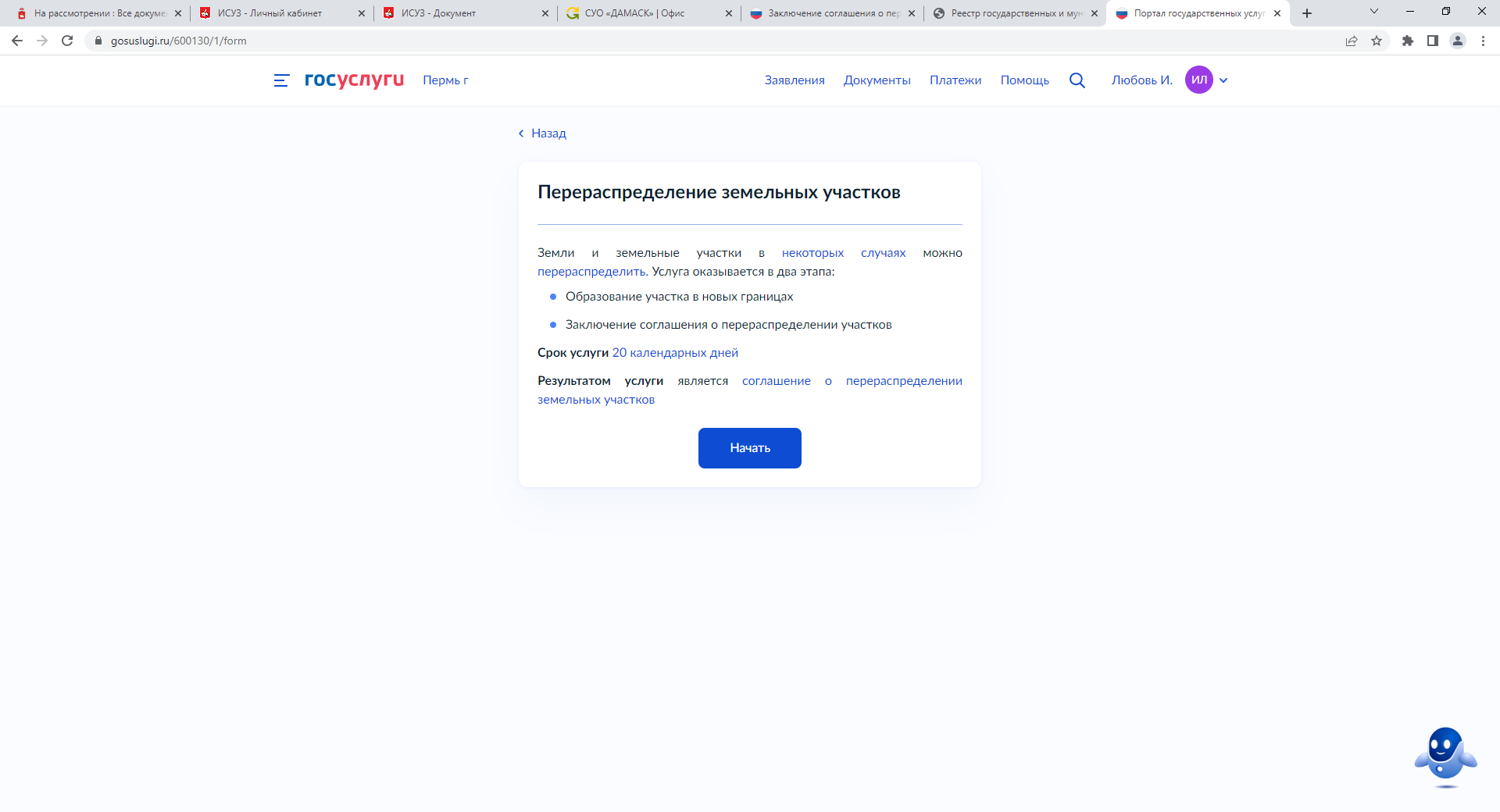
**Муниципальная услуга Департамента земельных отношений администрации г. Перми**

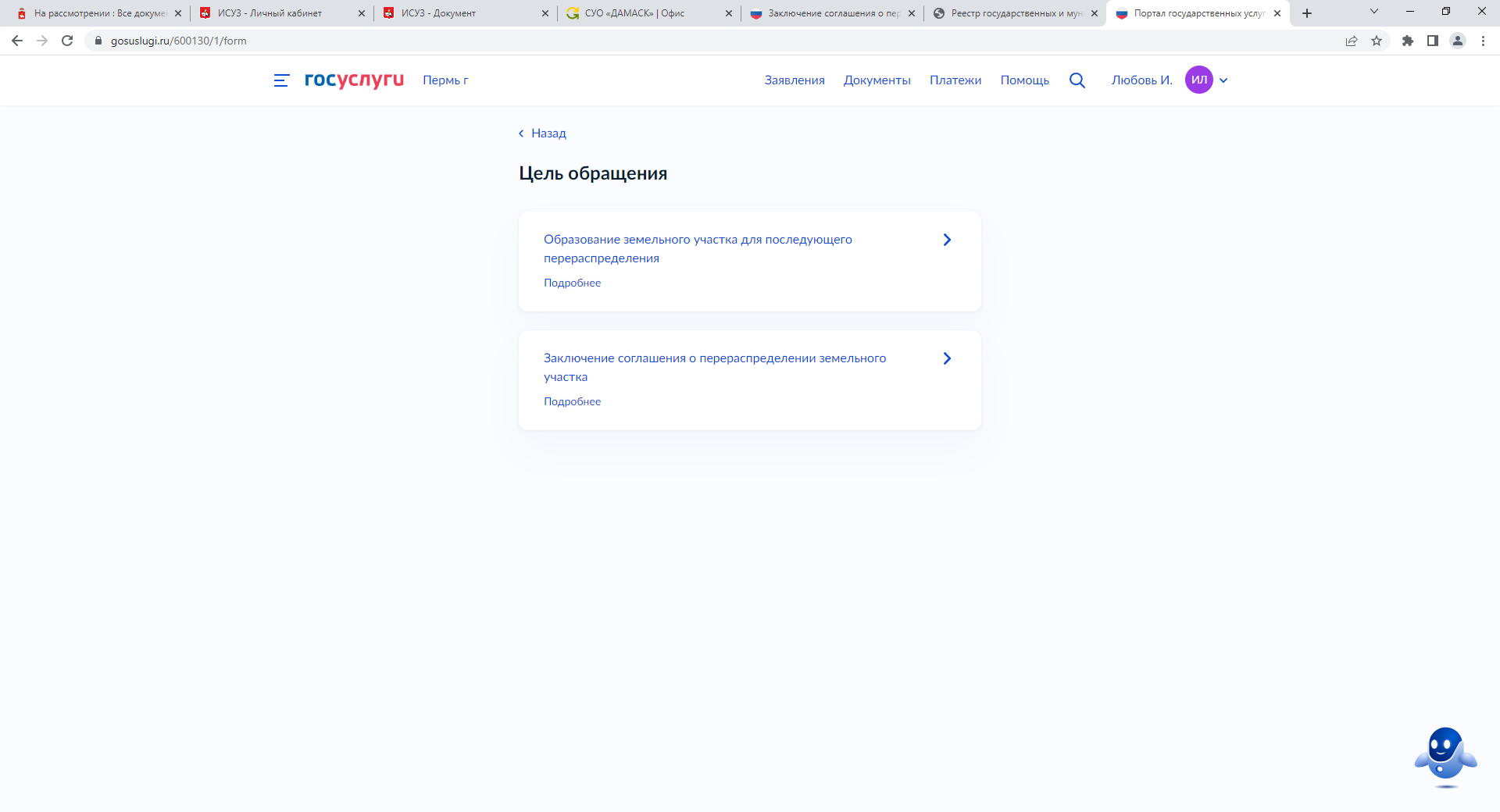
**«Перераспределение земельных участков».**

Инструкция по получению услуги на портале Госуслуг:

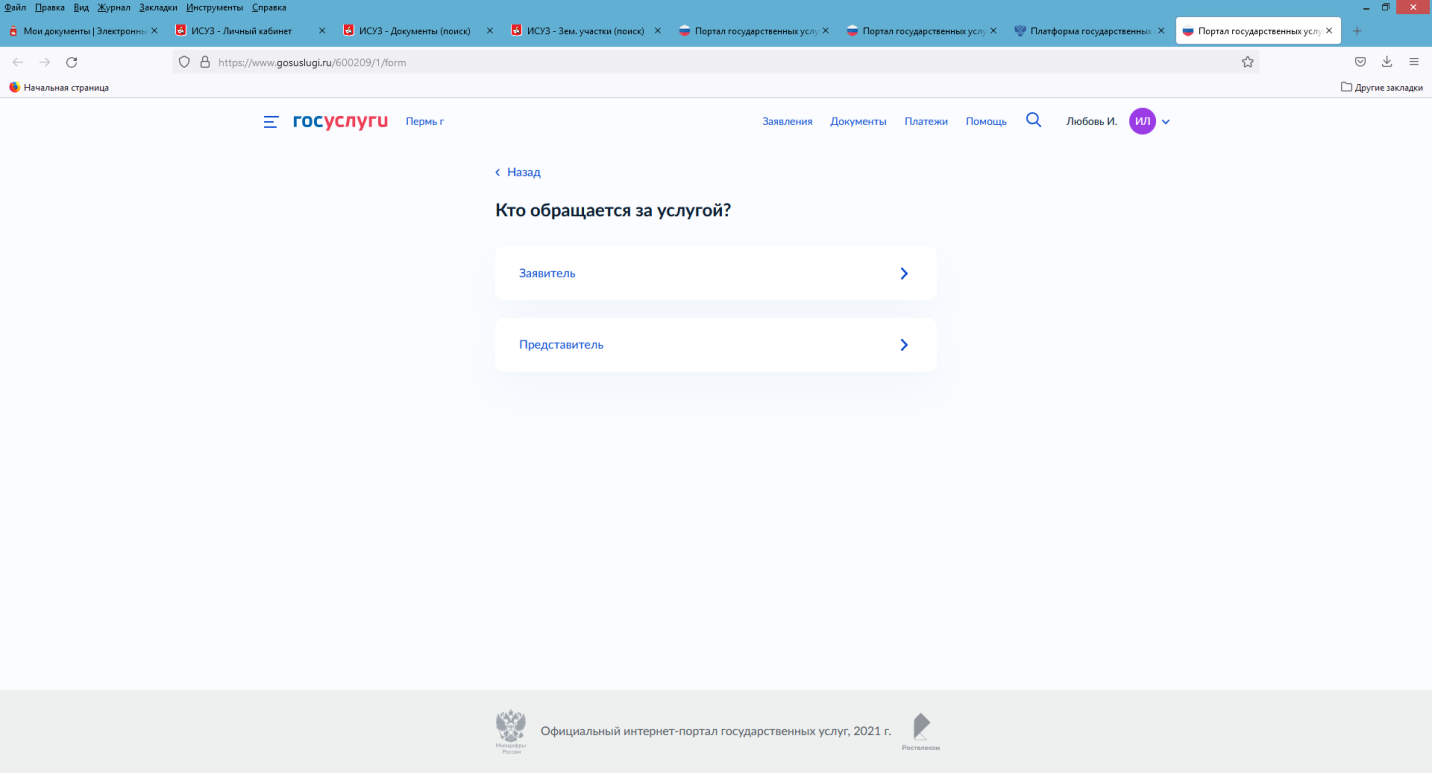
1. *Для подачи заявления необходимо пройти по ссылке https://www.gosuslugi.ru/600130/1/form, авторизоваться под своей учетной записью портала госуслуг. Далее необходимо заполнить поля в интерактивной форме.*

**

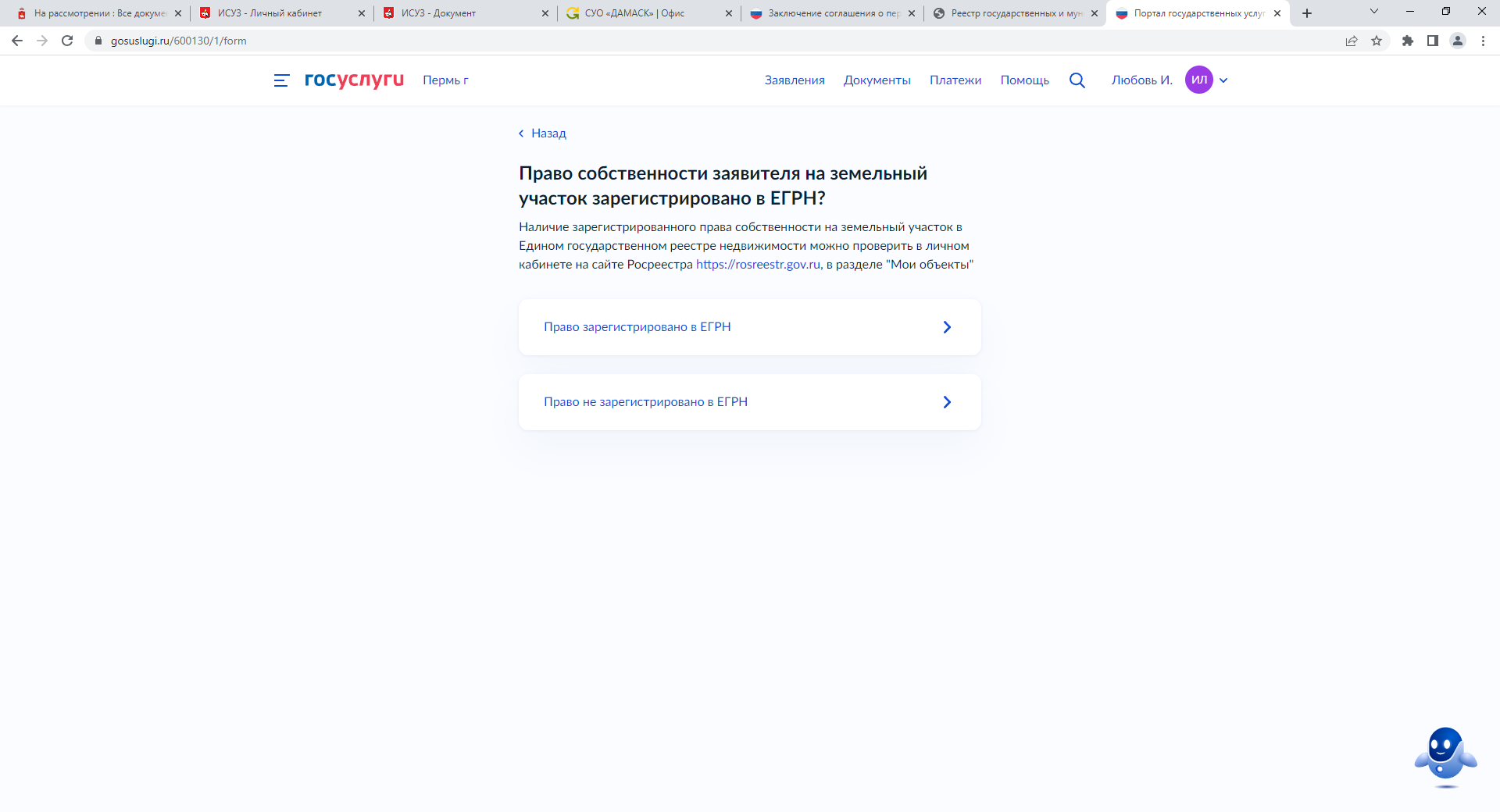
1. *Необходимо выбрать цель обращения из списка.*

**

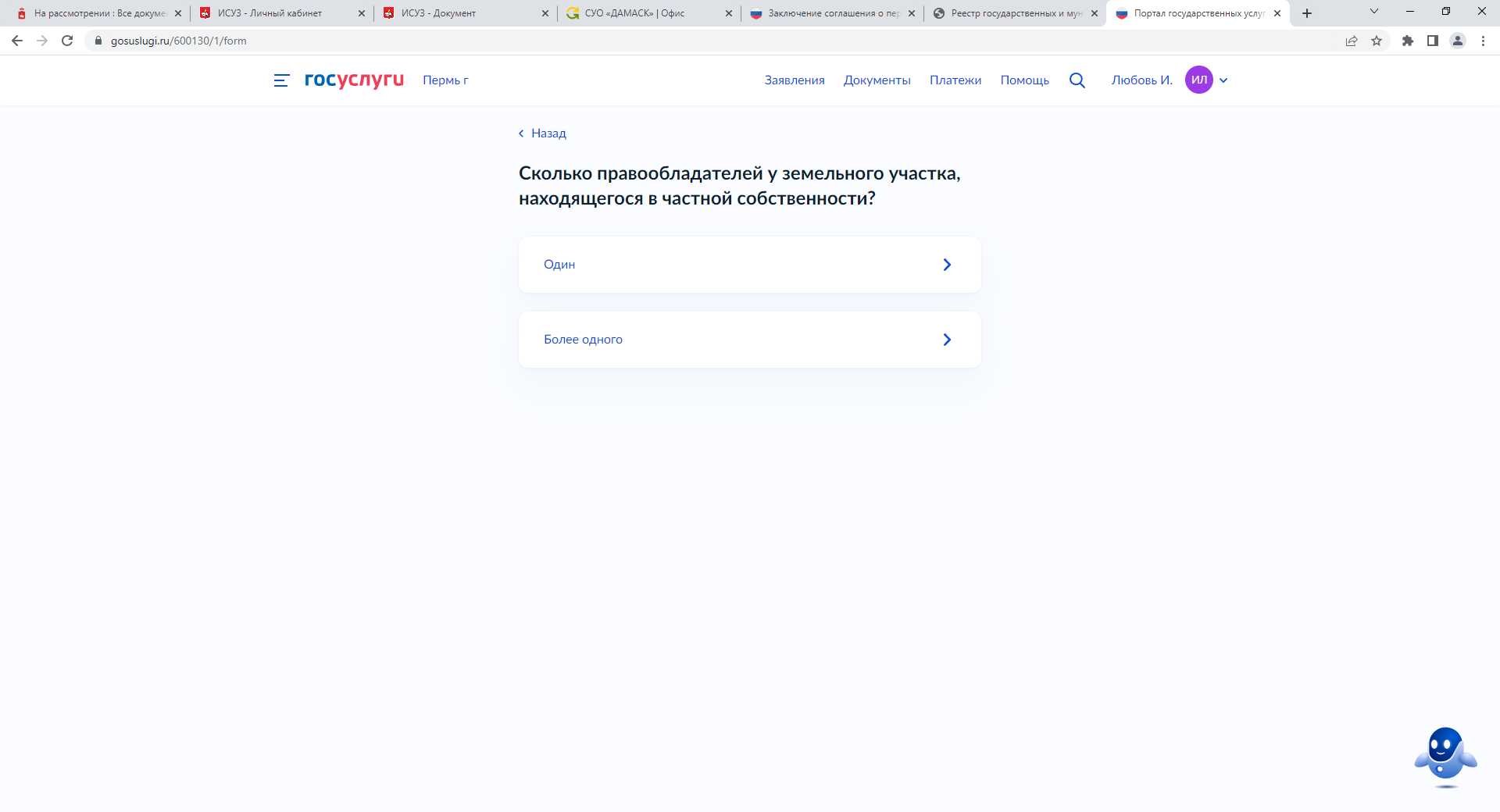
* 1. *Если выбрана цель – Образование земельного участка для последующего перераспределения, выходит окно данных заявителя.*

**

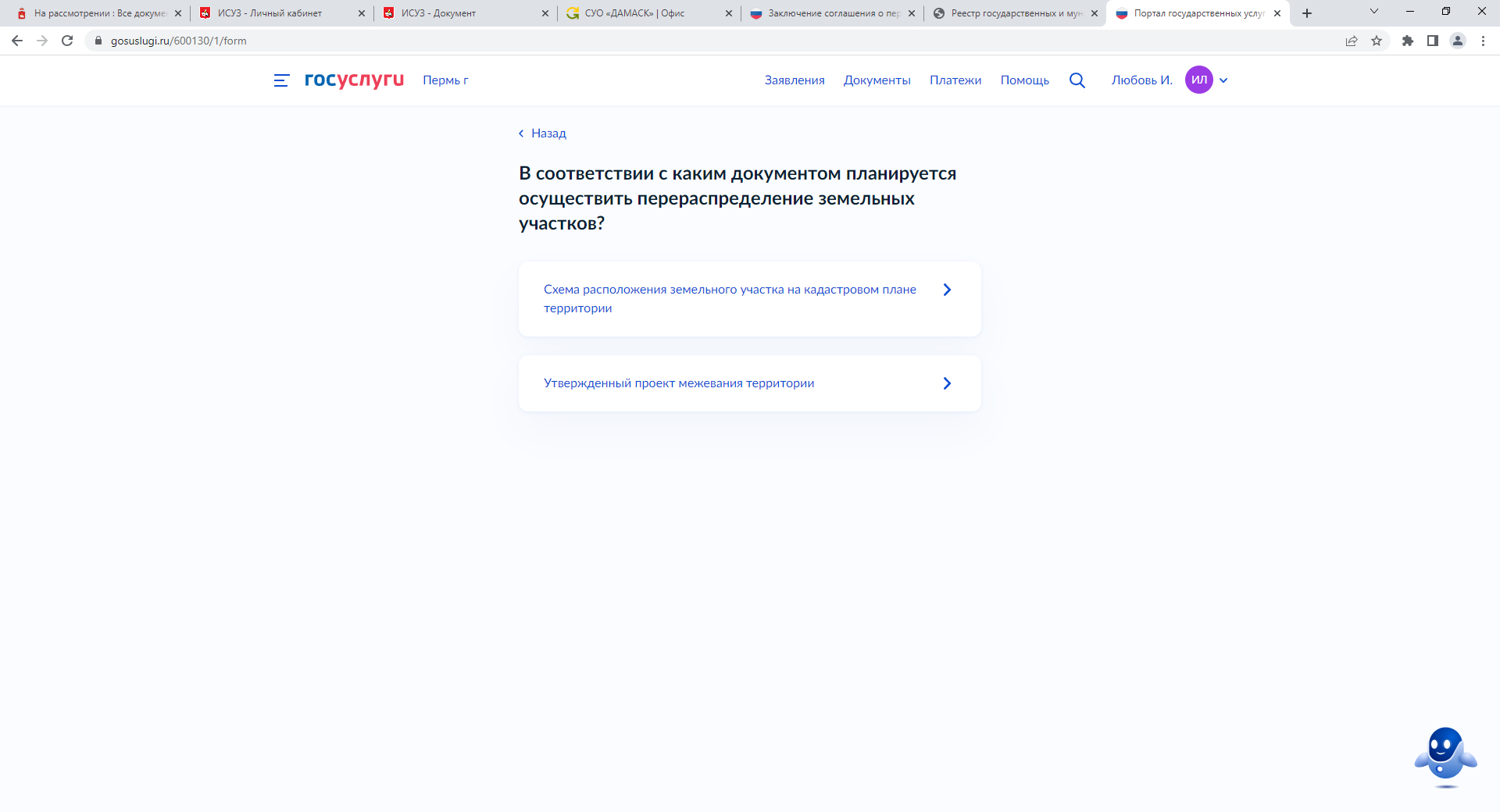
* 1. *Далее необходимо заполнить блок данных по заявителю.*
  2. *Далее необходимо указать информацию и регистрации прав.*

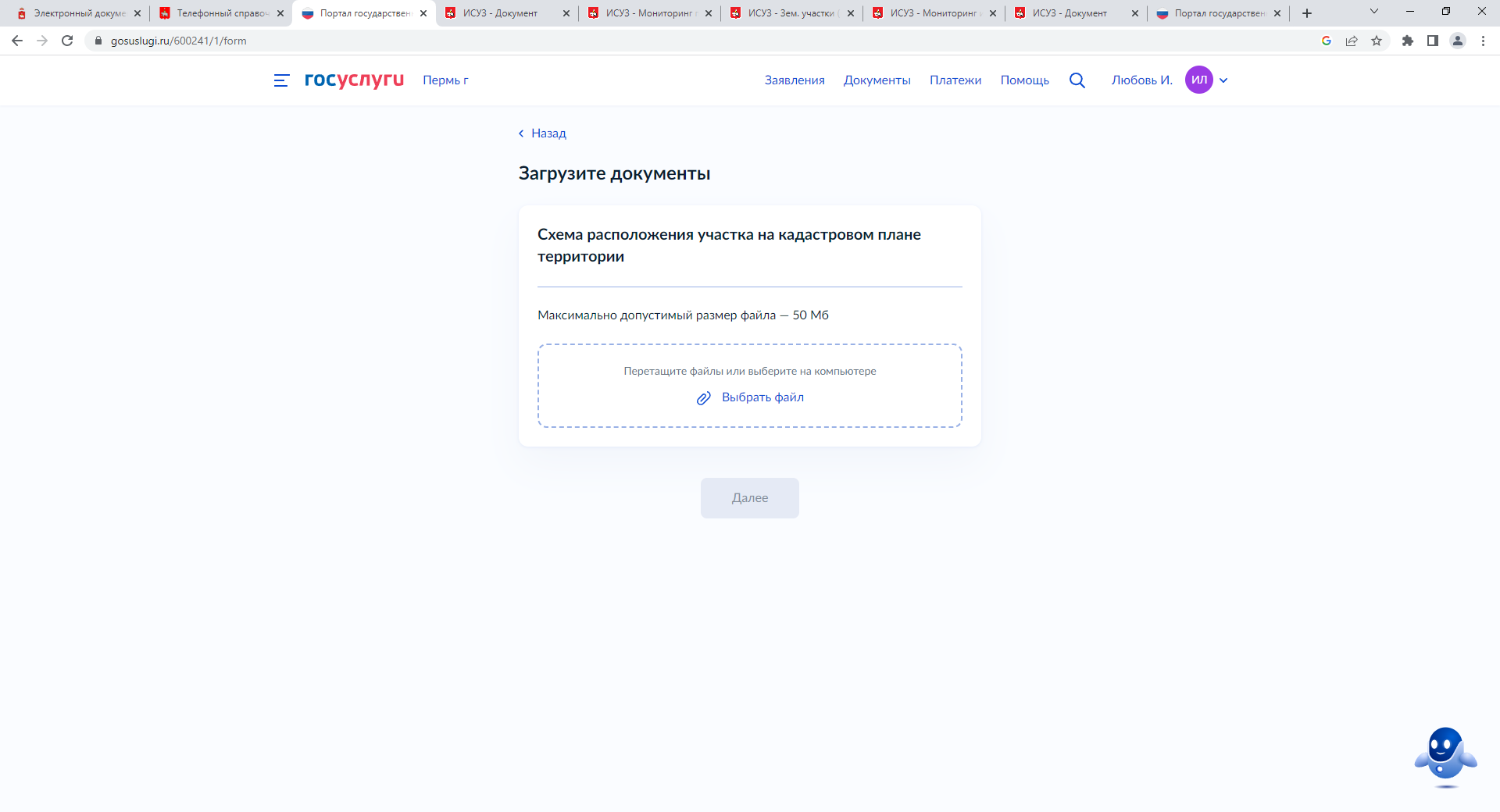
**

* 1. *Если право не зарегистрировано в ЕГРН, необходимо прикрепить документ, правоустанавливающий документ.*
  2. *Далее необходимо выбрать количество правообладателей земельного участка. Если количество более одного, необходимо прикрепить согласие правообладателей на перераспределение земельных участков.*

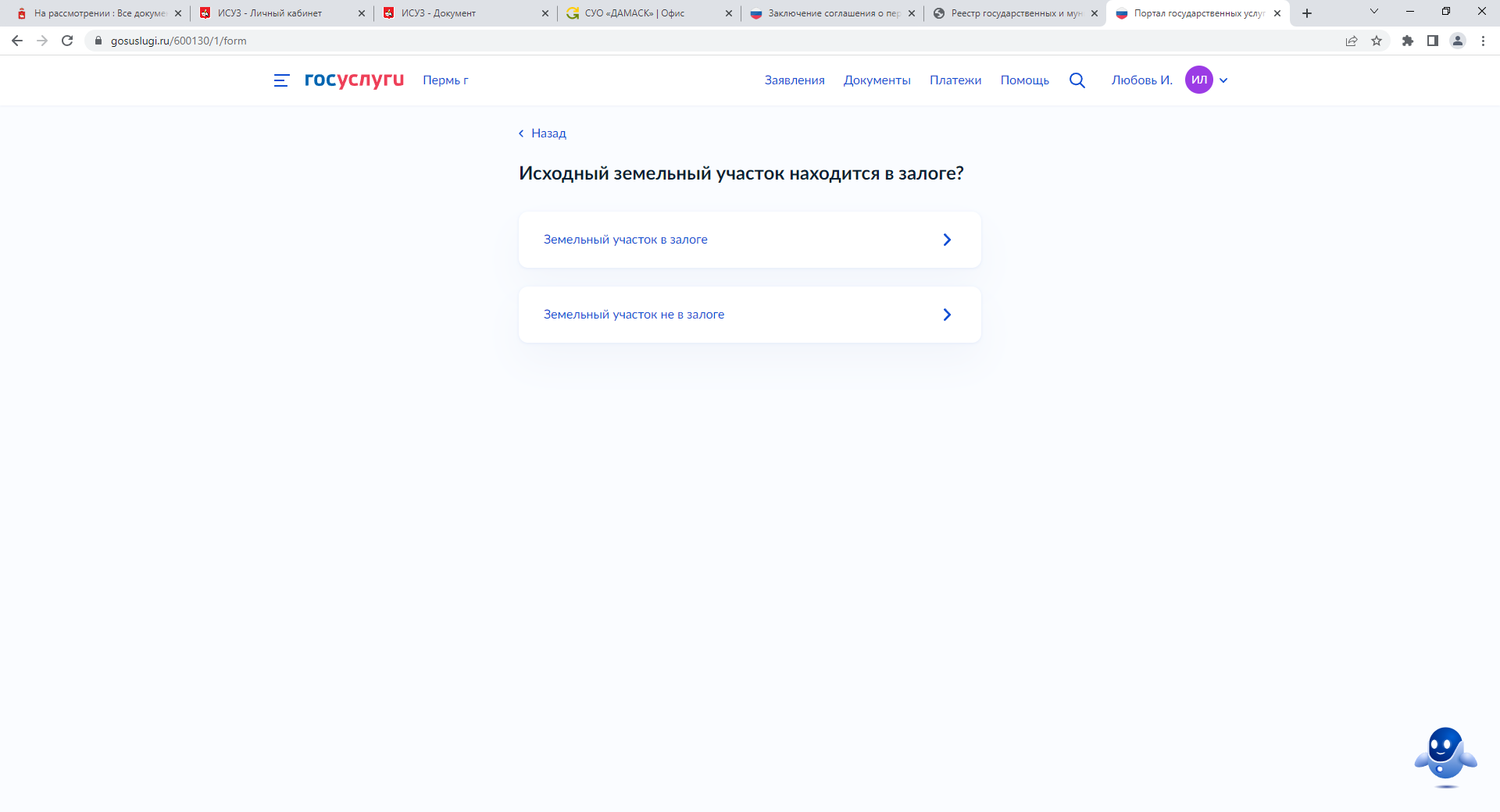
**

* 1. *Далее необходимо выбрать документ, в соответствии с которым планируется осуществить перераспределение. Если выбрана схема расположения земельного участка, необходимо прикрепить соответствующий документ, если выбран проект межевания, необходимо внести сведения о нем.*

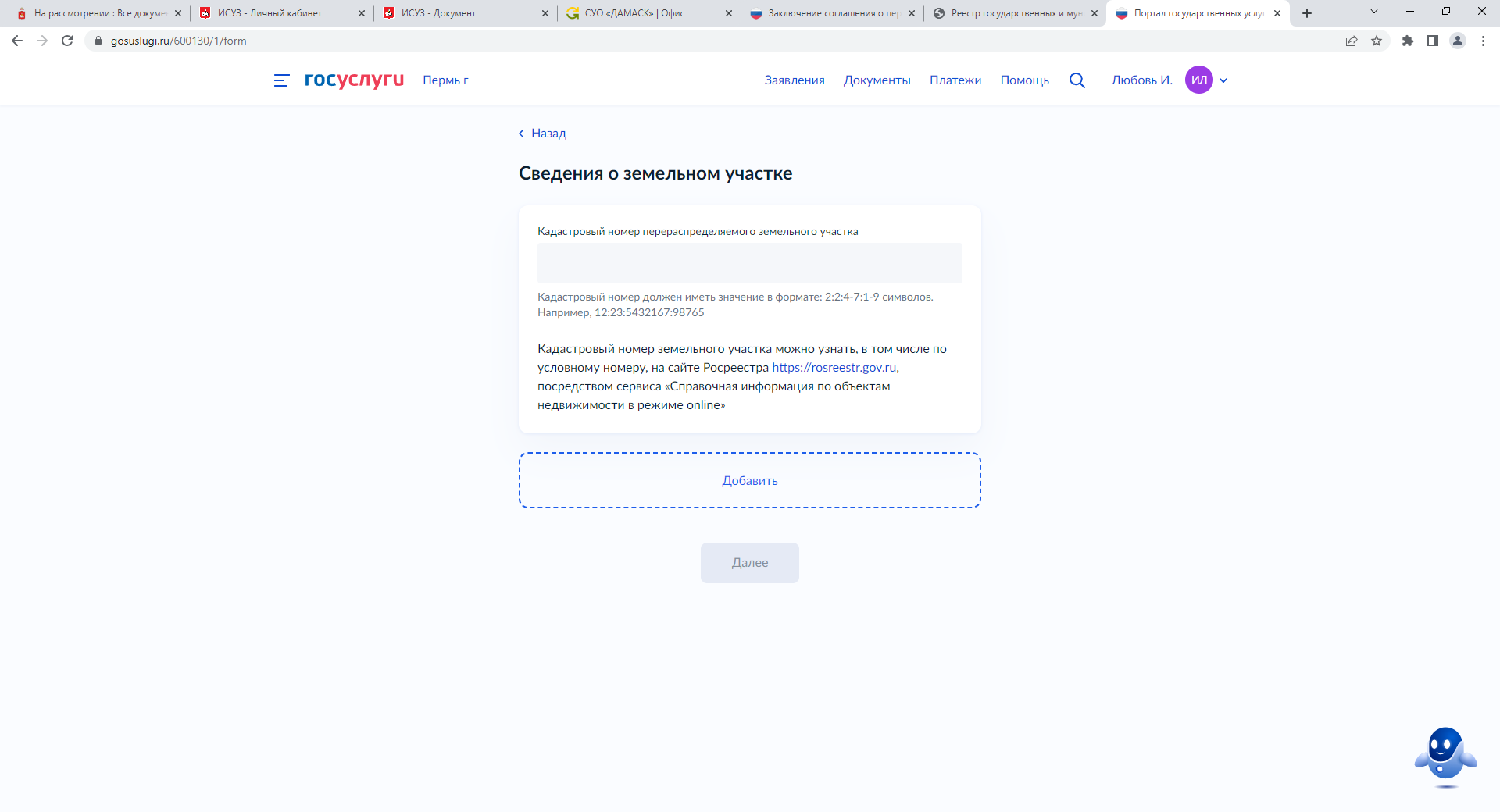
**

**

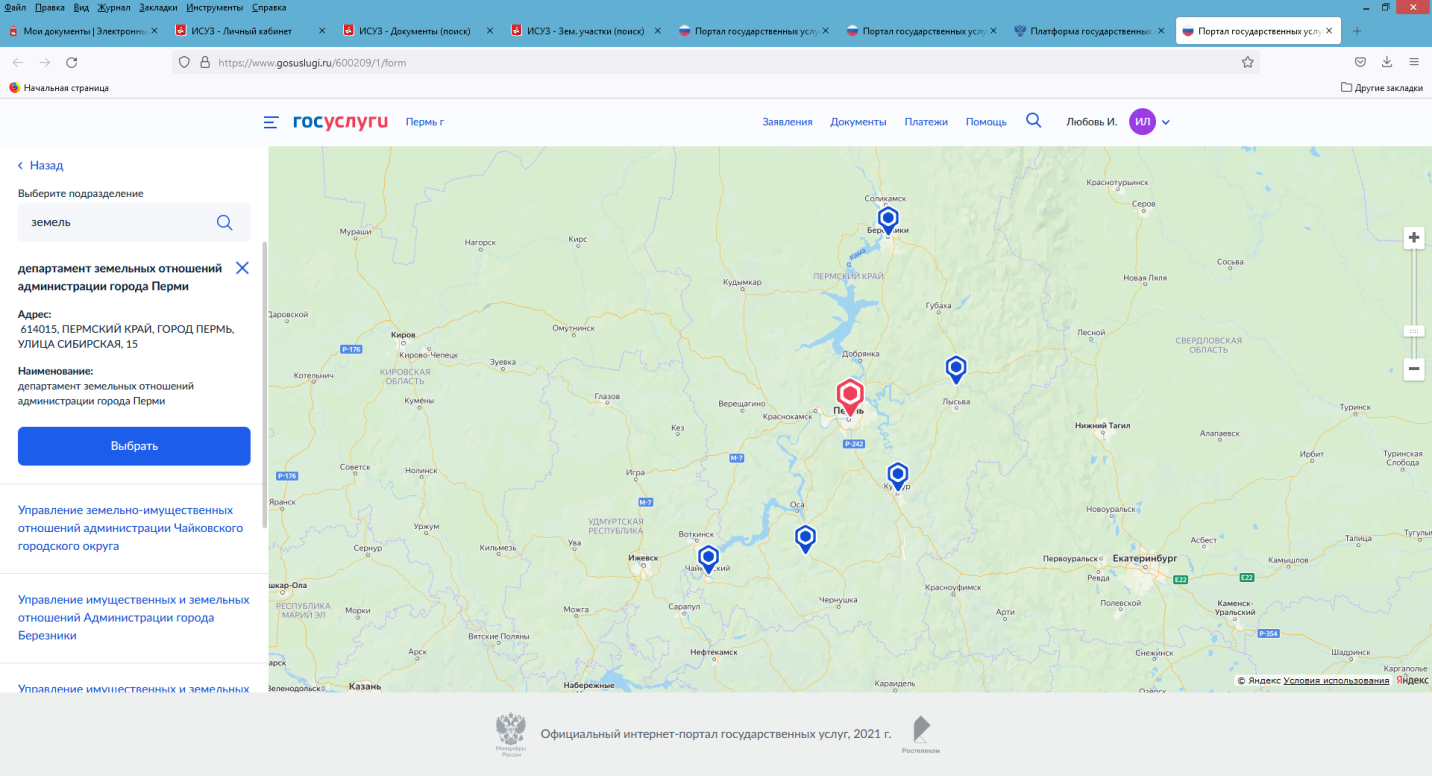
* 1. *Далее необходимо заполнить информацию о залоге земельного участка (при необходимости)*

**

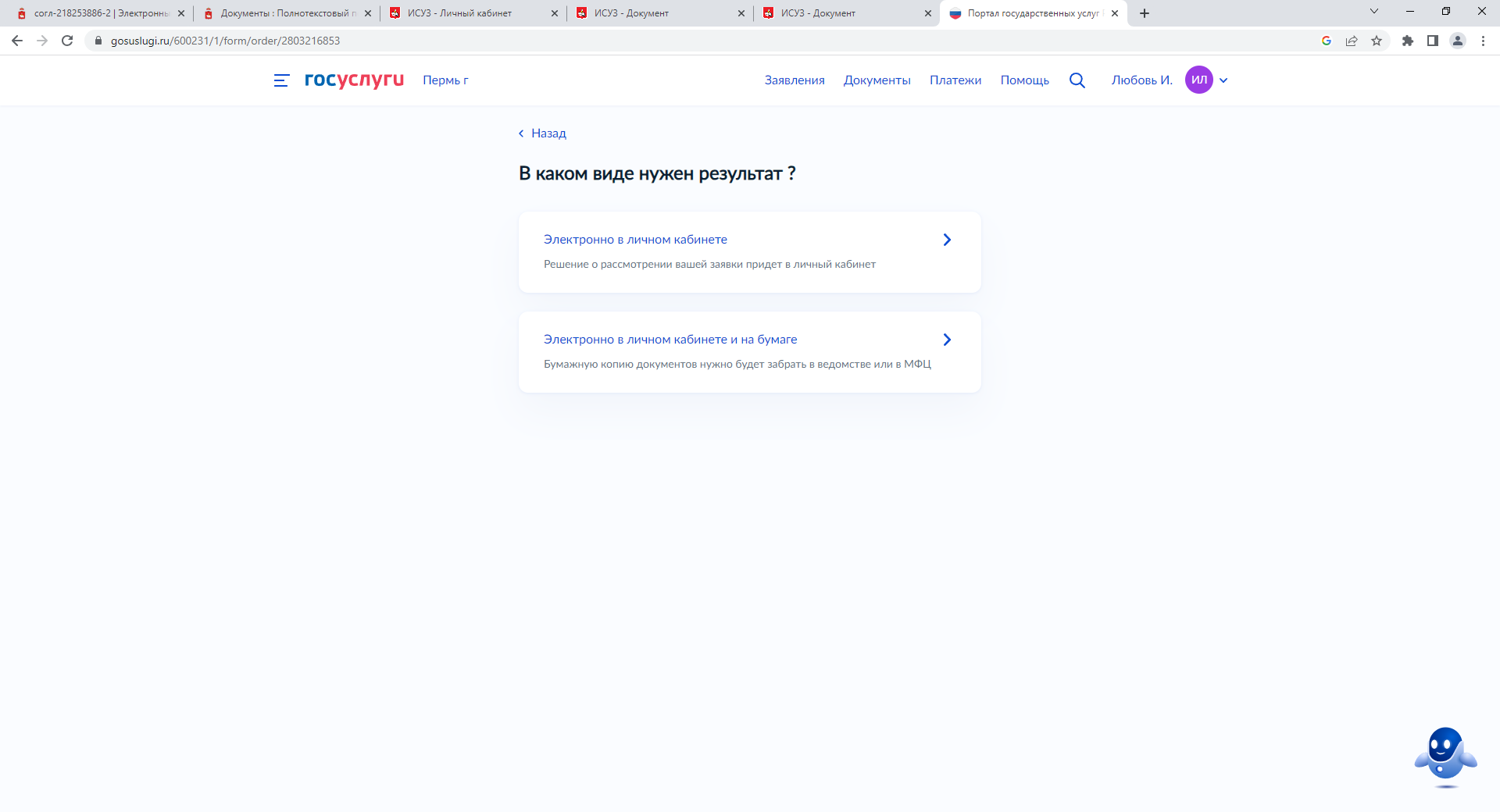
* 1. *Далее необходимо заполнить сведения о кадастровом номере земельного участка.*

**

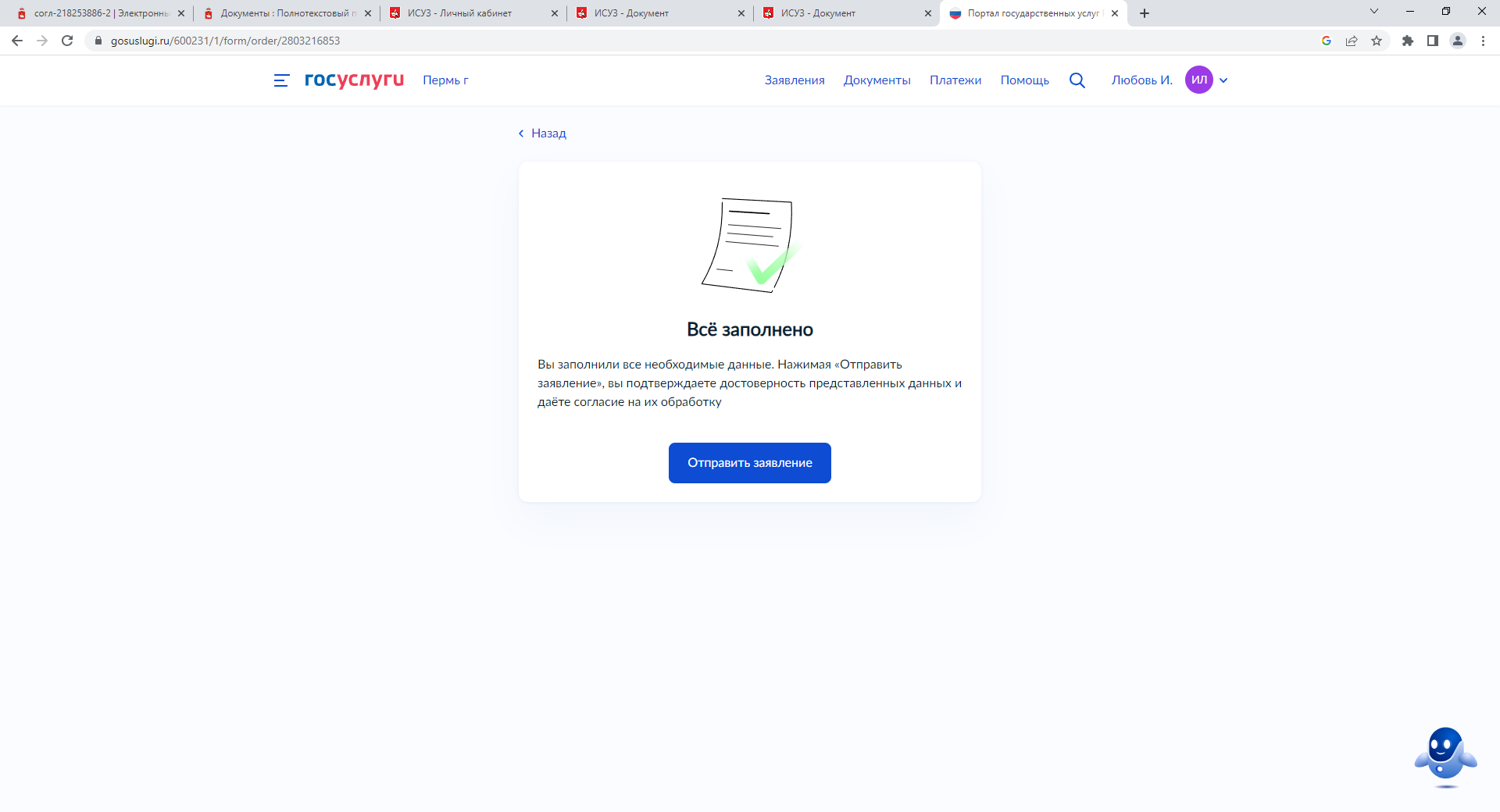
* 1. *Далее необходимо выбрать орган, в который подается заявление.*

**

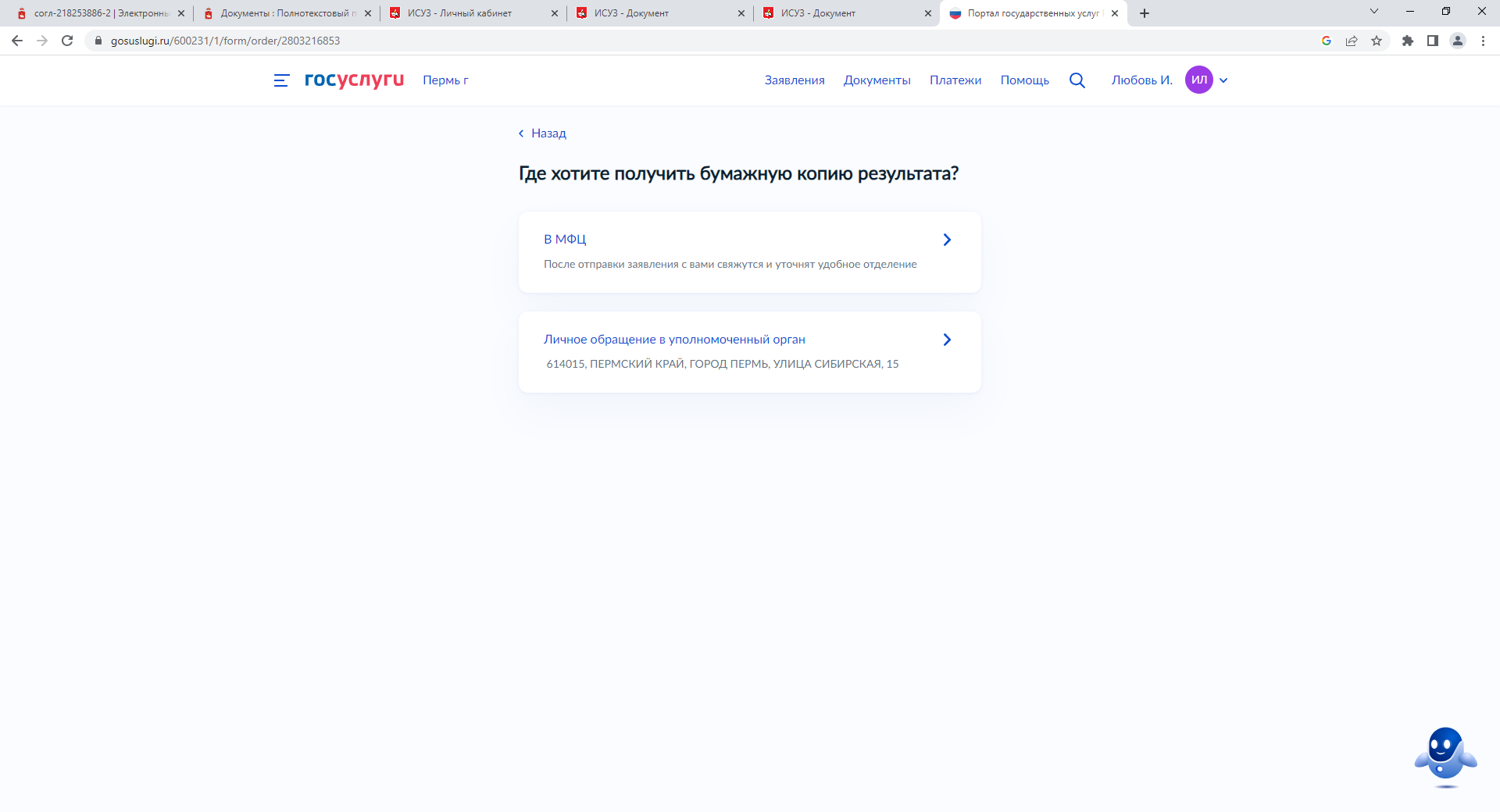
* 1. *Далее необходимо указать способ получения результата.*

**

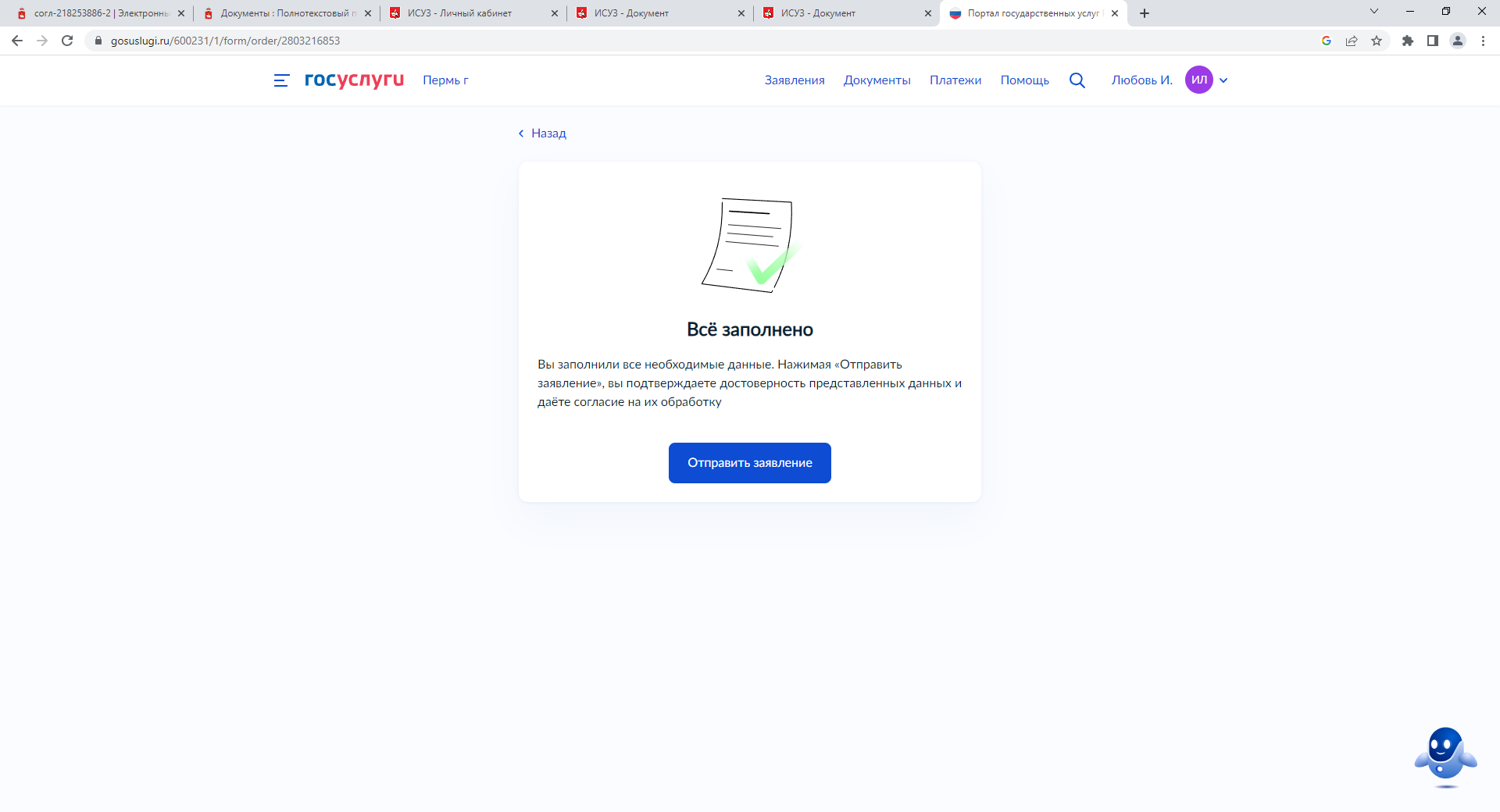
* 1. *При выборе способа «Электронно в личном кабинете» результат поступит в личный кабинет на портале госуслуг.*

**

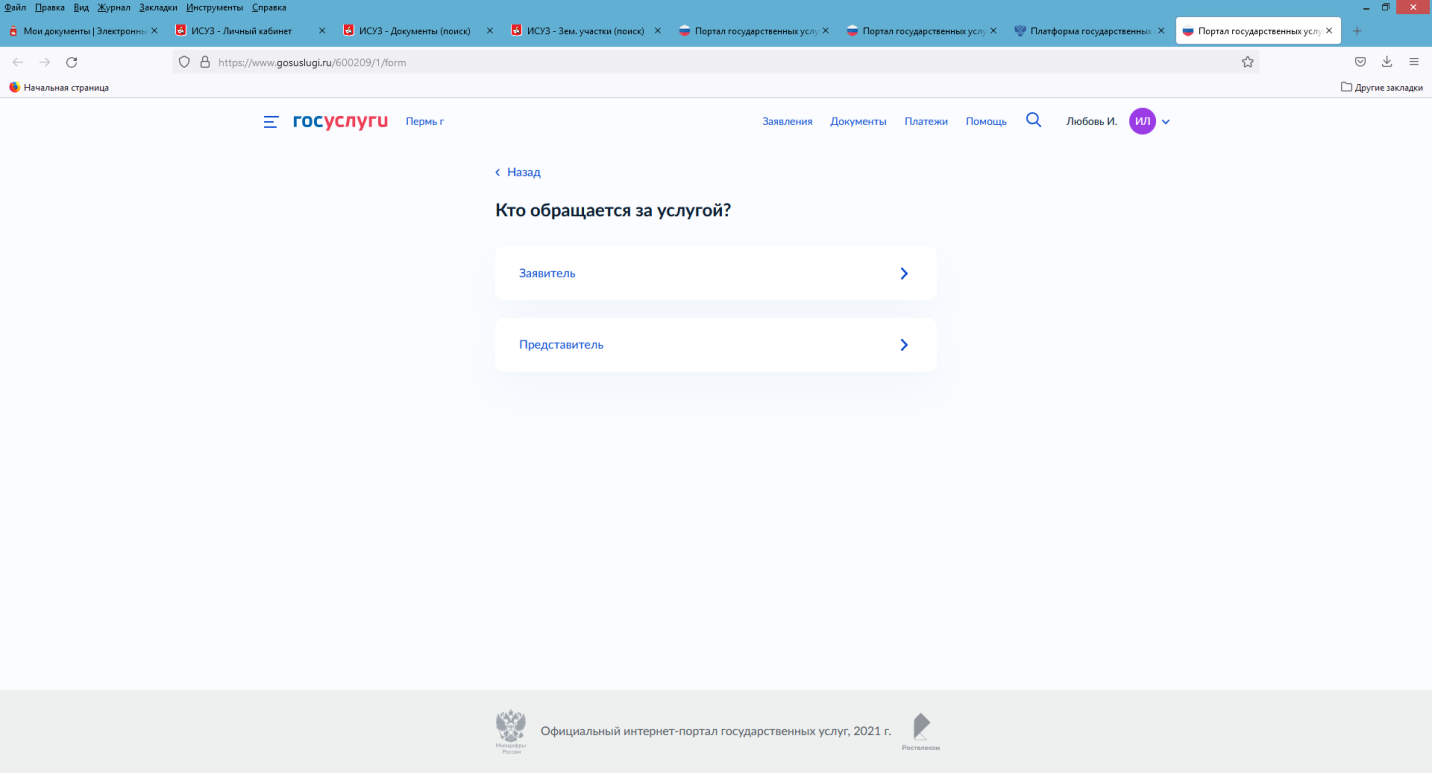
* 1. *При выборе способа «Электронно в личном кабинете и на бумаге» дополнительно необходимо выбрать место получения результата на бумаге – орган или МФЦ.*

**

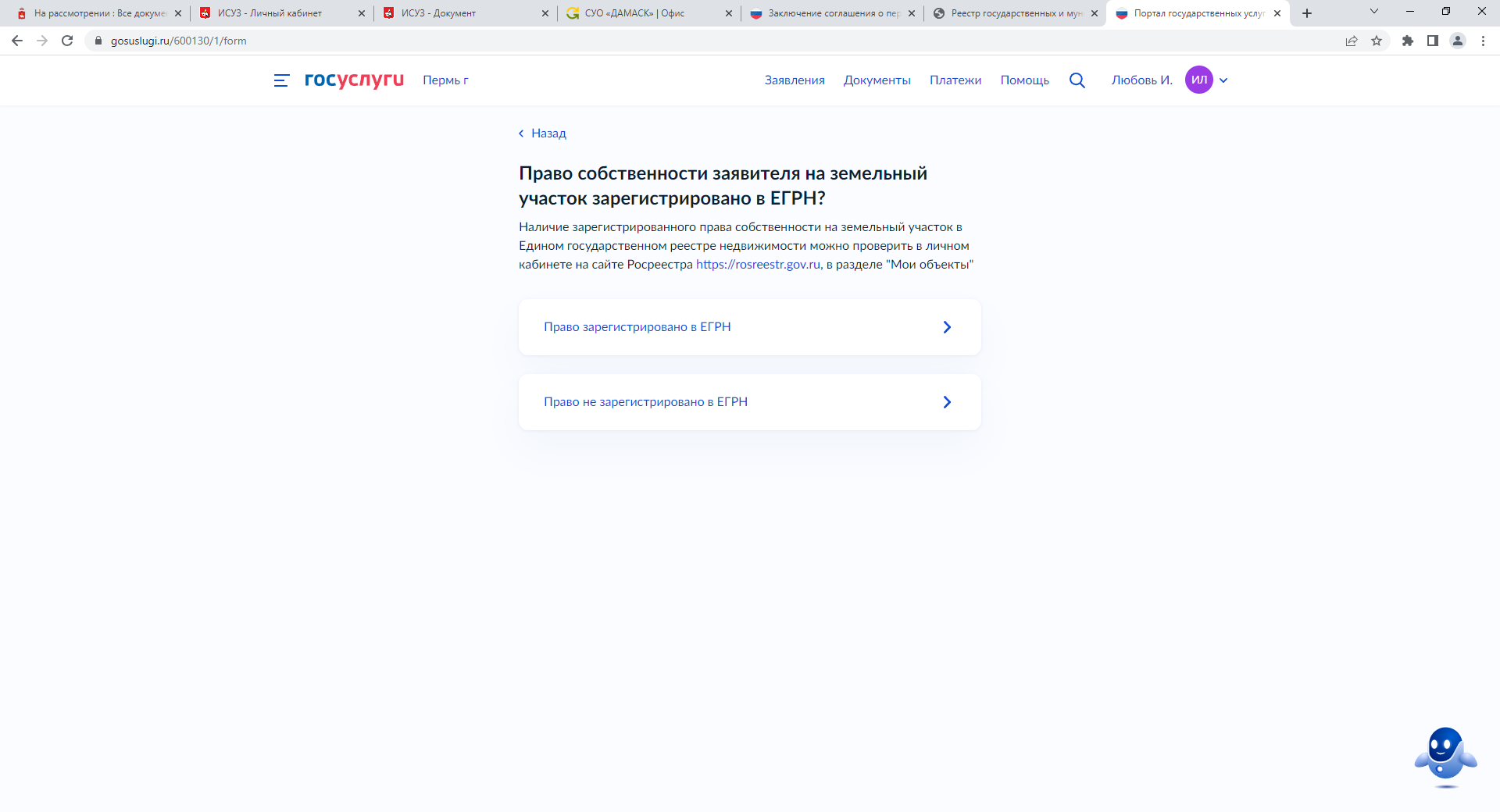
* 1. *Далее необходимо нажать на кнопку «Все заполнено». Автоматически сформируется номер заявления.*

**

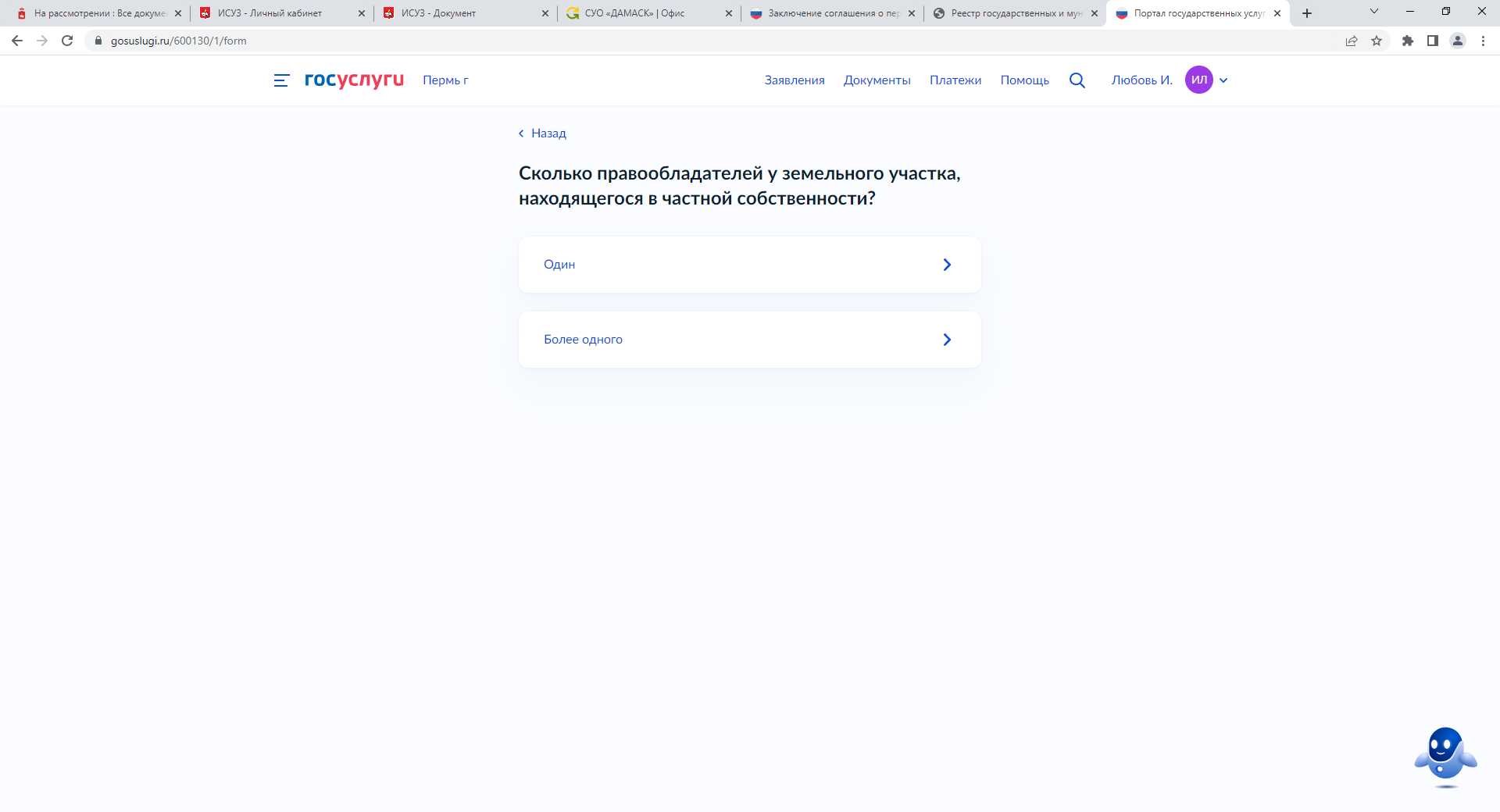
1. *Если выбрана цель – Заключение соглашения о перераспределении земельного участка, выходит окно данных заявителя.*

**

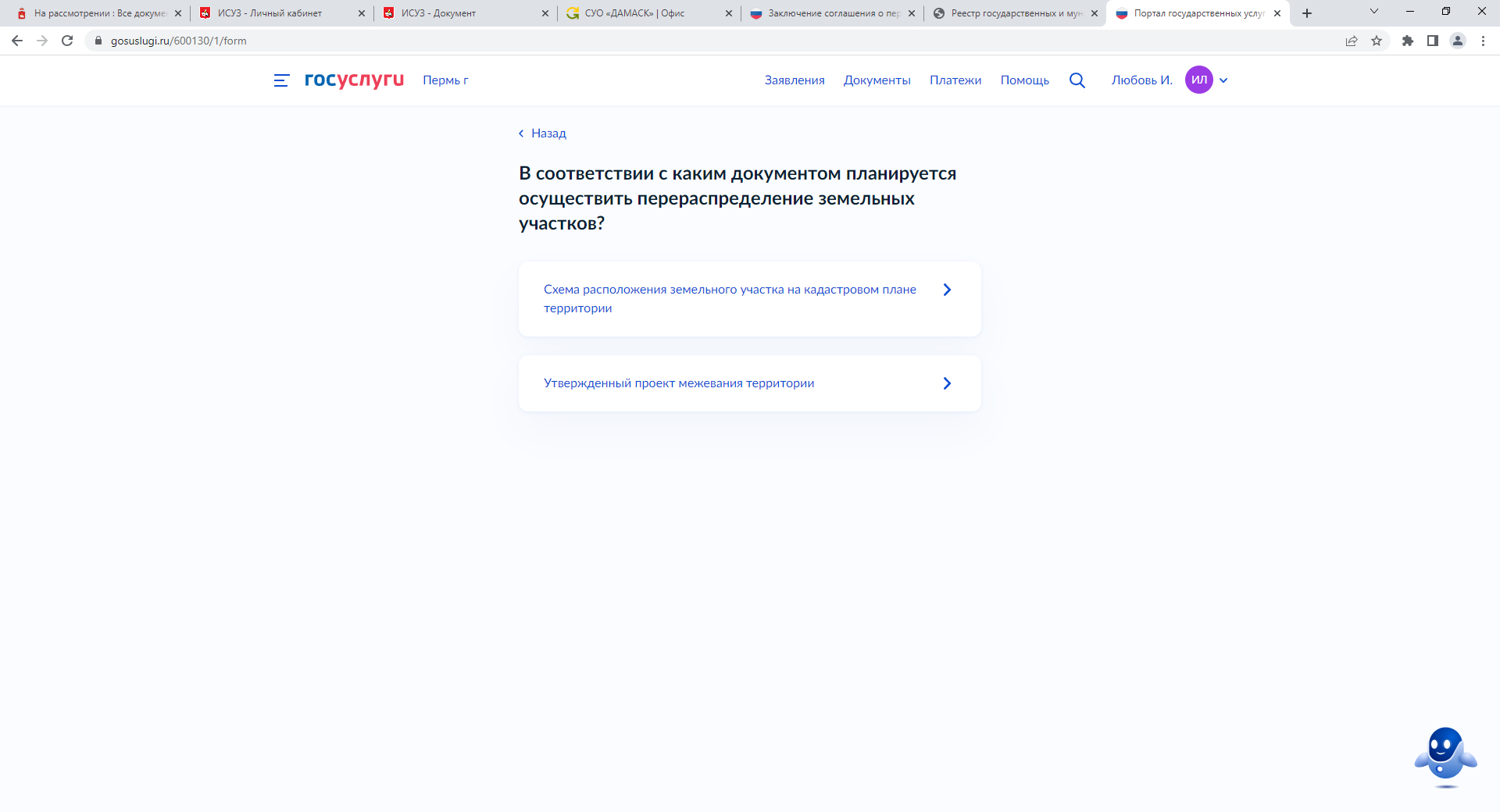
* 1. *Далее необходимо заполнить блок данных по заявителю.*
  2. *Далее необходимо указать информацию по регистрации прав.*

**

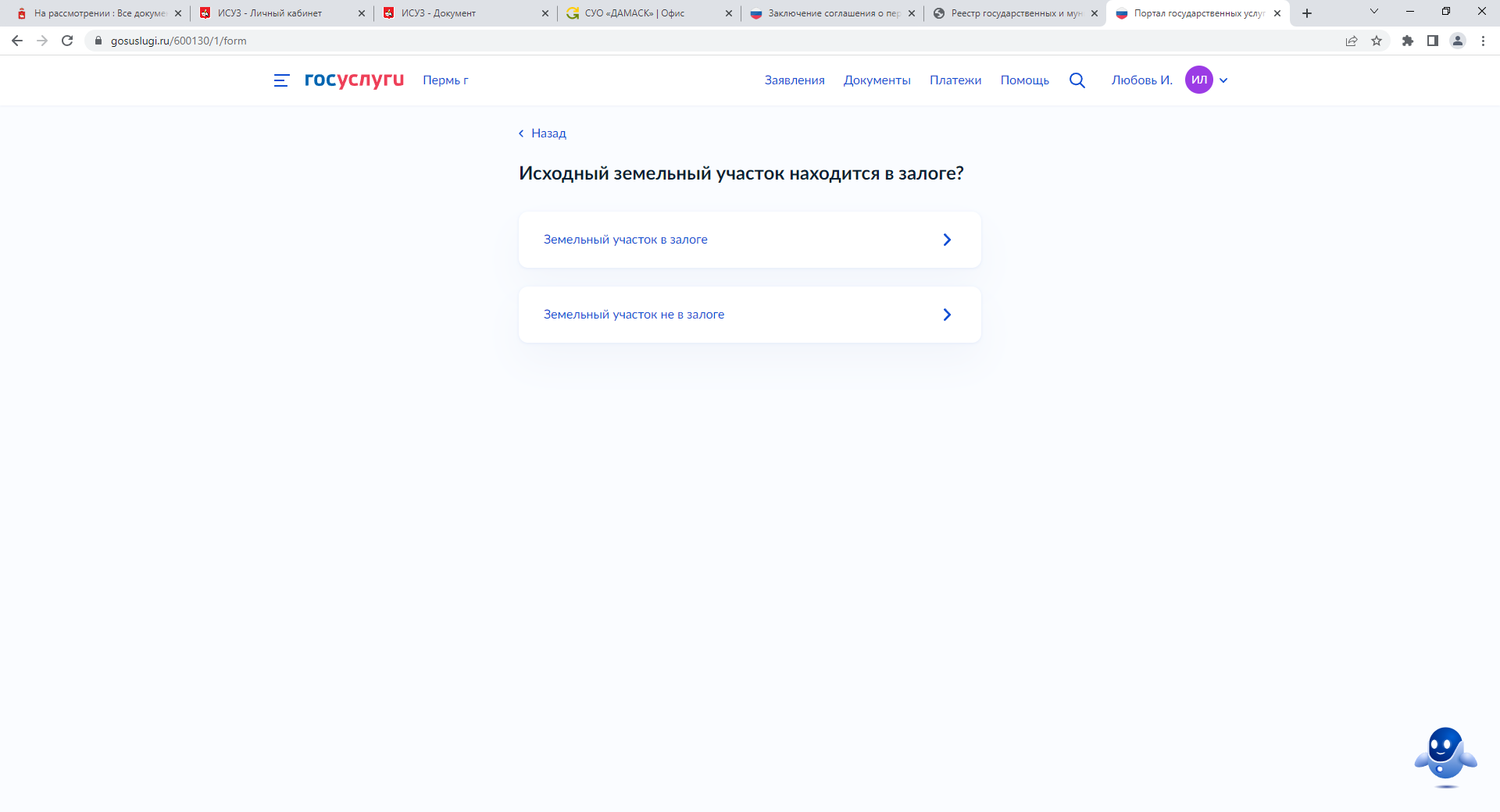
* 1. *Если право не зарегистрировано в ЕГРН, необходимо прикрепить документ, правоустанавливающий документ.*
  2. *Далее необходимо выбрать количество правообладателей земельного участка. Если количество более одного, необходимо прикрепить согласие правообладателей на перераспределение земельных участков.*

**

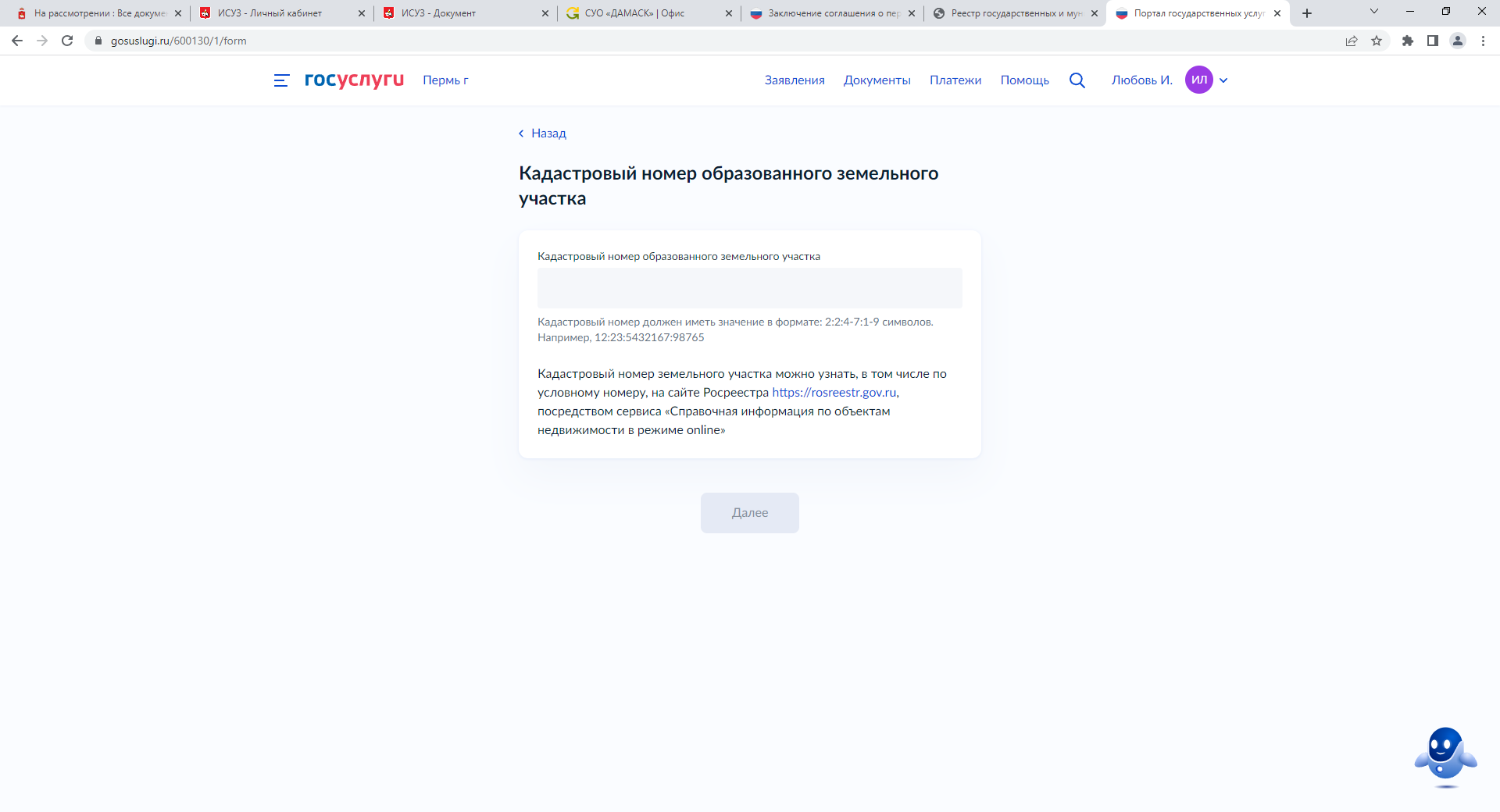
* 1. *Далее необходимо выбрать документ, в соответствии с которым планируется осуществить перераспределение. Если выбран проект межевания, необходимо внести сведения о нем.*

**

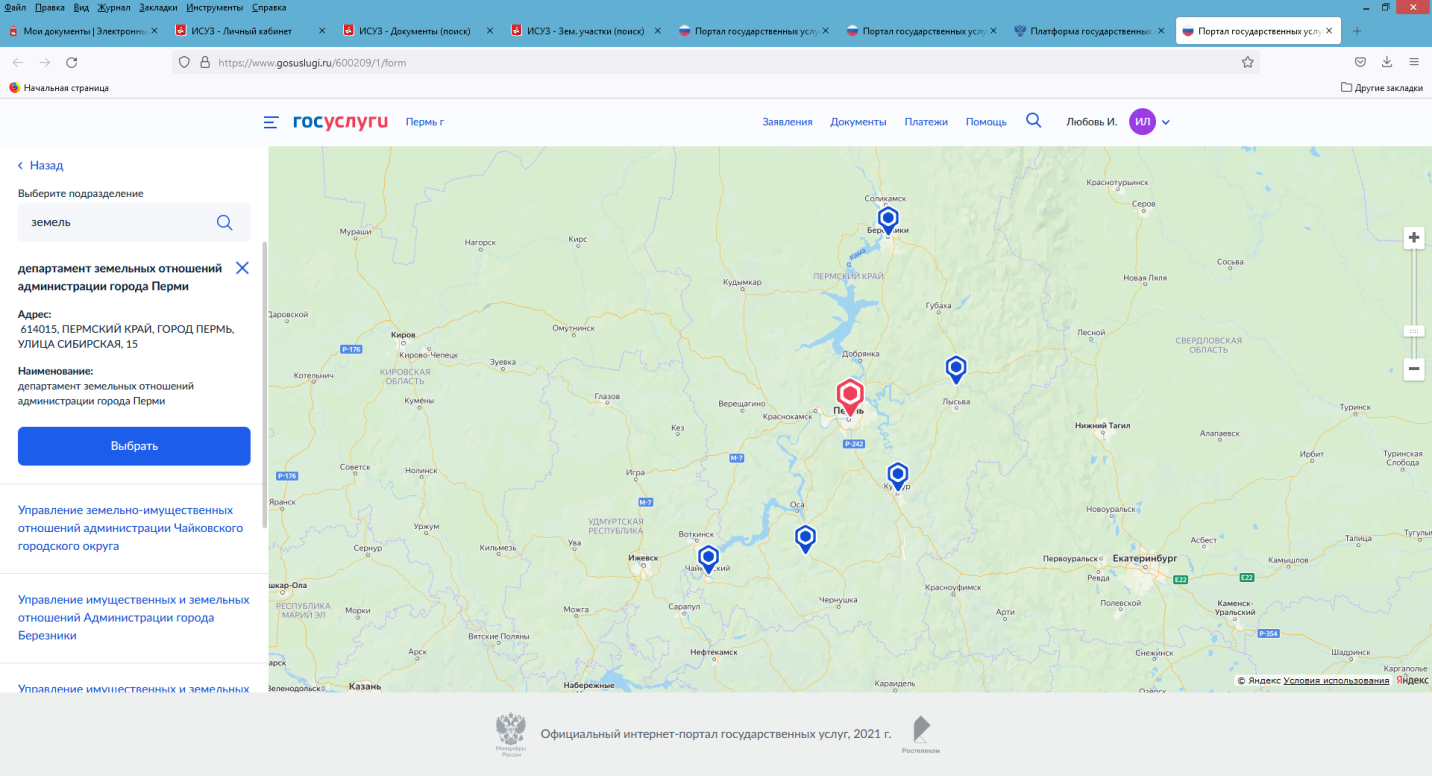
* 1. *Далее необходимо заполнить информацию о залоге земельного участка (при необходимости)*

**

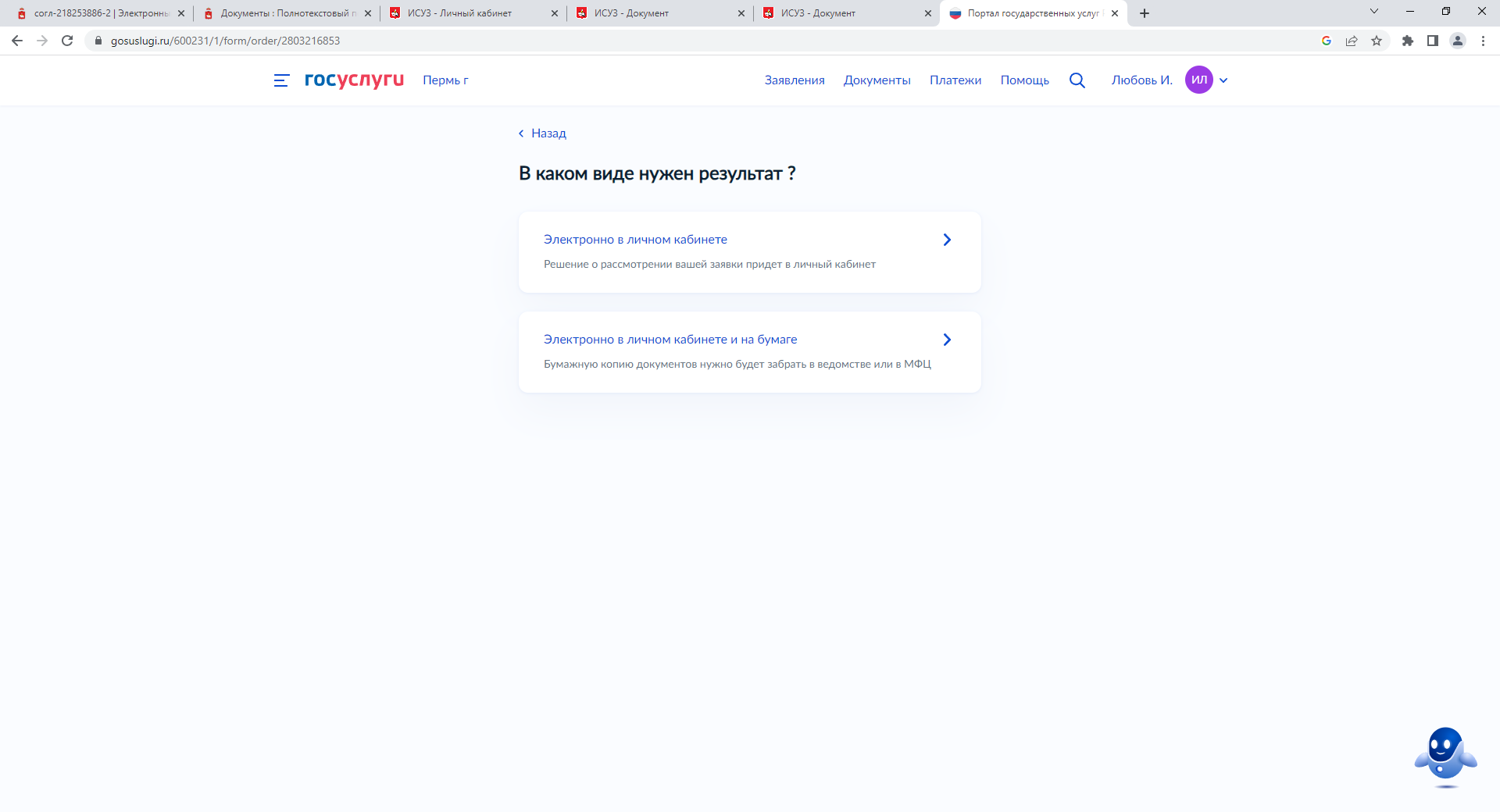
* 1. *Далее необходимо заполнить сведения о кадастровом номере образованного земельного участка*

**

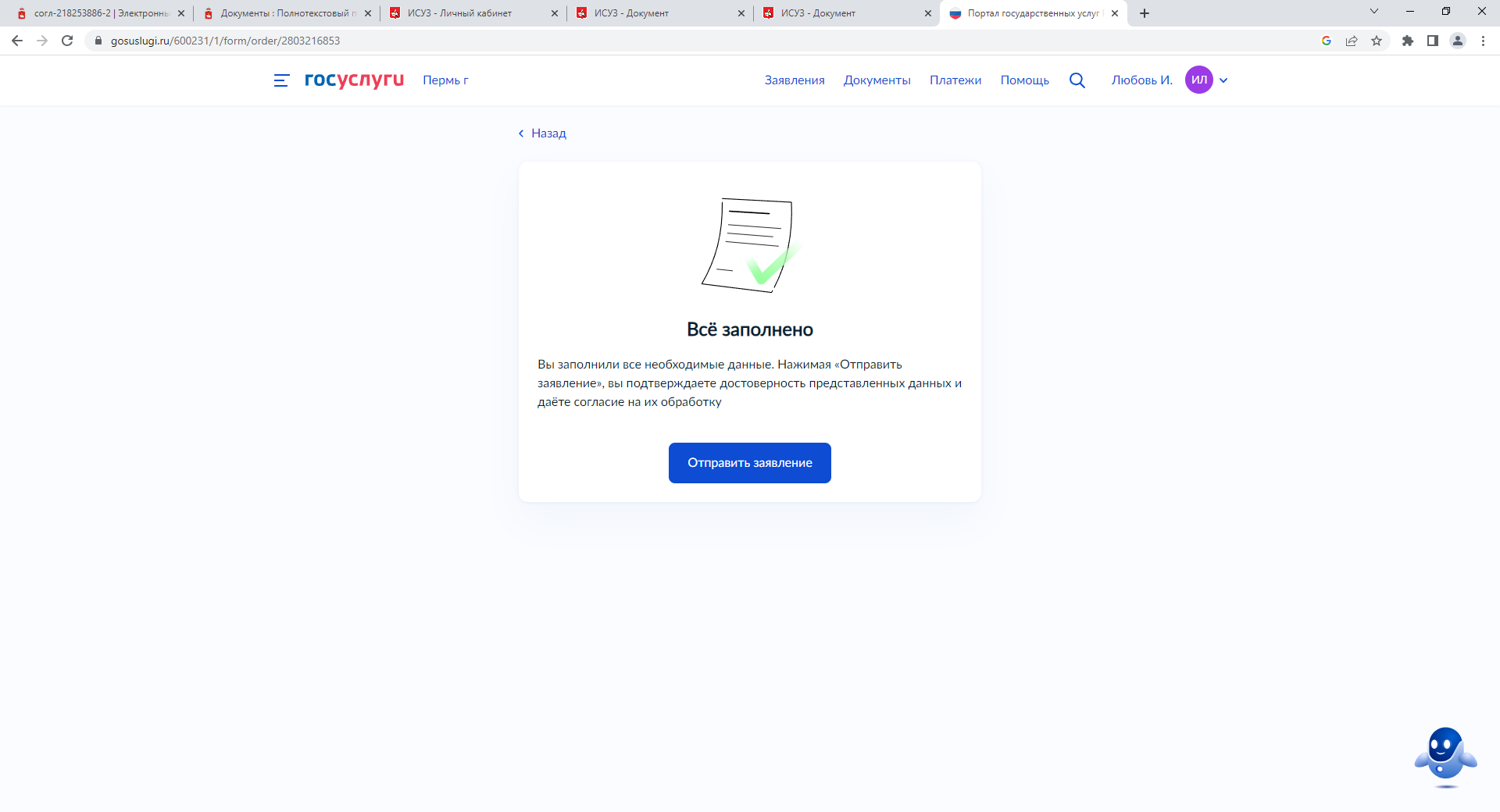
1. *Далее необходимо выбрать орган, в который подается заявление.*

**

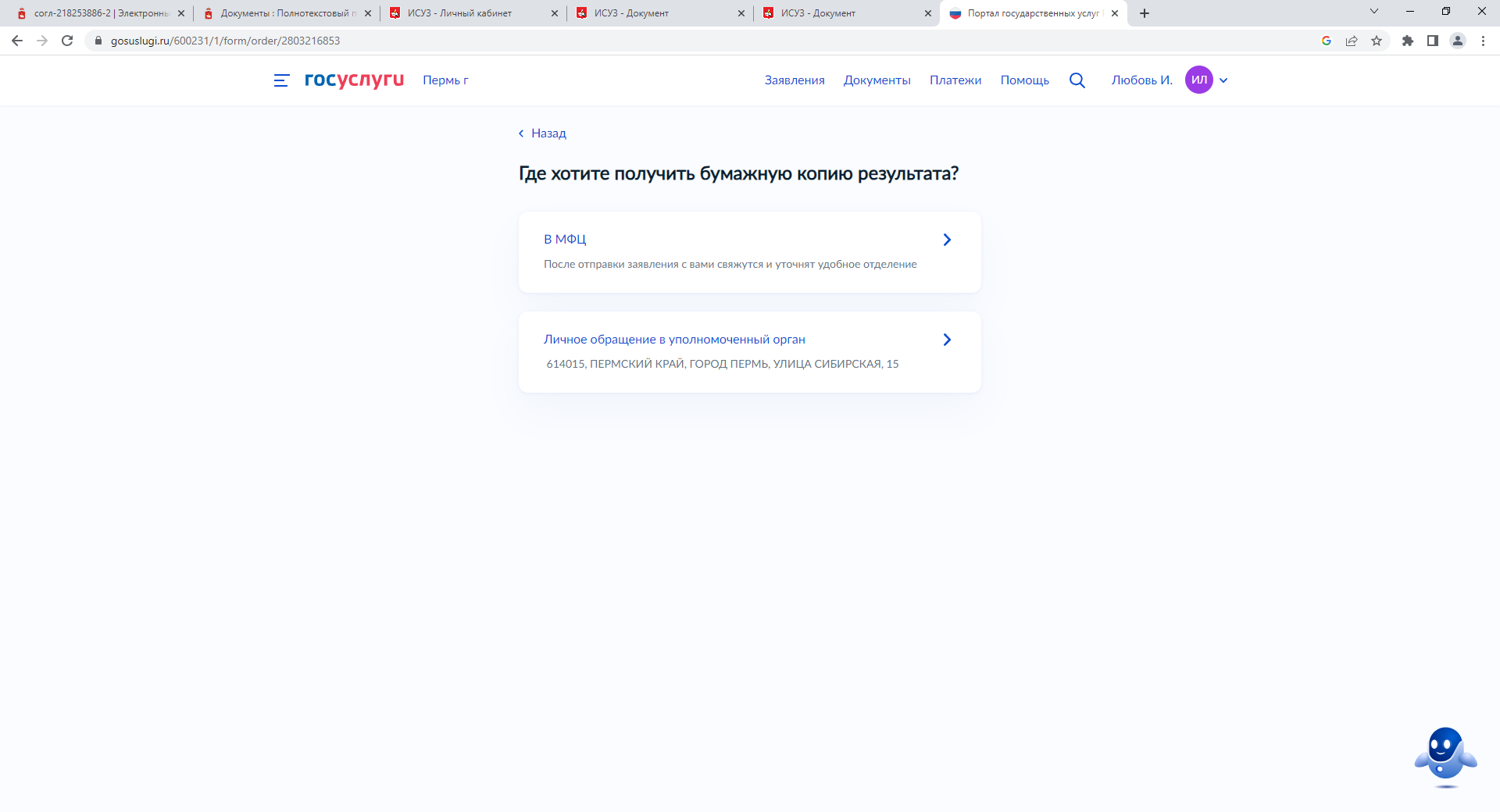
1. *Далее необходимо указать способ получения результата.*

**

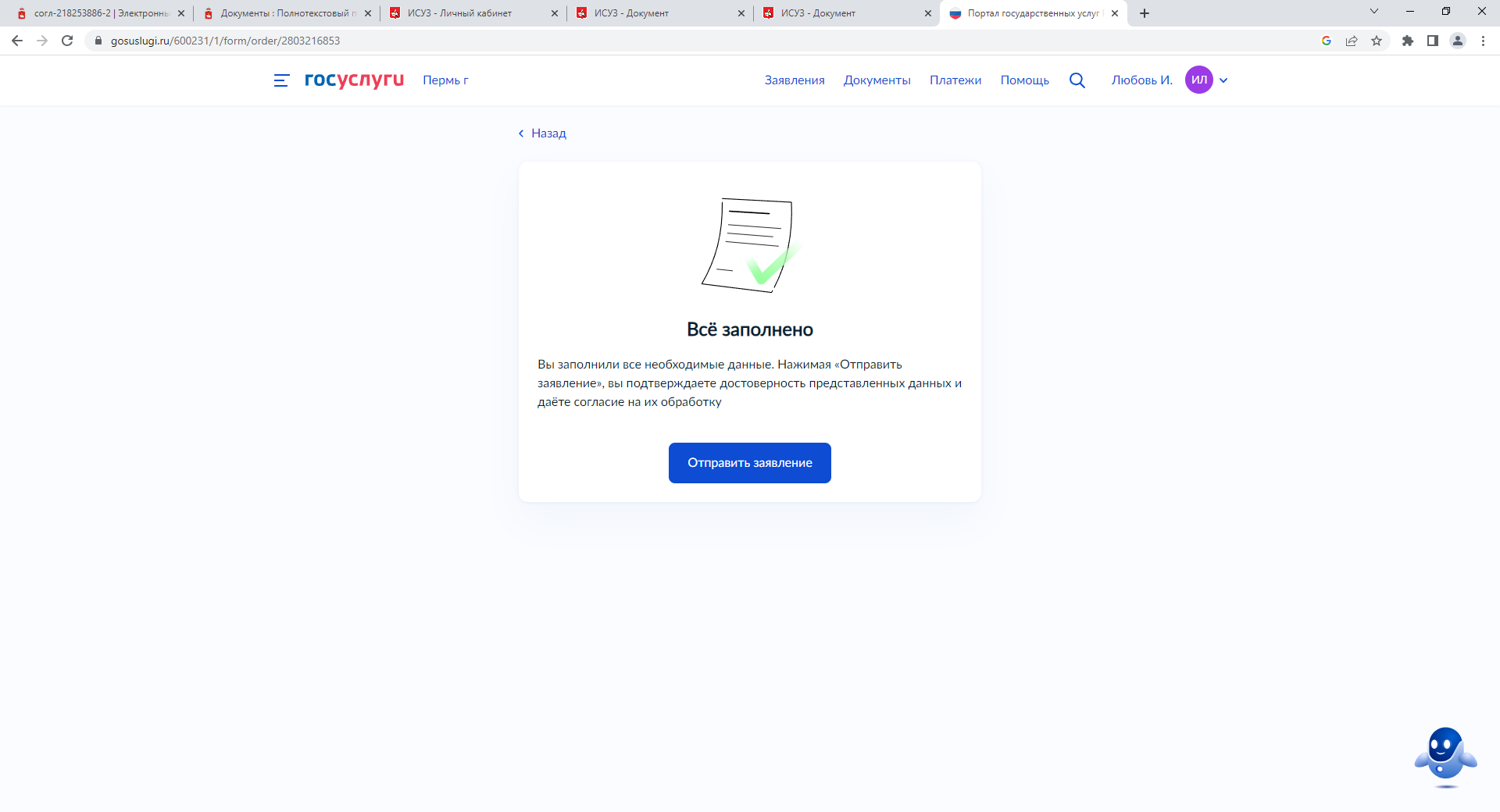
1. *При выборе способа «Электронно в личном кабинете» результат поступит в личный кабинет на портале госуслуг.*

**

1. *При выборе способа «Электронно в личном кабинете и на бумаге» дополнительно необходимо выбрать место получения результата на бумаге – орган или МФЦ.*

**

1. *Далее необходимо нажать на кнопку «Все заполнено». Автоматически сформируется номер заявления.*

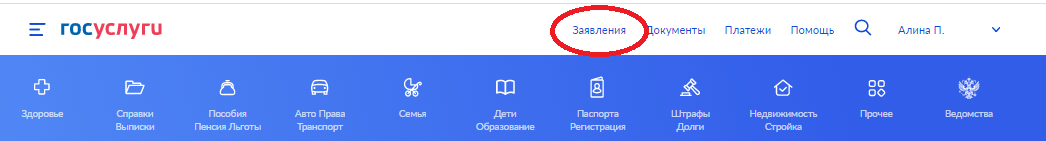
**

**!**

* 1. *«После завершения процедуры подачи заявления, во избежание утечки персональных данных, необходимо удалить электронные образы документов и другие личные файлы с гостевого компьютера. Для удаления копий документов выделите их и нажмите одновременно комбинацию клавиш (Shift + Delete). В этом случае копии удаляются без попадания в корзину. Если документы удалены клавишей «Delete», необходимо также очистить содержимое корзины».*

**Проверка статуса заявления.**

1. *«Нажмите на главное меню и выберите* ***«Заявления»****»:*



1. *«Выберите из списка поданное заявление и нажмите на него».*
2. «*Информация о ходе рассмотрения заявления будет отображаться во вкладке* ***«История», для того чтобы перейти в историю, необходимо пролистать страницу до конца****».*