Електронний кабінет

Інструкція для нотаріуса

Запустіть браузер: Internet Explorer, Opera, Mozilla.

Оберіть сайт за посиланням: <http://ac.dozvil-kiev.gov.ua>



Введіть Логін, пароль:



Відкриється електронний кабінет:



Оберіть **Юридична особа** та натисніть на кнопку **Редагувати**. Заповніть форму:



Натисніть кнопку **Ок**.

**Як подати заяву на отримання інформаційної довідки з БТІ:**

Перейдіть на закладинку **Мої справи**:



Натисніть на кнопку **Нова заява**.



Оберіть **Відділення нотаріальної палати України в місті Києві.** Натисніть кнопку **Наступна**.



Оберіть потрібну позицію залежно від терміну виконання та натисніть кнопку **Наступна**.

Наприклад:





Приєднайте скани документів: Скани завантажуються з диска:

Натисніть , додайте файл.

Оберіть файл з диска, натисніть **Приєднати файл**:







Приєднайте другий документ: Натисніть , додайте другий скан:





У поле Об’єкт введіть № Посвідчення нотаріуса, заповніть адресу об’єкту.

Натисніть кнопку **Зберегти**.

УВАГА! Перевірте наявніть сканів у відповідних віконцях!



Інструменти для керування Заявою:

 - редагувати Заяву

 - видалити Заяву

- відправка Заяви на розгяд.

УВАГА! Перед відправкою перевірте скани! Якщо не буде двох сканів, заяву буде відхилене.



Натисніть на .

**Як побачити результат розгляду заяви?**

Відкрийте закладинку **Мої повідомлення**, наприклад:



Знайдіть **номер справи,** яка була відкрита по заяві, скопіюйте його, потім перейдіть на сторінку **Мої справи**, внесіть свій номер справи в віконце. Натисніть кнопку Пошук по справам.



Для відкриття скану документу натисніть на 