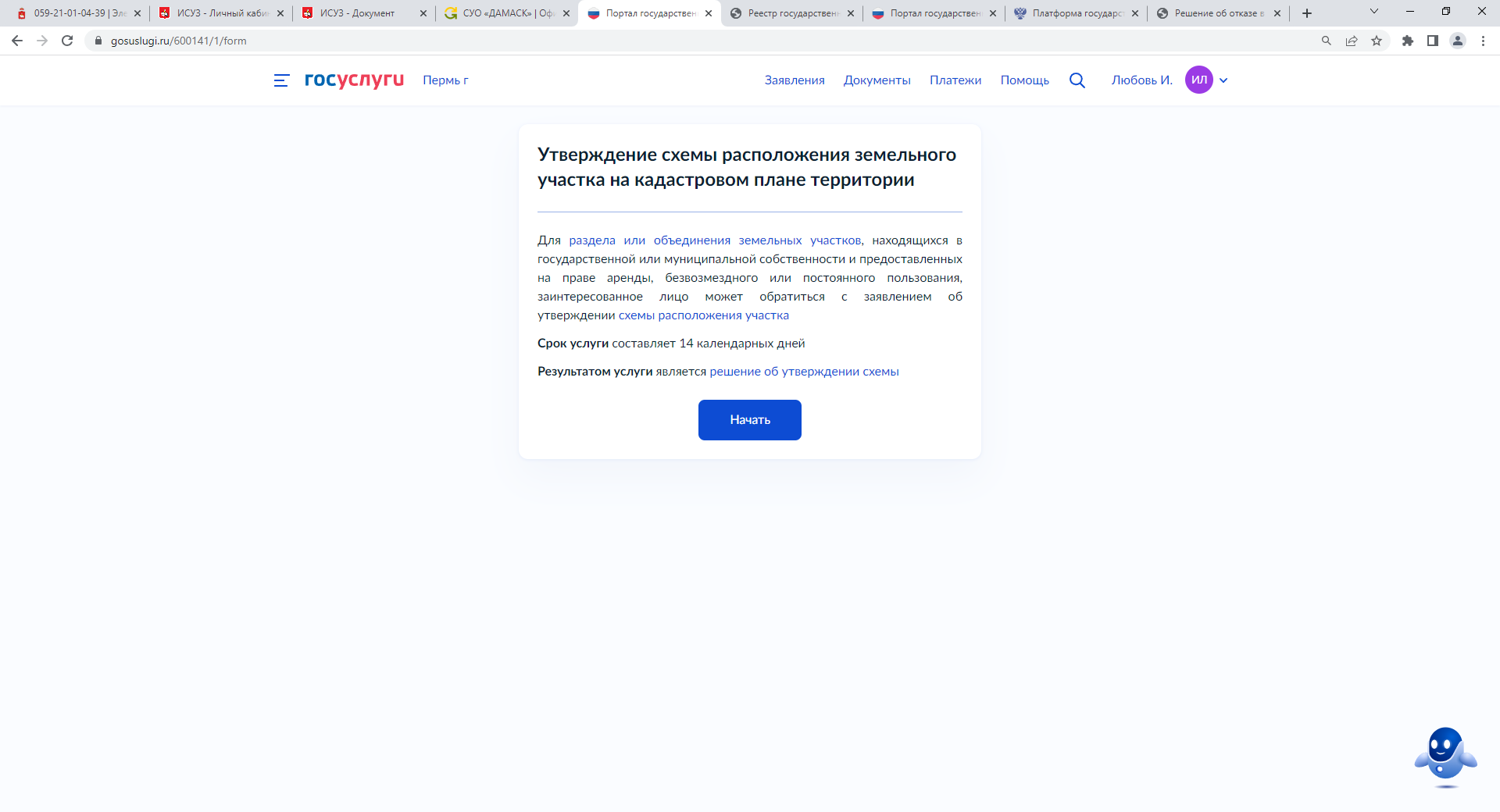
**Муниципальная услуга Департамента земельных отношений администрации г. Перми**

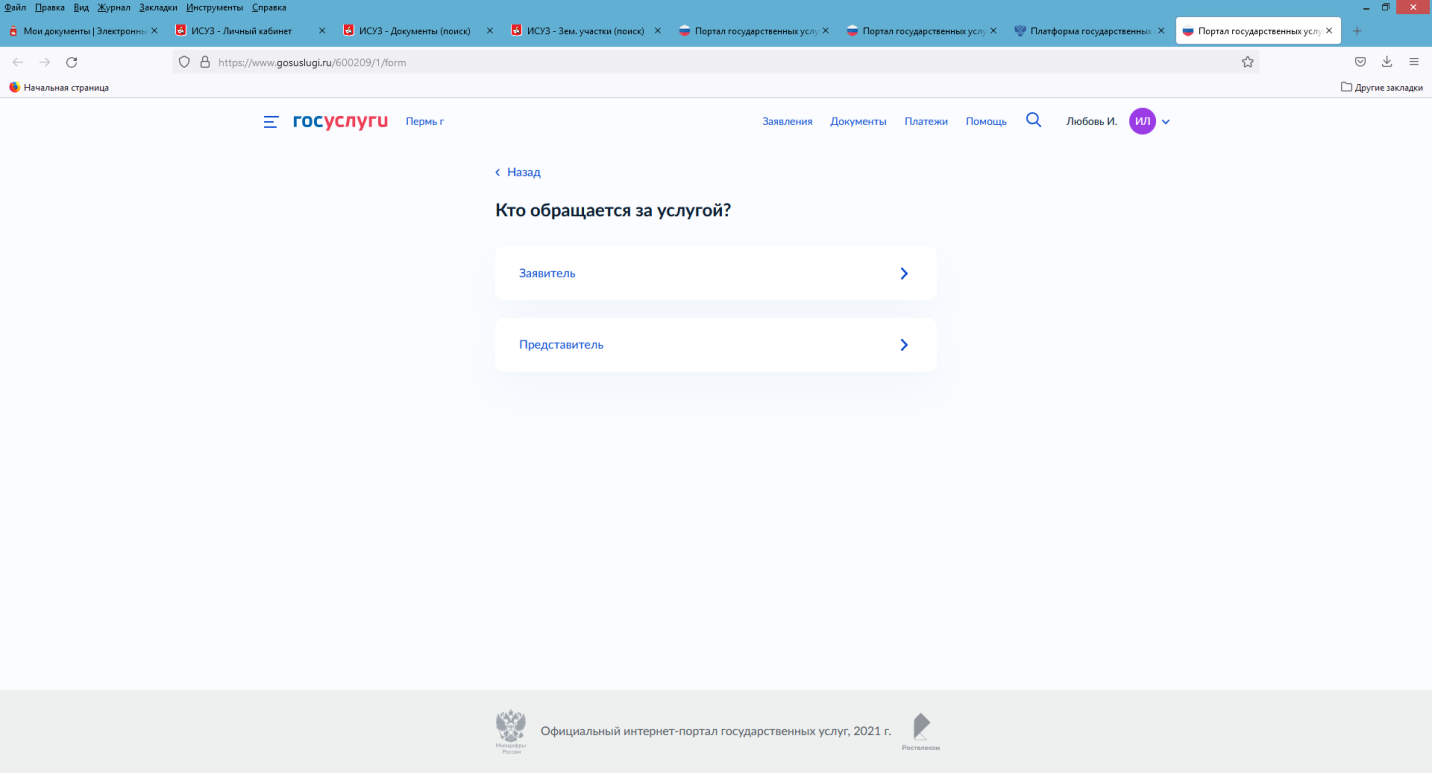
**«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».**

Инструкция по получению услуги на портале Госуслуг:

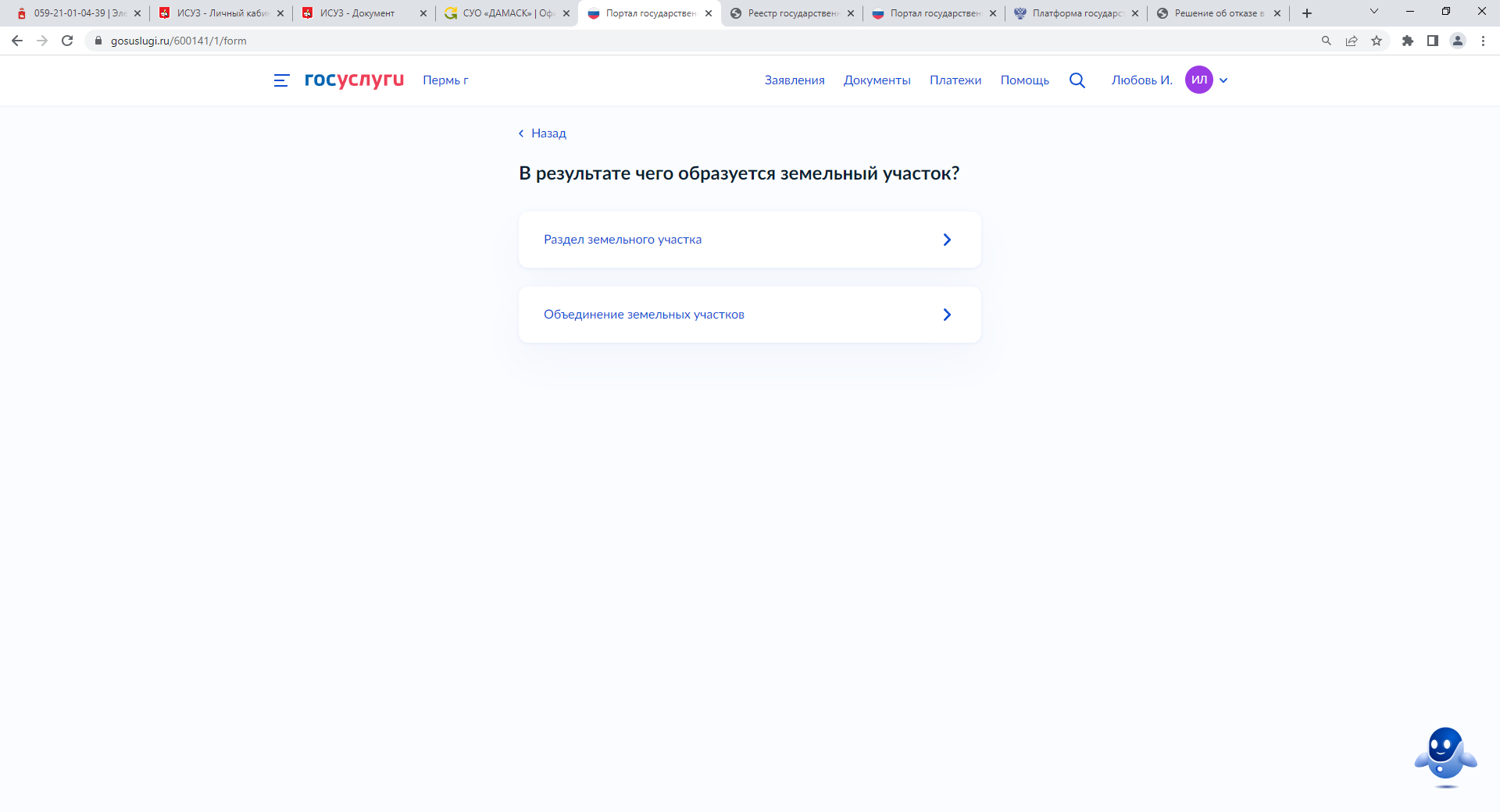
1. *Для подачи заявления необходимо пройти по ссылке https://www.gosuslugi.ru/600141/1/form, авторизоваться под своей учетной записью портала госуслуг. Далее необходимо заполнить поля в интерактивной форме.*

**

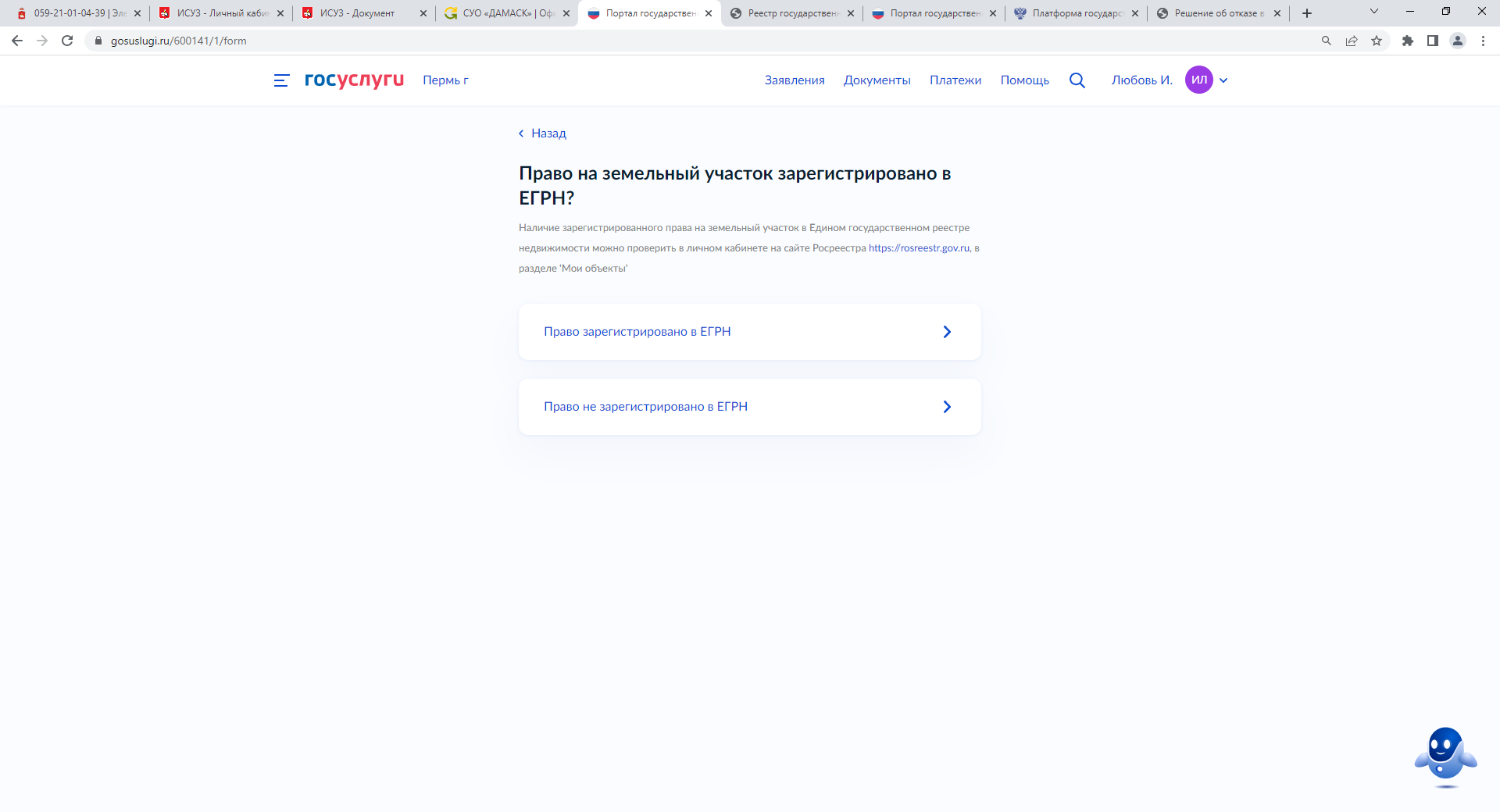
1. *Далее необходимо заполнить блок данных по заявителю.*

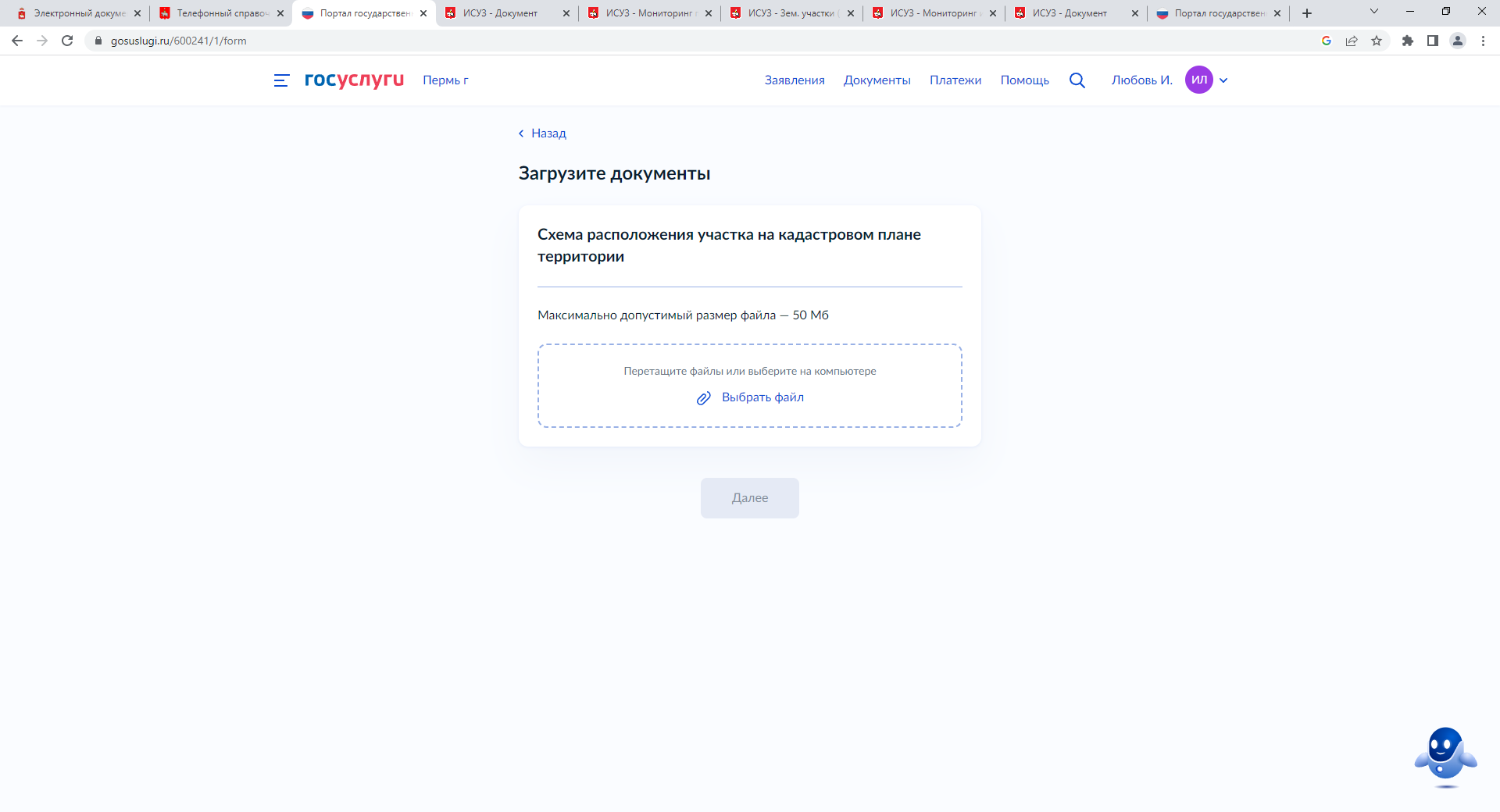
**

1. *Далее необходимо выбрать, в результате чего образуется земельный участок.*

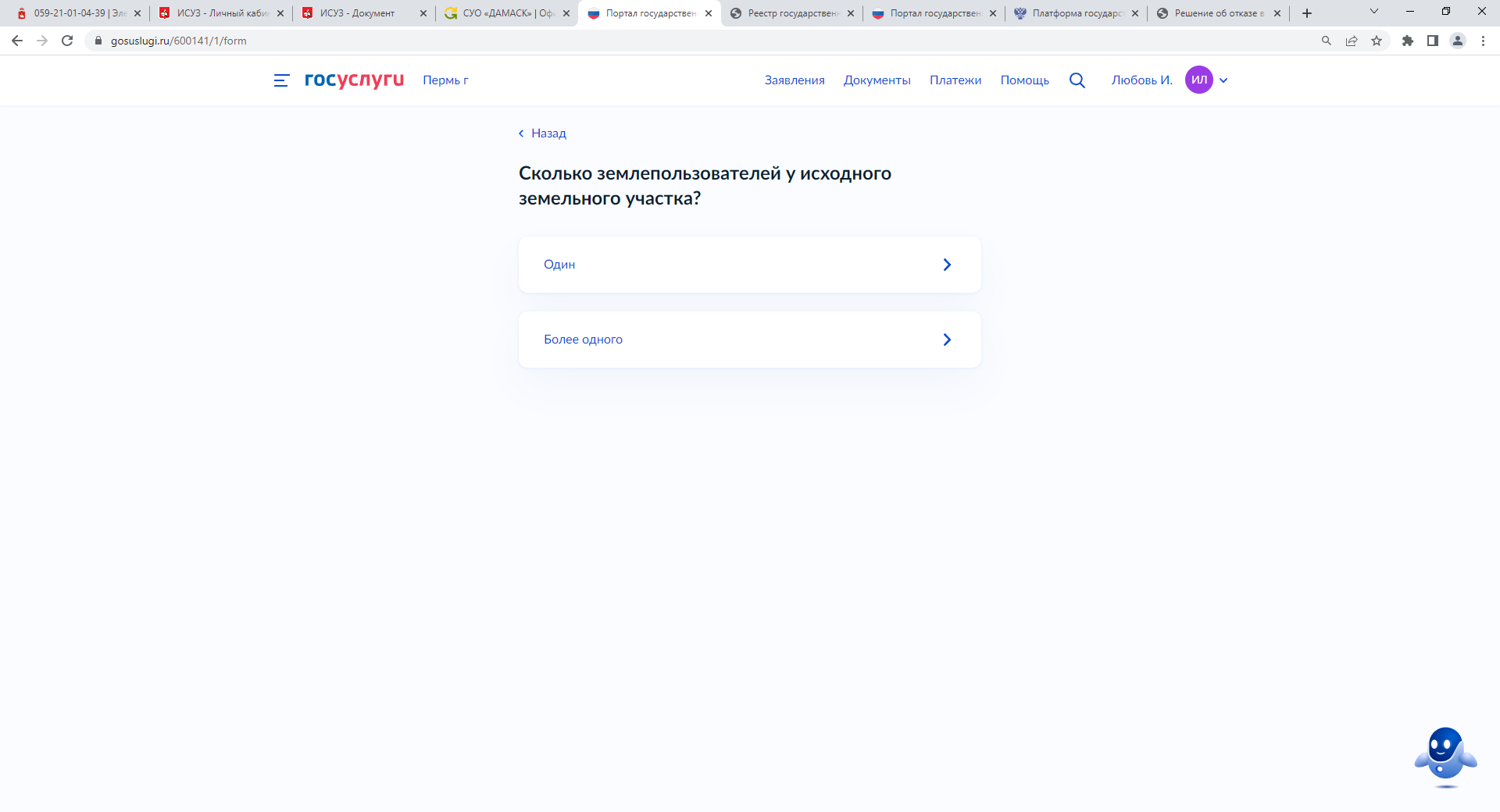
**

1. *Далее необходимо указать сведения о регистрации прав на земельный участок. Если право не зарегистрировано в ЕГРН, необходимо прикрепить документ, правоустанавливающий документ.*

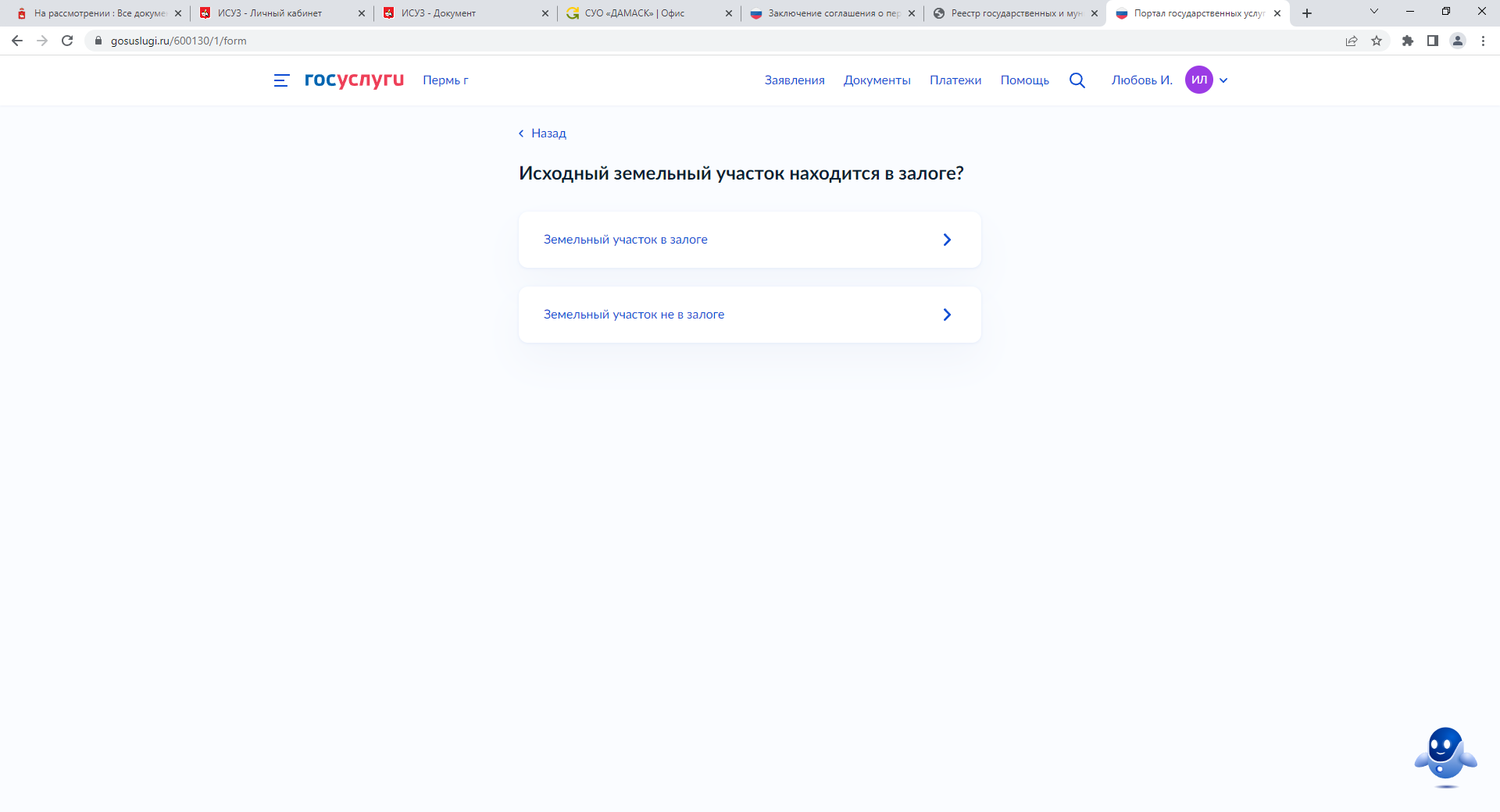
**

**

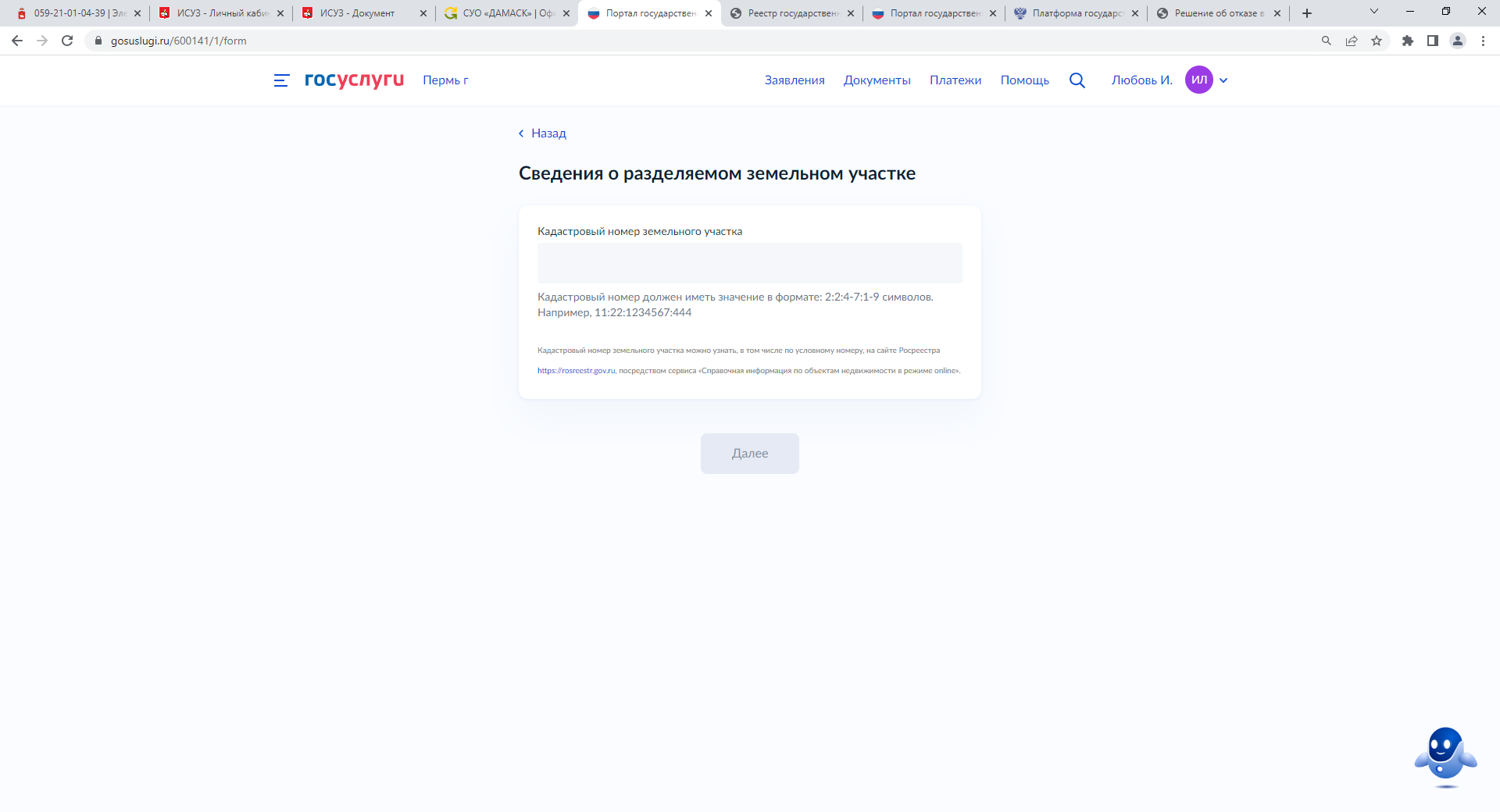
1. *Далее необходимо выбрать количество землепользователей у исходного земельного участка. Если количество более одного, необходимо прикрепить согласие землепользователей на раздел/объединение земельных участков.*

**

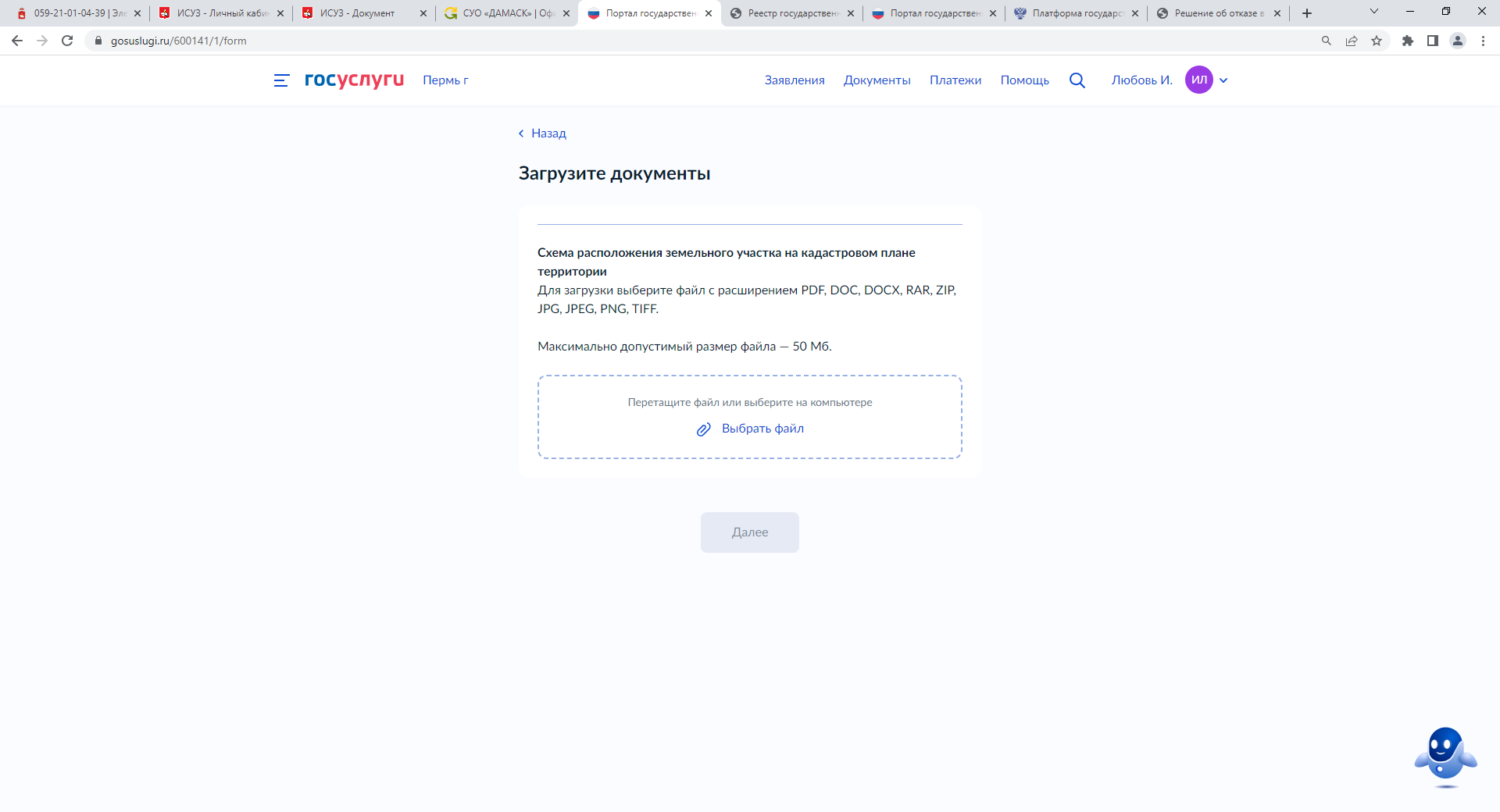
1. *Далее необходимо заполнить информацию о залоге земельного участка (при необходимости)*

**

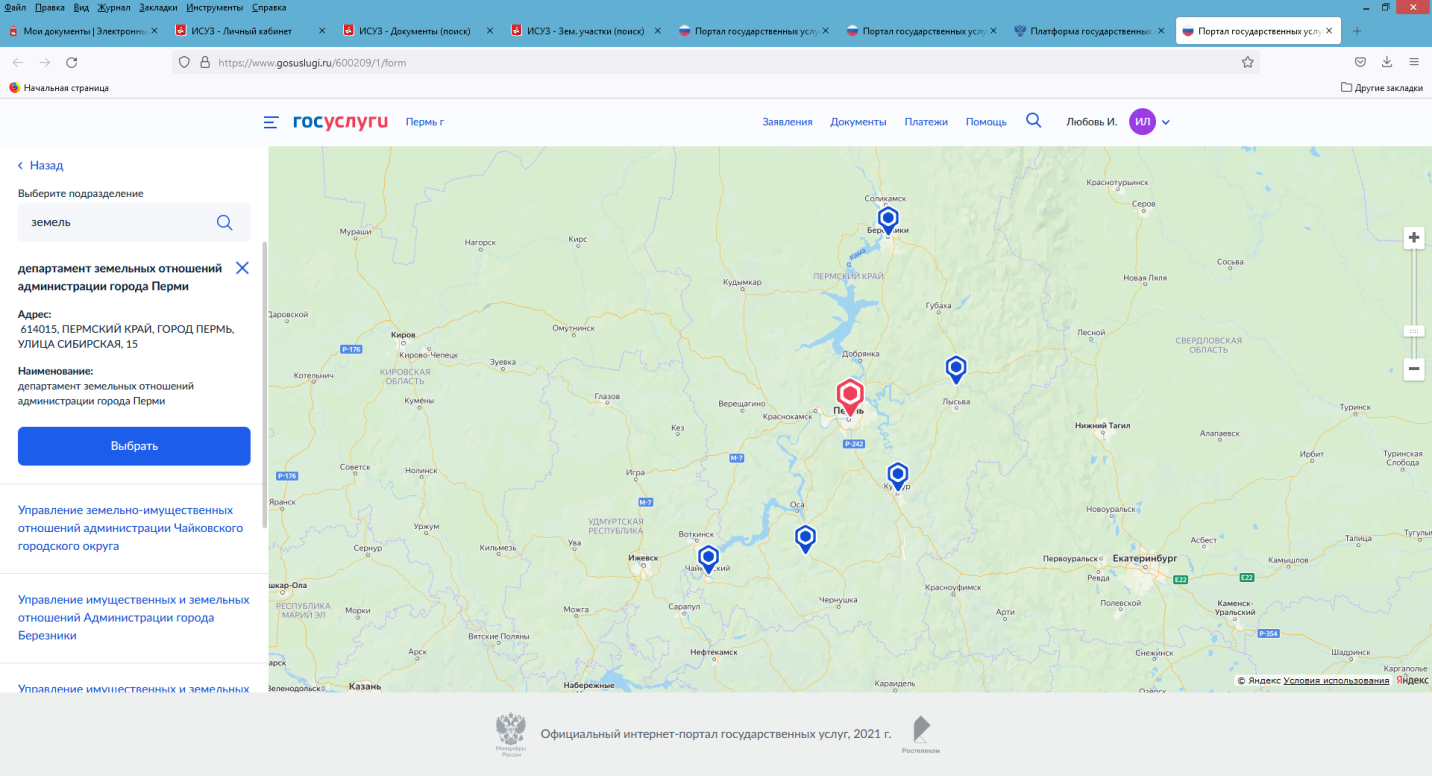
1. *Далее необходимо заполнить сведения о кадастровом номере разделяемого/объединяемого земельного участка.*

**

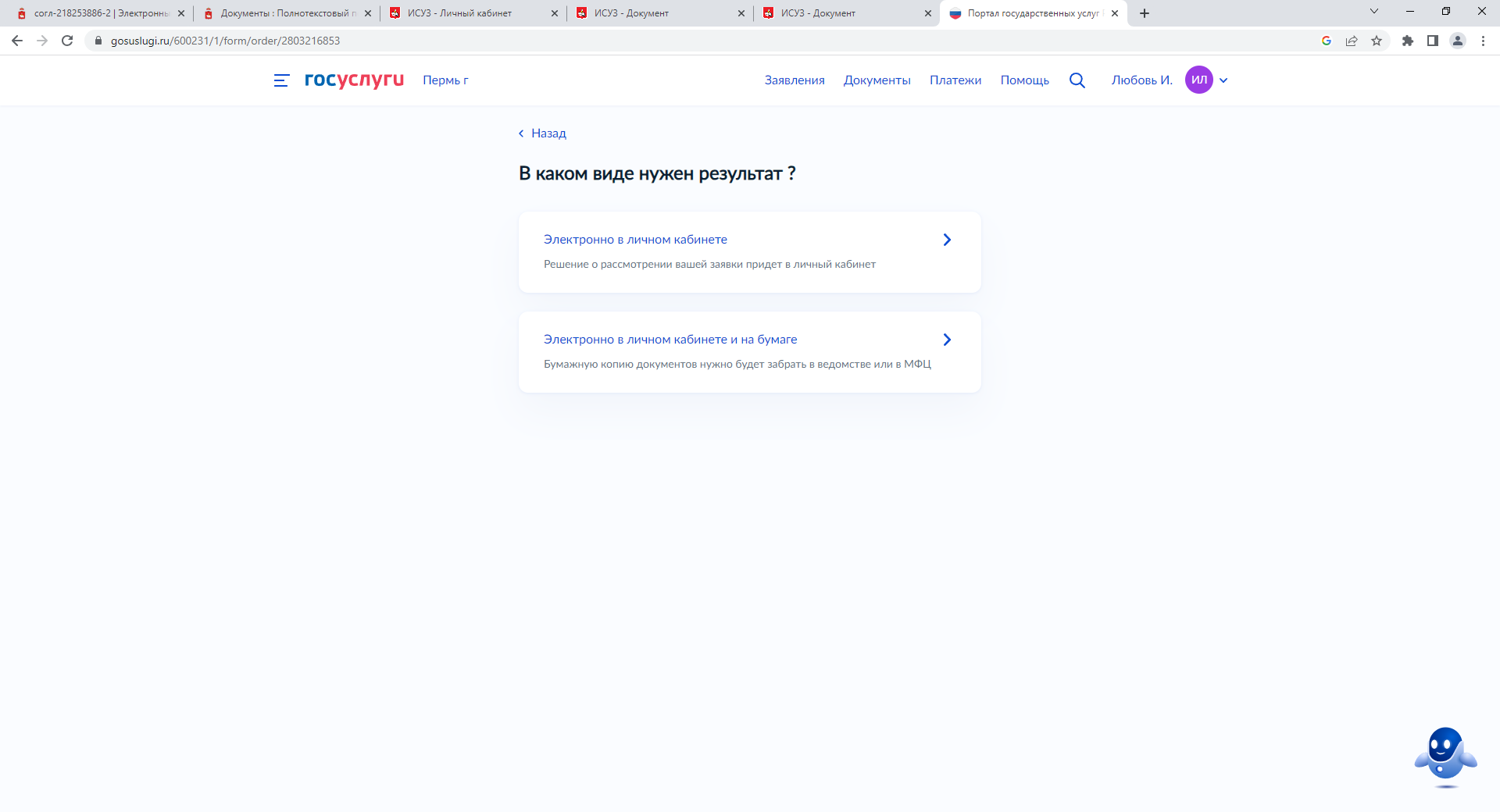
1. *Далее необходимо загрузить схему расположения земельного участка.*

**

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

**

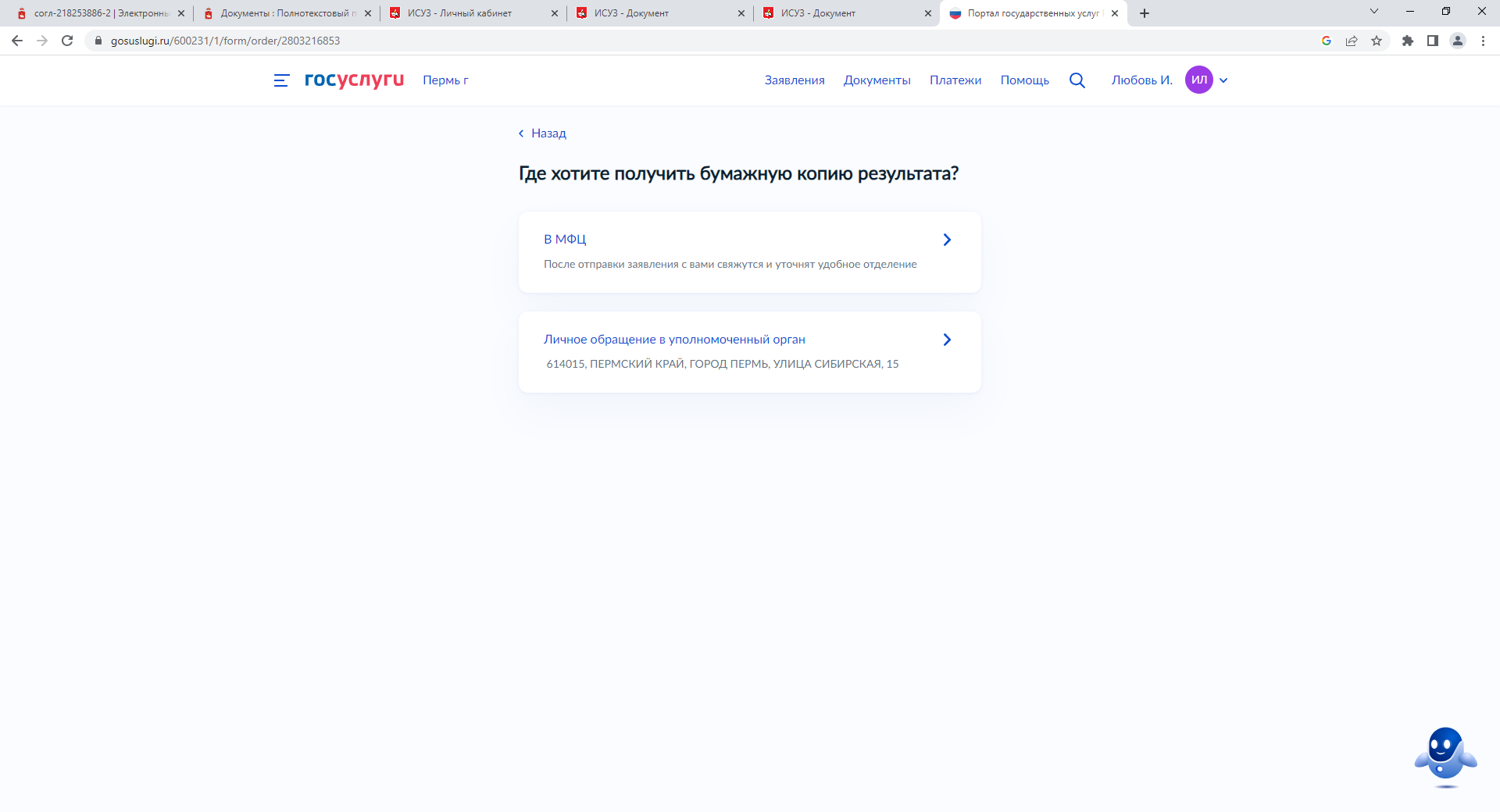
1. *Далее необходимо указать способ получения результата.*

**

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 «Отправить заявление». 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****».*