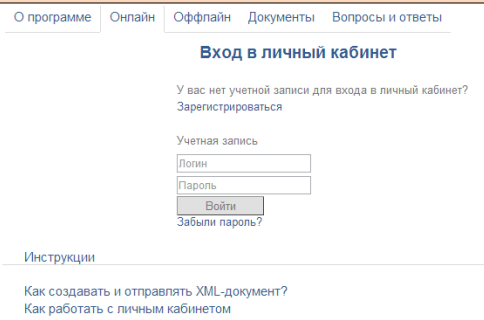
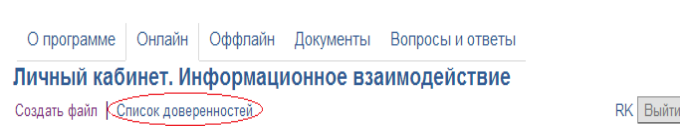


Инструкция по работе с Личным кабинетом на сайте zkprb.ru

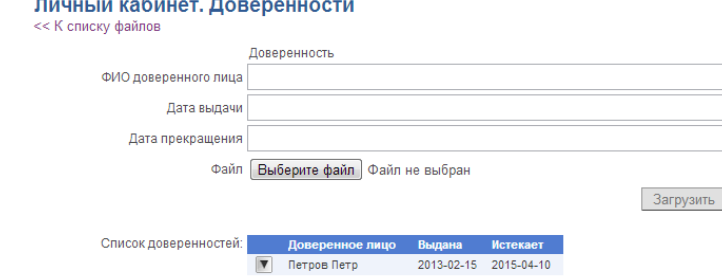
Шаг 1. Зарегистрируйтесь на сайте, введите **Логин** и **Пароль**, чтобы зайти в **Личный кабинет**



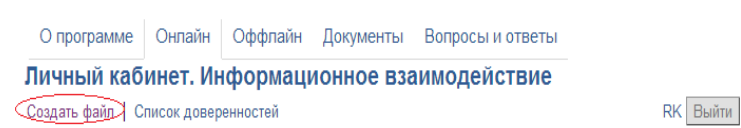
Шаг 2. При входе в Личный кабинет заполните изначально «**Список доверенностей**»



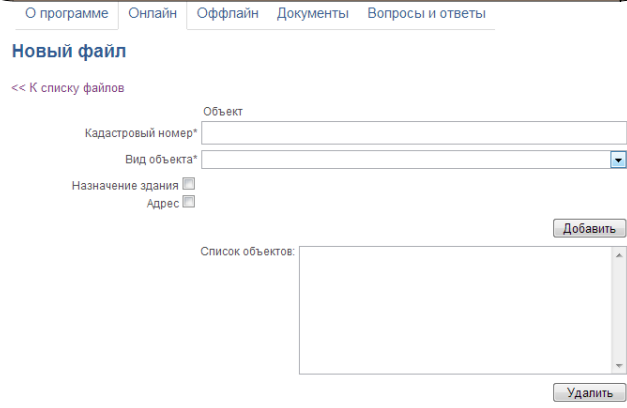
Шаг 3. Заполните информационные поля, с помощью «**Обзор**» загрузите файл расширением «.tif» или «.pdf» и нажмите «**Загрузить**»



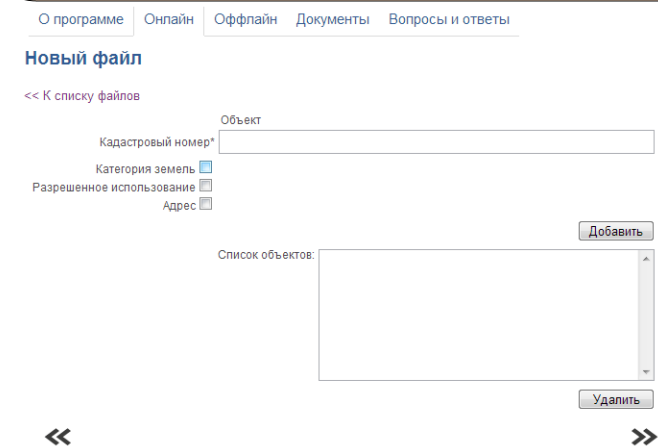
Шаг 4. После загрузки доверенности, создайте файл в Личном кабинете.



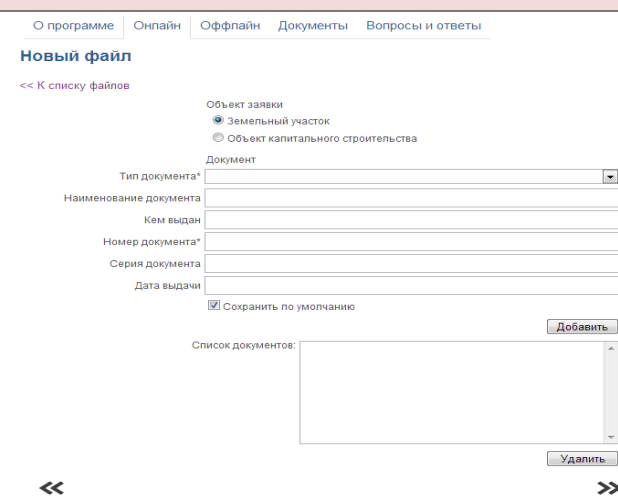
Шаг 7б. Если на шаге 6 был добавлен документ об объекте капитального строительства, то в этом случае необходимо заполнить поле Кадастровый номер, а затем выбрать вид объекта по классификатору. Объект (ОКС) может быть только один.



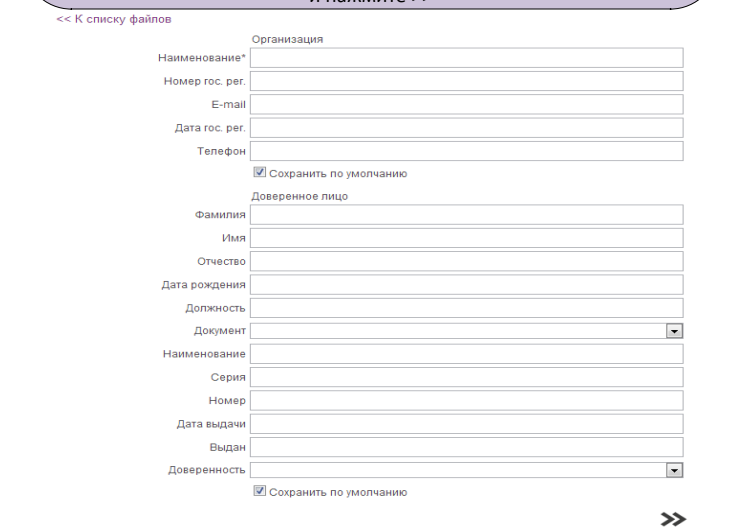
Шаг 7а. Если на шаге 6 был добавлен документ о земельном участке, то в этом случае необходимо заполнить поле **Кадастровый номер**, а затем установите галочки рядом с изменяемой характеристикой.



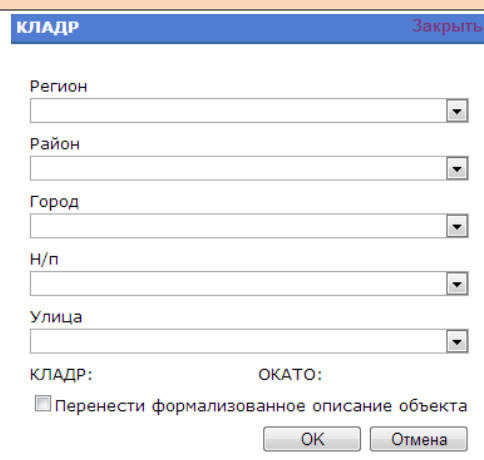
Шаг 6. Выберите тип объекта в документах основания: Земельный участок или Объект капитального строительства. Заполните необходимые поля, нажмите «**Добавить**». Нажмите >>, когда будут добавлены все необходимые документы-основания. Поля **Тип документа**, **Наименование документа** и **Кем выдан** можно сохранить по умолчанию для всех документов.



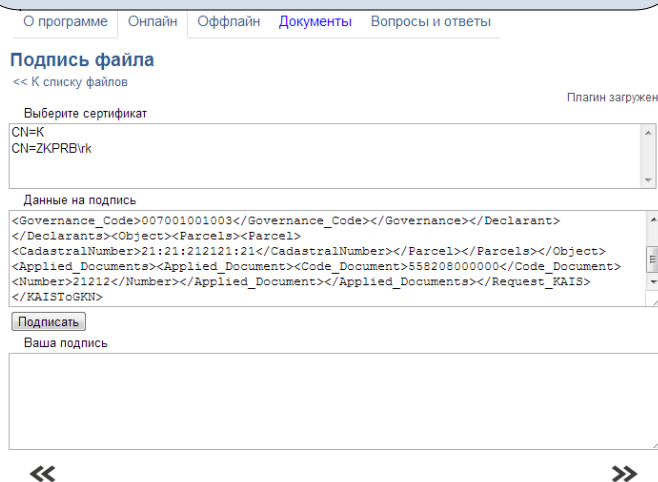
Шаг 5. Здесь и далее обязательные поля отмечены *. Информация на данном шаге обычно относится ко всем подаваемым заявкам и не меняется, поэтому однажды введенные поля можно сохранить по умолчанию, чтобы при повторном обращении значения данных полей загружались автоматически. Заполните необходимые поля и нажмите >>>



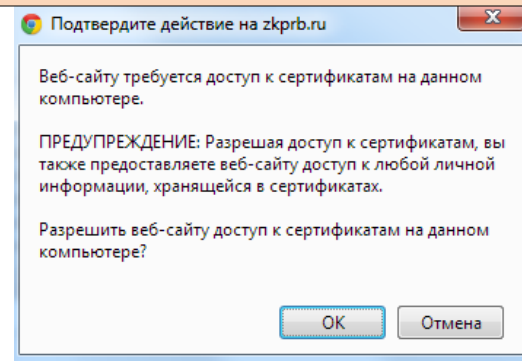
Шаг 8. Указании адреса вы можете указать КЛАДР и ОКАТО из справочника. Для этого нажмите кнопку **Сформировать**. Откроется окно выбора КЛАДР. Поле выбора **Перенести формализованное описание объекта** перенесет значение выпадающих списков в соответствующие поля добавляемого объекта. Если снять поле выбора, то для объекта будут перенесены только коды КЛАДР и ОКАТО.



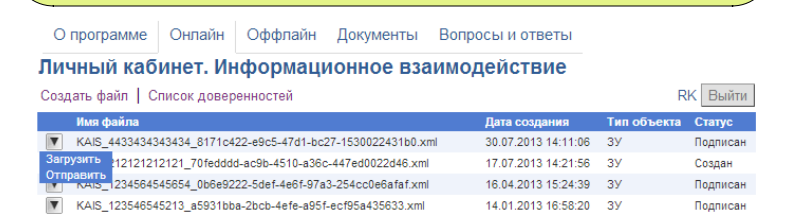
Шаг 9. Выберите сертификат и нажмите «**Подписать**», далее «**OK**» и >>.



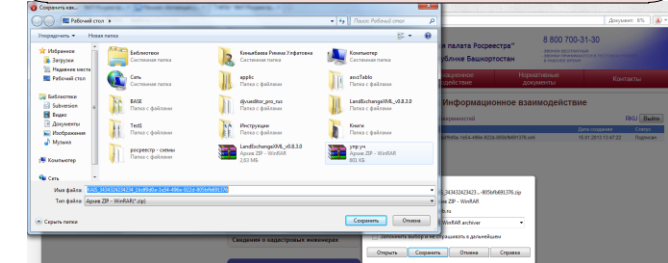
Шаг 10. В появившемся окне-предупреждения действия нажмите «**OK**».



Шаг 10. В вашем Личном кабинете появляется созданный файл, который можно «**Загрузить**» или «**Отправить**».



Если выбрать в меню «**Загрузить**», то в ПК сохранится архив XML-документа с ЭЦП, который можно отправить на электронную почту inform@zkprb.ru.



Если выбрать в меню «**Отправить**», то XML-документ автоматически отправится. После чего у файла поменяется статус с **Подписан** на **Отправлен**.

