



Львівська
міська
рада



Інструкція щодо користування сервісом «Особистий кабінет львів'янина»

<https://egov.city-adm.lviv.ua>

Шановні мешканці, у Вас є можливість скористатися послугами, які надаються в особистому кабінеті мешканця. За допомогою цього кабінету Ви зможете: Замовити послуги у АМР, Зареєструвати ваше електронне звернення до АМР, Записатися на прийом до посадовця АМР, Створити запит довідки про несудимість, та багато іншого, а також відслідковувати стан виконання кожного із вище зазначених об'єктів. Отже дана інструкція містить детальний опис щодо користування послугою «Особистий кабінет львів'янина».

1. Якщо Ви новий користувач, тоді Вам необхідно зареєструватися, пройшовши за посиланням «Створити користувача».

Якщо ви вперше на нашому порталі – просимо [Створити користувача](#)

2. Вкажіть свою електронну адресу.

E-mail

3. Вкажіть своє ім'я.

Ім'я

4. Вкажіть своє прізвище.

Прізвище

5. Введіть символи, наведені на рисунку.

Введіть символи, зображені на малюнку



На малюнку присутні 6 символів

6. Натисніть кнопку «Створити користувача».

Створити користувача

7. Якщо всі дані було введено вірно, Ви отримаєте відповідне повідомлення «Реєстрація пройшла успішно».

Реєстрація пройшла успішно.

На Вашу електронну скриньку відправлено листа з згенерованим паролем для входу на портал.

8. Авторизуйтеся, ввівши свій логін (E-mail) та пароль.

E-mail

example342@gmail.com

Пароль

.....

Зверніть увагу, що пароль для входу було надіслано Вам на електронну пошту під час реєстрації. Цей пароль є тимчасовим, тому рекомендується його змінити.

9. Натисніть кнопку «Увійти».

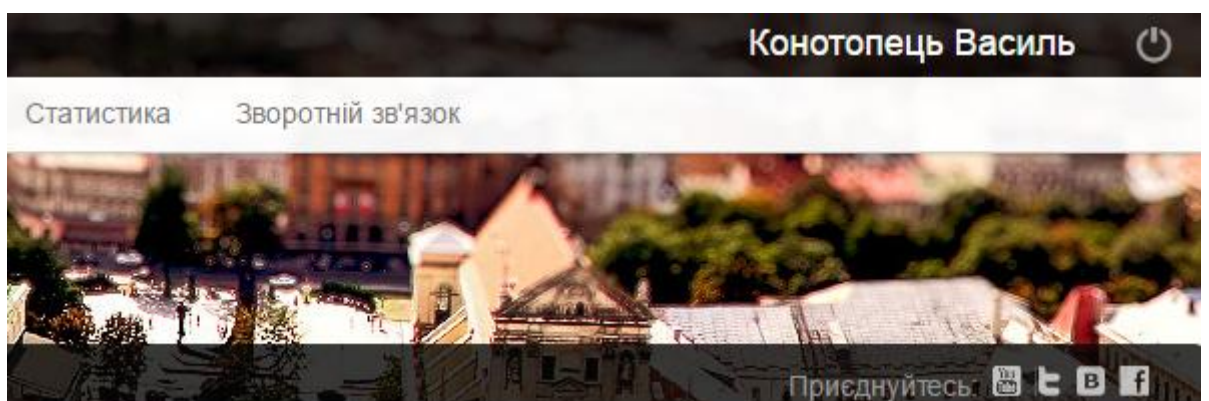
Увійти

Якщо Ви хочете залишатися у системі, Вам необхідно вибрати параметр «Запам'ятати?». Якщо ж Ви забули свій пароль, тоді пройдіть за посиланням «Забули пароль?».

Запам'ятати?

[Забули пароль?](#)

10. Для того, щоб перейти до налаштувань свого профілю, необхідно натиснути по своєму прізвищу та імені (наприклад *Конотопець Василь*), які знаходяться у правому верхньому куті особистого кабінету мешканця, ліворуч від кнопки виходу.



11. У налаштуваннях профілю Ви можете змінити своє Прізвище, Ім'я або пароль входу. *Зверніть увагу, що електронну пошту змінювати не можна.* Для збереження будь-яких змін необхідно натиснути кнопку «Зберегти».

Налаштування профілю

Ім'я * Василь

Прізвище * Конотопець

E-mail * leks694@gmail.com

[Змінити пароль](#)





Зберегти

Відмінити





12. Окрім цього, за допомогою налаштувань Ви можете встановити або видалити зв'язок поточного користувача з інформацією про особу однієї чи декількох веб-служб ідентифікації особи.

Зв'язок з веб-службами ідентифікації особи

Тут можна встановити/видалити зв'язок акаунту поточного користувача з інформацією про особу однієї чи декількох веб-служб ідентифікації особи.

 НАЦІОНАЛЬНИЙ БАНК УКРАЇНИ Не під'єднано	 BankID Не під'єднано	 ОЩАДБАНК BANK ID Не під'єднано	 Користувач ЦСК Не під'єднано
---	--	---	--

13. Для того, щоб встановити зв'язок необхідно вибрати один із варіантів та виконати усі необхідні кроки. Після вдалого виконання усіх кроків, Ви отримаєте інформацію, що вказану службу успішно під'єднано (*наприклад встановлення зв'язку через Ощадбанк*).

 НАЦІОНАЛЬНИЙ БАНК УКРАЇНИ Не під'єднано	 BankID Не під'єднано	 ОЩАДБАНК BANK ID Під'єднано x	 Користувач ЦСК Не під'єднано
---	--	--	--

14. На головній сторінці Вашого кабінету буде наведено перелік Ваших запитів. Для економії часу, Ви можете скористатися пошуком по назві (темі) чи реєстраційному номеру.

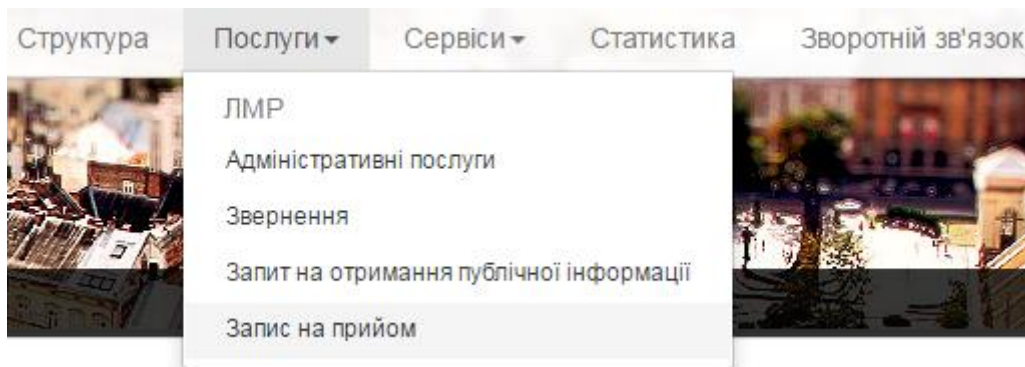
Перелік моїх запитів

Фільтр ▾

Пошук (по Назві(темі), Реєстраційний №)

Немає запитів

15. Тепер Ви можете скористатися наявними у кабінеті послугами чи сервісами, переглянути структуру Львівської міської ради або ж переглянути загальну статистику по усіх запитах.






16. За допомогою особистого кабінету мешканця Ви можете скористатися різними адміністративними послугами, вибравши їх зі списку наявних послуг.



17. Для того, щоб скористатися послугою, необхідно її вибрати зі списку. Наприклад довідка про склад сім'ї має назву «Довідка Ф-2».

Виберіть послугу

 Архівний відділ 0
 Довідка Ф-2 43
 Організаційне управління 0

18. На сторінці замовлення довідки буде наведена інформація про Вас, яку не можна змінювати оскільки вона завантажується автоматично за допомогою обраної Вами банківської системи чи електронно-цифрового підпису.

Прізвище *	НІКСЕВИЧ	Адреса *	UA, , М., ЛЬВІВ
Ім'я *	ОЛЕКСІЙ	Е-mail *	leks694@gmail.com
По батькові *	ОЛЕКСІЙОВИЧ	Телефон	380973395950

19. Далі Вам необхідно вказати прізвище, ім'я та по батькові особи, на яку буде видана довідка Ф-2. *Зверніть увагу, що цією особою можете бути безпосередньо Ви або будь-хто інший.*

На кого необхідно видати довідку	
Прізвище *	Петренко
Ім'я *	Софію
По батькові *	Іванівну

20. Наступним кроком є зазначення адреси прописки, яка містить інформацію про вулицю, будинок та квартиру.

Адреса прописки

Вулиця *	Руська ▲
Квартира *	5
Будинок *	34

21. Далі необхідно надати згоду на обробку персональних даних з метою реалізації адміністративно-правових відносин.



Підтверджую наступні пункти:

Даю згоду на обробку своїх персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" з первинних джерел (у тому числі паспортні дані, ідентифікаційний код тощо), з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин.

22. Останнім кроком є відправлення заповнених даних, шляхом натиснення кнопки «Надіслати». В разі необхідності Ви можете відмінити свої дії натиснувши кнопку «Відмінити».

Надіслати

Відмінити

23. Також до сервісів, які знаходяться в особистому кабінеті мешканця відноситься оплата комунальних послуг через сайт партнерів (<http://infolviv.com.ua>), та перевірка квартирної черги.

Вітаємо! Ви навчилися користуватися сервісом «Особистий кабінет львів'янина» 😊

Розробив: Сінкевич Олексій (НЛТУ України)