастом или степенью ограничения возможностей:
 - Отметьте галочкой ячейку, соответствующую Вашей категории заявителя (представляемого Вами лица) «Пенсионер по возрасту» ("Pensionar cu limită de vârstă") и/или «Лица с тяжелыми, выраженными и средними ограниченными возможностями» ("Persoană cu dizabilitate severă, accentuată sau medie")



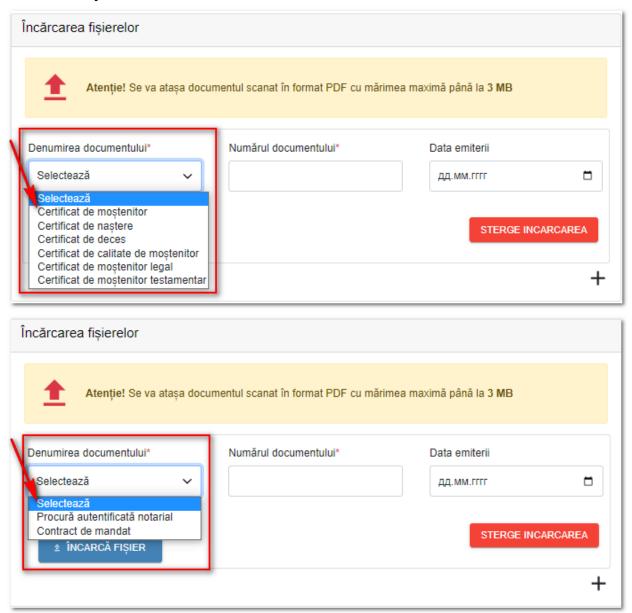
Примечание: ПРЭУ автоматически взаимодействует с информационными системами НКСС/НКУОВТ, чтобы проверить заявленный Вами статус заявителя.

Загрузите документы в формате PDF (отсканированные), подтверждающие Ваш статус заявителя или полномочие, нажав кнопку «+»,

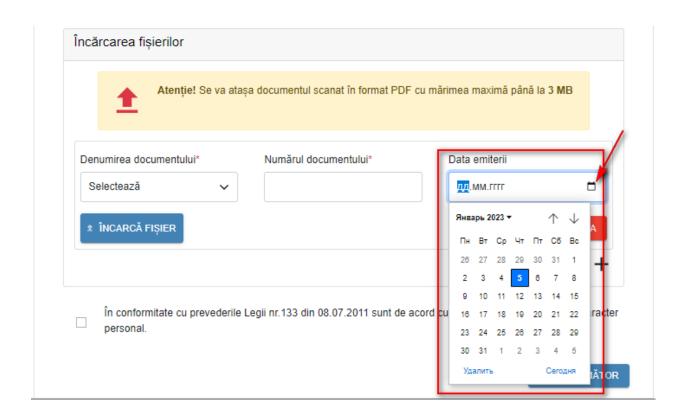
Telefon solicitant*	Email*
+3730000000	
Pensionar cu limită de Pers	oană cu dizabilitate severă, accentuată sau medie
ncărcarea fișierilor	
păsați butonul + pentru a adăuga un fișier	+
În conformitate cu prevederile Legii nr.133 din 0 personal.	8.07.2011 sunt de acord cu prelucrarea datelor mele cu caract

PASUL URMĂTOR

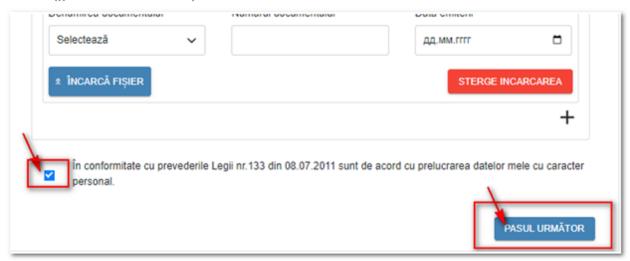
- Далее, выберите из выпадающего списка название загружаемого документа



- в поле «**Homep документа**» ("Numărul documentului") введите серию и номер загружаемого документа;
- из выпадающего календаря выберите дату выдачи документа.



После заполнения всех необходимых полей подтвердите, отметив галочкой, свое согласие на обработку Ваших персональных данных, в соответствии с положениями Закона № 133 от 08.07.2011, и нажмите кнопку «Следующий шаг» ("Pasul următor").

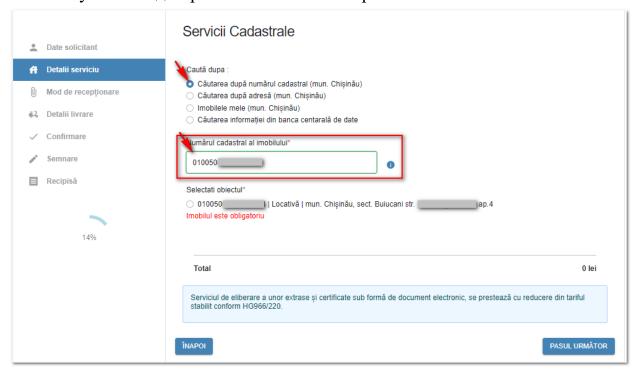


После нажатия кнопки «Следующий шаг» ("Pasul următor") Вы перейдете к шагу «Данные об услуге» ("Detalii serviciu").

5.2 Данные об услуге (ввод данных, относящихся к запрошенной услуге)

а. Выберите одну из опций поиска (идентификации) объекта недвижимого имущества, для которого запрашиваете услугу:

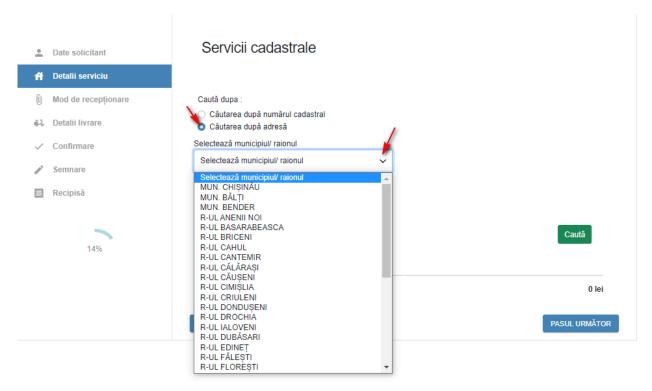
- при выборе опции «Поиск по кадастровому номеру» ("Căutarea după număr cadastral"), введите кадастровый номер объекта недвижимого имущества в соответствующее поле и выберите нужный кадастровый объект из отображаемого списка.



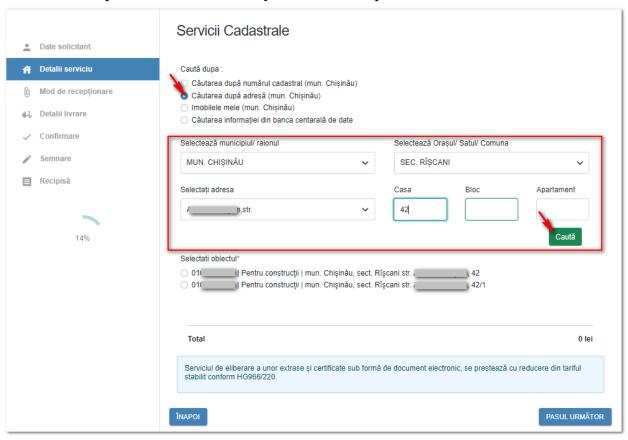
Примечание: Пример правильного ввода кадастрового номера можно просмотреть, нажав на пиктограмму «информация» **i**.



- при выборе опции «**Поиск по адресу**» ("Căutarea după adresă"), выберите из выпадающего списка муниципий/район, в котором расположен объект недвижимого имущества, затем выберите город/село/коммуну и, в соответствующем случае, выберите адрес объекта недвижимости (улица, строение, дом и квартира).



Далее, нажмите кнопку «**Поиск»** ("Caută") и выберите из отображаемого списка нужный кадастровый объект.

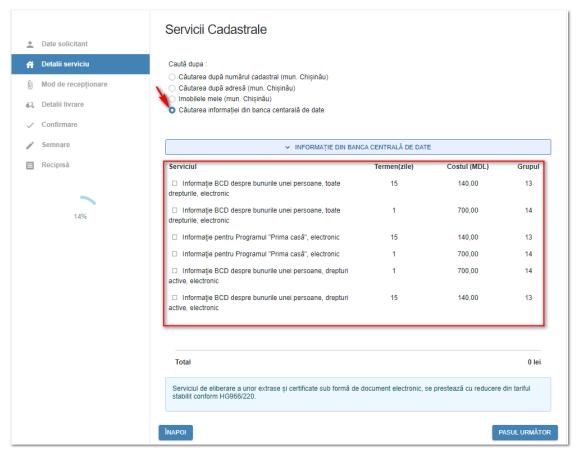


- опция поиска «Мои объекты недвижимости» ("Imobilele mele") доступна только для аутентифицированных лиц, имеющих статус «Собственник» ("Proprietar"). При выборе этой опции в интерфейсе

отобразится список объектов недвижимости, которыми Вы владеете. После этого выберите нужный кадастровый объект.



b. опция «Поиск информации из центрального банка данных» ("Сăutarea informației din banca centrală de date") доступна только для лиц, имеющих статус собственника. При выборе данной опции в интерфейсе будет отображен и доступен для выбора перечень услуг по выдаче информации о недвижимости, принадлежащей физическому/юридическому лицу, из центрального банка данных кадастра недвижимого имущества. После этого выберите, отметив галочкой, одну или несколько услуг.

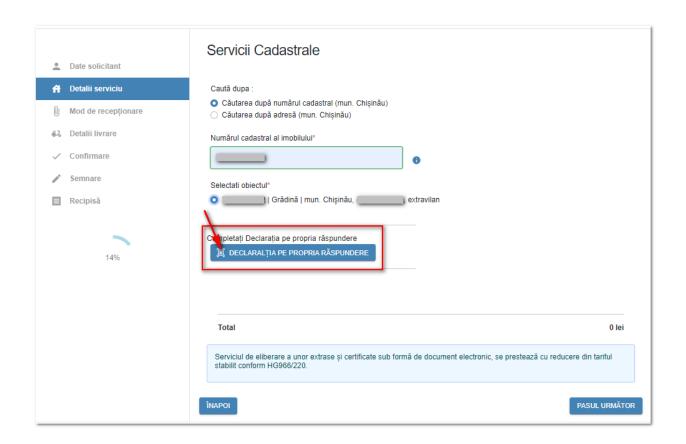


Примечание: После выбора первой услуги активными для выбора будут только услуги, входящие в группу изначально выбранной услуги (имеющие одинаковый срок выполнения), остальные опции выбора будут неактивны.

Если необходима выдача информации из центрального банка данных за определенный период, выберите соответствующую услугу, нажмите кнопку + и выберите из выпадающих календарей период, за который запрашивается информация.

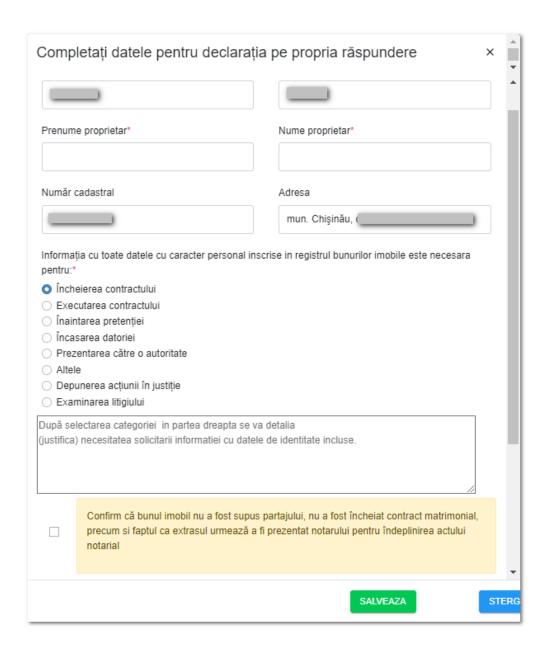


с. В некоторых случаях (если заявитель является наследником или заявителем иного типа, действующим в качестве супруга/супруги, чьи данные не указаны в РНИ), после выбора соответствующего объекта недвижимого имущества потребуется нажать кнопку «Декларация под личную ответственность» ("Declarația pe propria răspundere").

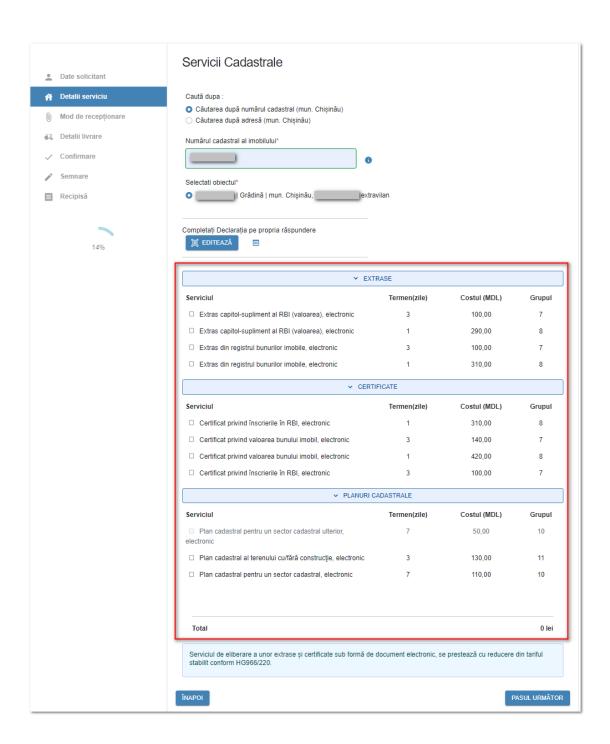


d. После нажатия кнопки «Декларация под личную ответственность» ("Declarația pe propria răspundere") отобразится декларация под личную ответственность, содержащая некоторые предварительно заполненные поля (имя и фамилия заявителя, кадастровый номер объекта недвижимости и его адрес). Далее, необходимо выбрать одну из причин запроса информации и в поле, доступном для заполнения, указать (ввести) более подробную информацию о необходимости запроса услуги.

В случае, если информация запрашивается заявителем иного типа, а именно супругом/супругой, не указанным в РНИ, необходимо внести в декларацию под личную ответственность также имя и фамилию собственника и подтвердить, отметив галочкой, что недвижимое имущества не подвергалось разделу, брачный договор не был заключен, а также то, что выписка подлежит предъявлению нотариусу для совершения нотариального акта.

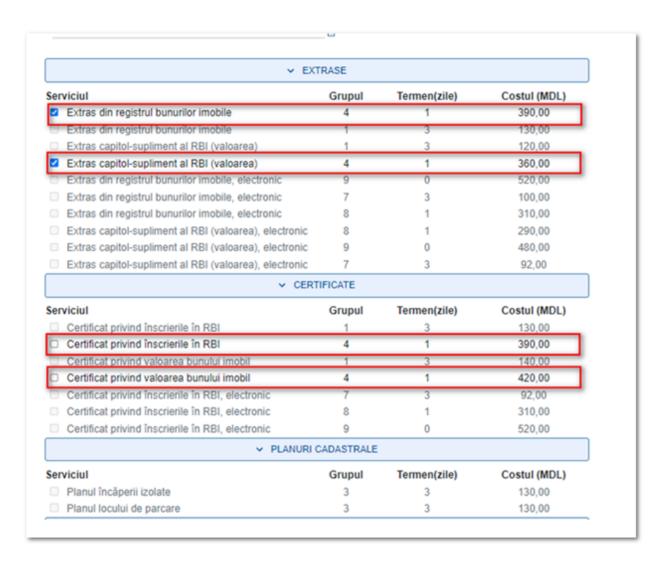


е. После сохранения декларации под личную ответственность (нажатием кнопки «Сохранить» ("Salvează")) Вы увидите список кадастровых услуг, доступных для заказа.

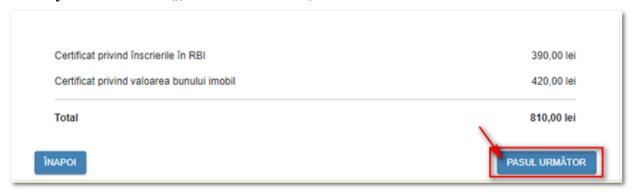


f. Из отображаемого списка услуг выберите, отметив галочкой, одну или несколько услуг.

Примечание: Заявитель может выбрать несколько услуг для одного объекта недвижимого имущества при условии, что они входят в одну группу (имеют одинаковый срок выполнения). После выбора первой услуги активными для выбора будут только услуги, входящие в группу изначально выбранной услуги, остальные опции выбора будут неактивны.



Выбрав необходимую услугу/необходимые услуги, нажмите кнопку «Следующий шаг» ("Pasul următor").



5.3 Способ получения (выбор способа получения результата услуги)

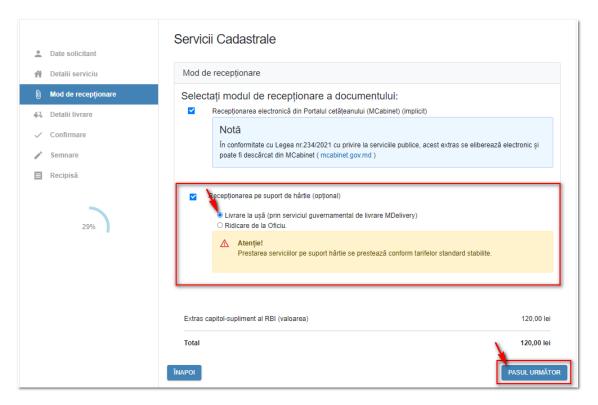
Все кадастровые документы, запрашиваемые через ПРЭУ, по умолчанию выдаются в электронном формате и могут быть загружены из MCabinet (mcabinet.gov.md) при условии, что заявитель аутентифицирован на ПРЭУ (имеет электронную подпись).

Примечание: Если заявитель не аутентифицирован на ПРЭУ, он сможет получить документ только на бумажном носителе.

Также, заявитель может выбрать, отметив галочкой, дополнительный способ получения документа «Получение на бумажном носителе» ("Recepţionarea pe suport de hârtie") и получить результат услуги, выбрав один из следующих способов получения:

а. «Доставка до двери» ("Livrare la uṣă) (через правительственную услугу доставки MDelivery)";

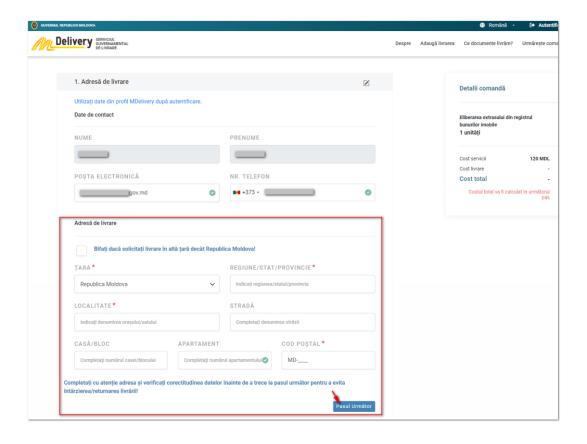
Выбрав эту опцию получения документов, нажмите кнопку «Следующий шаг» ("Pasul următor") и Вы будете перенаправлены на страницу правительственной услуги доставки MDelivery, где Вы должны заполнить данные относительно доставки.



На странице услуги MDelivery будут некоторые предварительно заполненные поля, а именно контактные данные получателя, взятые из ПРЭУ (Фамилия, Имя, Адрес электронной почты, Контактный телефон).

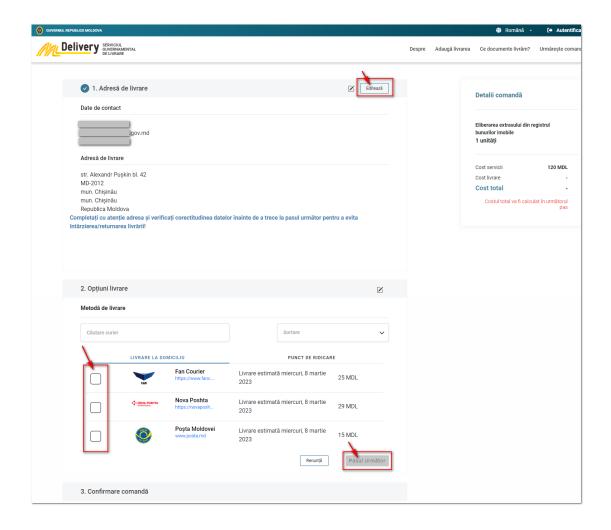
В незаполненные поля введите адрес доставки (Страна, Регион, Населенный пункт, Улица и Почтовый индекс).

После заполнения всех полей нажмите кнопку «Следующий шаг» ("Pasul următor").



На этом шаге вы можете отредактировать (в случае несоответствия) свои данные (контактные данные или адрес доставки), нажав кнопку «Редактировать» ("Editează"), и выбрать одного из поставщиков почтовых услуг.

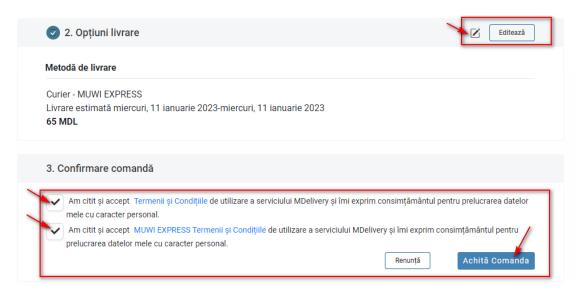
Выбрав поставщика почтовых услуг, нажмите кнопку «Следующий шаг» ("Pasul următor").



На этом этапе вы также можете внести некоторые изменения в ранее введенные данные, нажав кнопку «Редактировать» ("Editează").

Примите, отметив галочкой «Положения и условия использования услуги MDelivery» ("Termenii și condițiile de utilizare a serviciului MDelivery") и «Положения и условия» ("Termenii și condițiile"), поставщика почтовых услуг, подтверждая также свое согласие на обработку Ваших персональных данных.

Чтобы перейти к следующему шагу, нажмите кнопку «Оплатить заказ» ("Achită comanda").

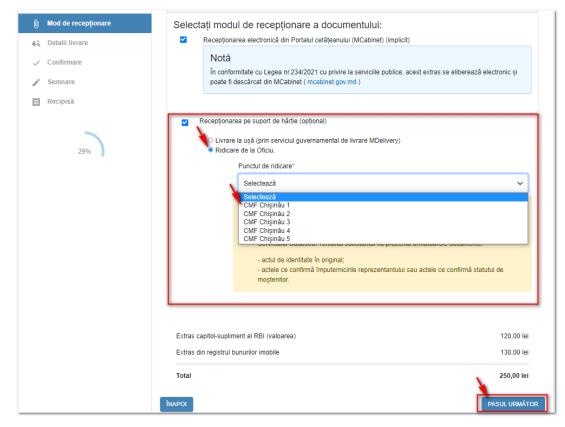


b. «Получить в Офисе» ("Ridicarea de la Oficiu");

При выборе опции «Получить в офисе» ("Ridicarea de la Oficiu") отобразится выпадающий список, из которого вы сможете выбрать МЦ, в котором хотите получить результат запрошенной услуги.

Примечание: В случае если заявители не аутентифицированы на ПРЭУ, при получении документов на бумажном носителе они должны предъявить подтверждающие документы, относящиеся к запрашиваемой услуге (оригинал документа, удостоверяющего личность, документы, подтверждающие полномочия представителя, документы, подтверждающие статус наследника, и т. д.)

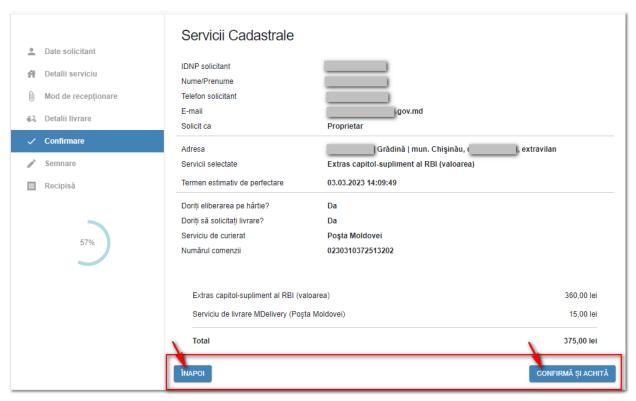
Чтобы перейти к следующему шагу, нажмите кнопку «Следующий шаг» ("Pasul următor").



После нажатия кнопки «Следующий шаг» ("Pasul următor") Вы будете перенаправлены на шаг «Подтвердить» ("Confirmare").

5.4 Подтверждение заказа

На этом шаге Вы можете проверить правильность данных, введенных в электронный формуляр заявления, и в случае выявления каких-либо ошибок у Вас есть возможность вернуться к предыдущему шагу, нажав кнопку «Назад» ("Înapoi") (чтобы внести некоторые изменения/исправления в Ваш запрос), либо нажать кнопку «Подтвердить и оплатить» ("Confirmă și achită"), чтобы перейти к следующему шагу и завершить процесс подачи заявления.



Примечание: В случае запроса доставки результата услуги через MDelivery, в формуляр подтверждения будет включена и оплата за услугу почтового оператора.

После нажатия кнопки «Подтвердить и оплатить» ("Confirmă și achită"), в случае если Вы аутентифицированы на ПРЭУ, Вы будете перенаправлены на страницу Правительственной услуги электронной подписи MSign, чтобы подписать заполненное Вами заявления, после чего будете направлены на страницу МРау, чтобы оплатить запрошенную услугу.

В случае если Вы не аутентифицированы на ПРЭУ, после нажатия кнопки «Подтвердить и оплатить» ("Confirmă și achită") Вы будете перенаправлены на страницу МРау, чтобы оплатить запрошенную услугу.

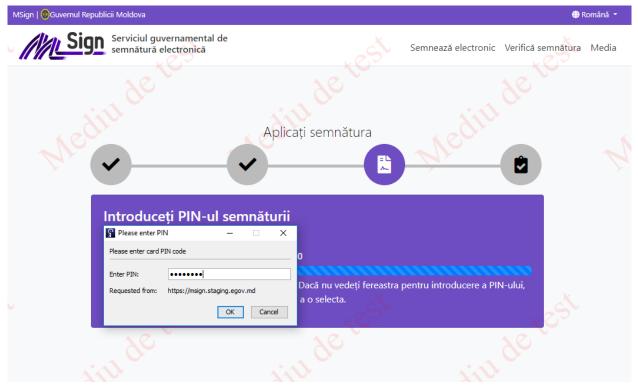
5.5 Подписание

На странице Правительственной услуги электронной подписи MSign:

- выберите один из инструментов подписания;



- примените подпись.

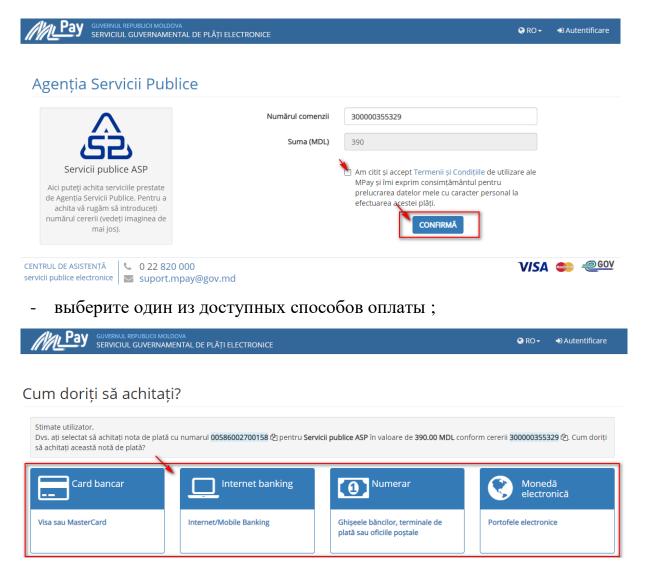


Сразу после применения подписи Вы будете перенаправлены на страницу МРау для оплаты запрошенной услуги.

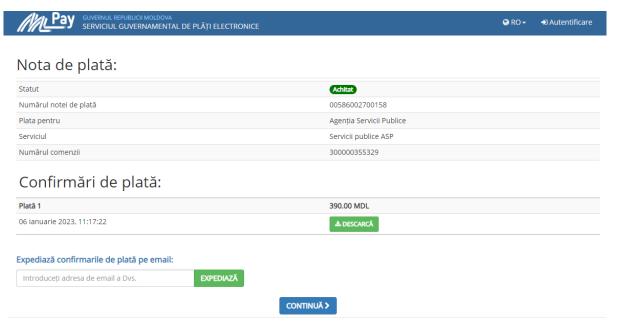
5.6 Оплата

На странице правительственной услуги электронных платежей МРау:

- примите, отметив галочкой, положения и условия использования и нажмите кнопку «**Подтвердить**» ("Confirmă");



- после авторизации платежа MPay генерирует платежное поручение, которое, при необходимости, можно скачать.



После нажатия кнопки «Далее» ("Continuă") из МРау Вы будете перенаправлены на ПРЭУ, где увидите информацию со всеми деталями онлайн-заявления и подтверждение того, что Ваше заявление было успешно подано.

Данную информацию также можно скачать, нажав кнопку «Загрузить» ("Descarcă"), или распечатать, нажав кнопку «Печать» ("Printează"). Чтобы вернуться к начальному шагу и подать новое заявление о предоставлении кадастровой услуги, нажмите кнопку «Главная» ("Асаsă").

