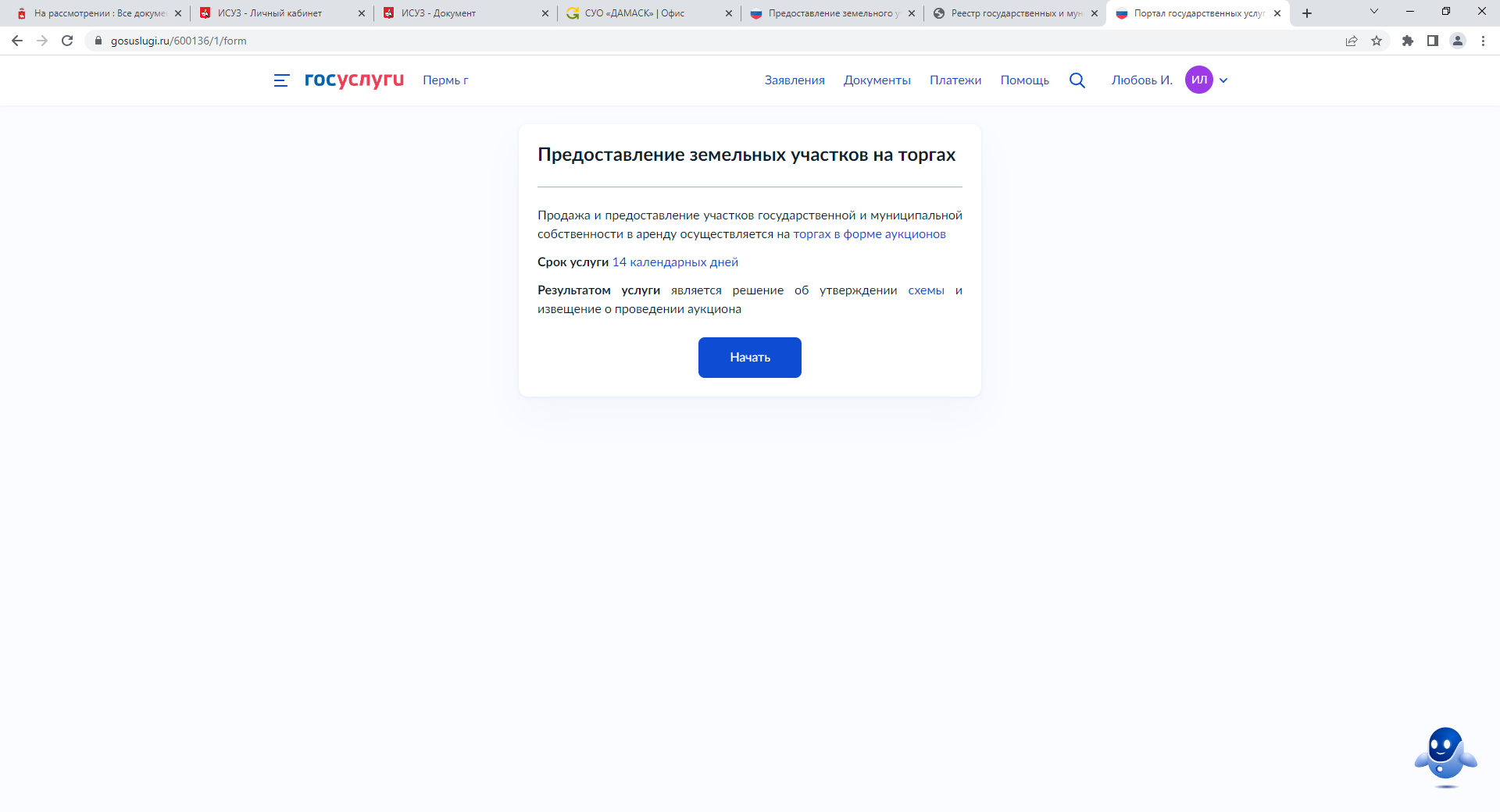
**Муниципальная услуга Департамента земельных отношений администрации г. Перми**

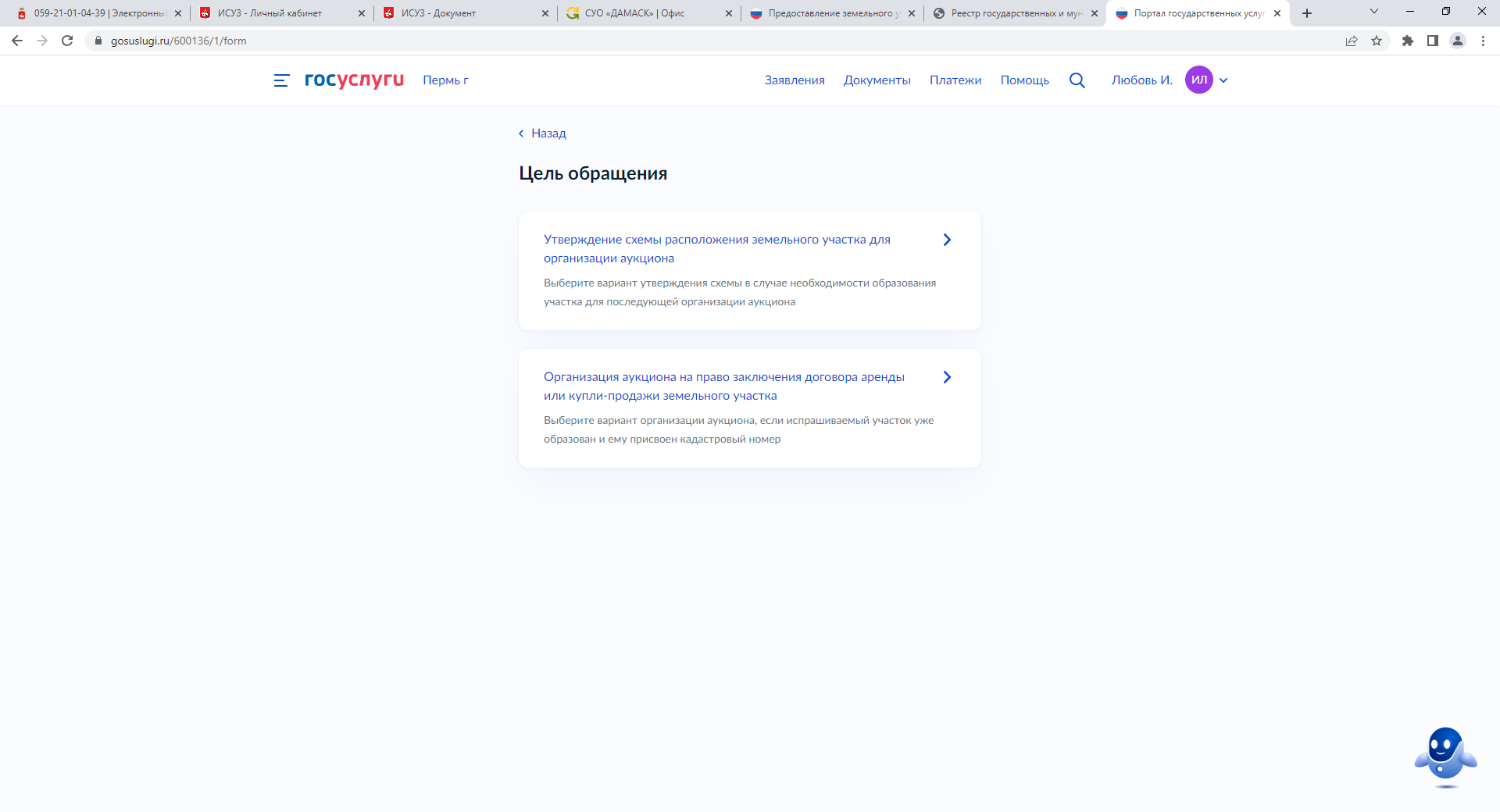
**«Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах».**

Инструкция по получению услуги на портале Госуслуг:

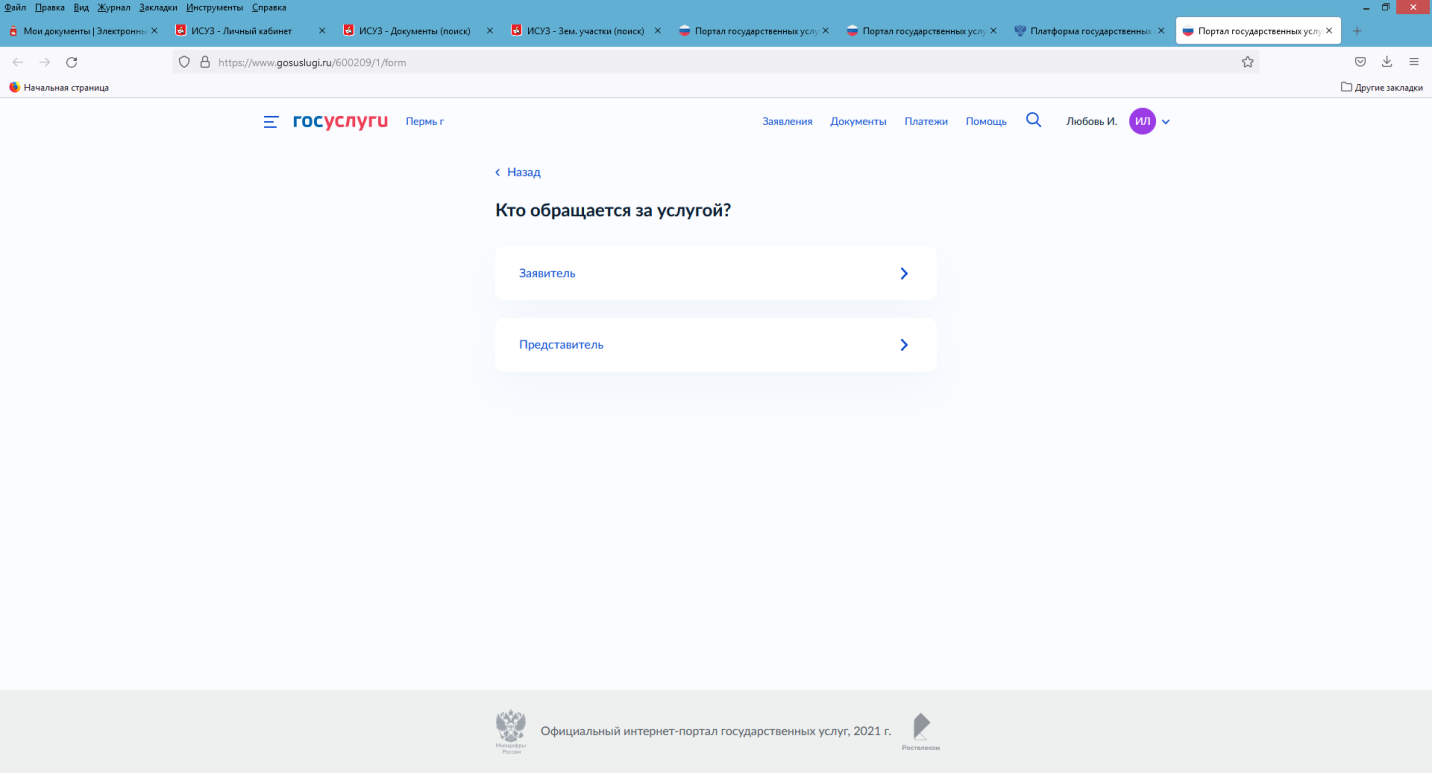
1. *Для подачи заявления необходимо пройти по ссылке https://www.gosuslugi.ru/600136/1/form, авторизоваться под своей учетной записью портала госуслуг. Далее необходимо заполнить поля в интерактивной форме.*

**

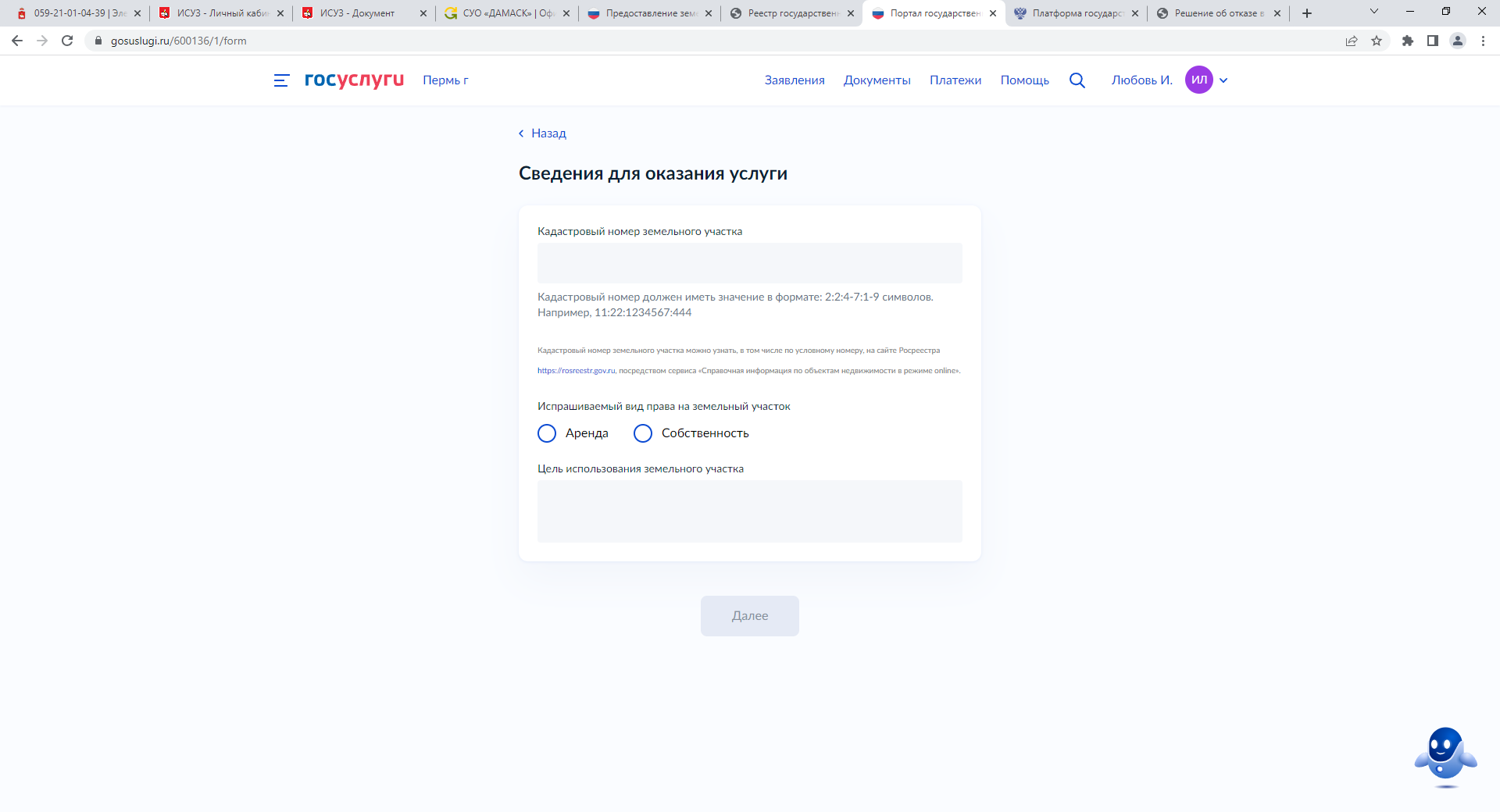
1. *Необходимо выбрать цель обращения – «Организация аукциона на право заключения договора аренды или купли-продажи земельного участка». В соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Кодекс), административным регламентом, утвержденным постановлением администрации города Перми от 30.11.2021 № 1078 «Об утверждении Административного регламента предоставления департаментом земельных отношений администрации города Перми муниципальной услуги «Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена, на торгах» определен порядок подготовки и организации аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности. Согласно подпункту 1 пункта 4 статьи 39.11 Кодекса образование земельного участка для его продажи или предоставления в аренду путем проведения аукциона из земель, расположенных в границах населенных пунктов, т.е. в границах муниципального образования «город Пермь», в соответствии со Схемой, разработанной по инициативе заинтересованного лица, не допускается.*

**

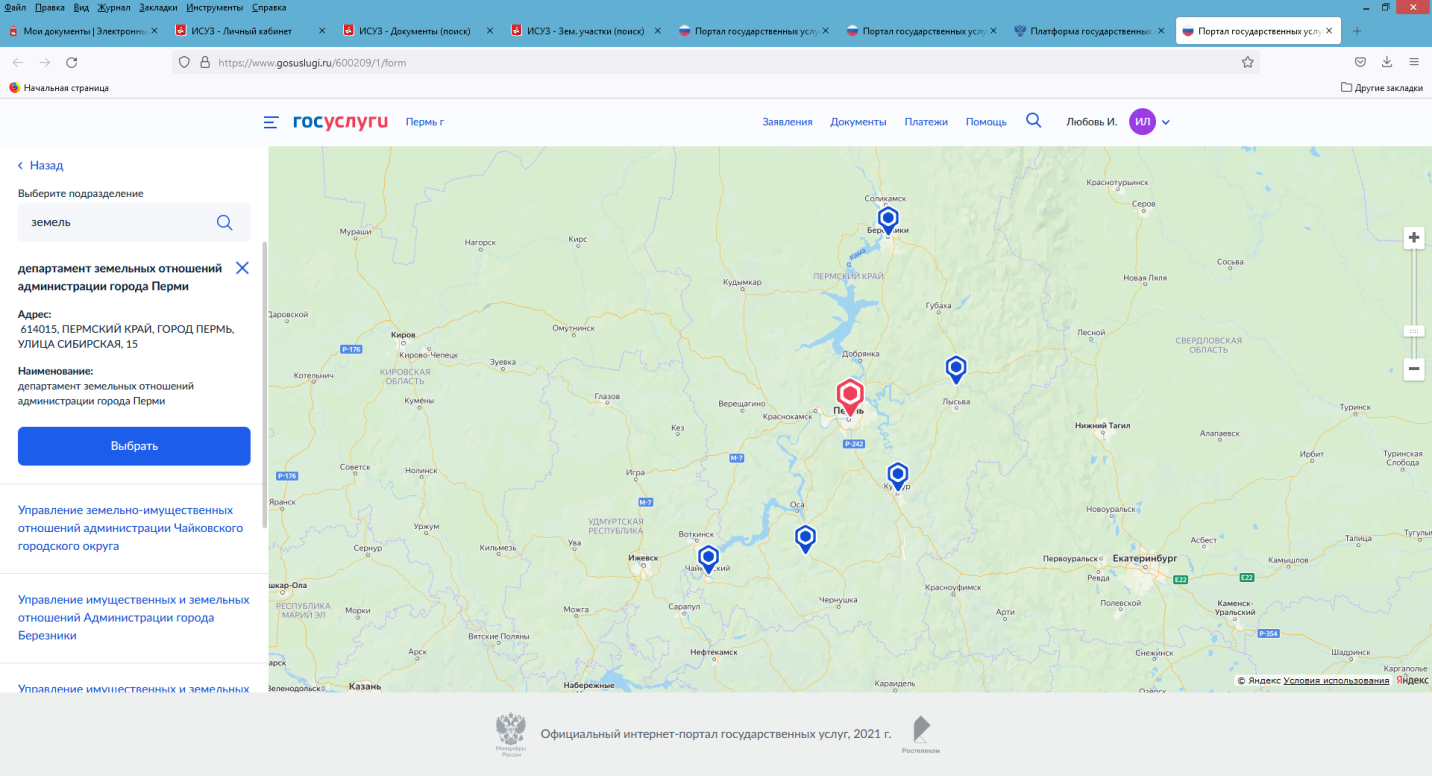
1. *Далее необходимо заполнить блок данных по заявителю.*

**

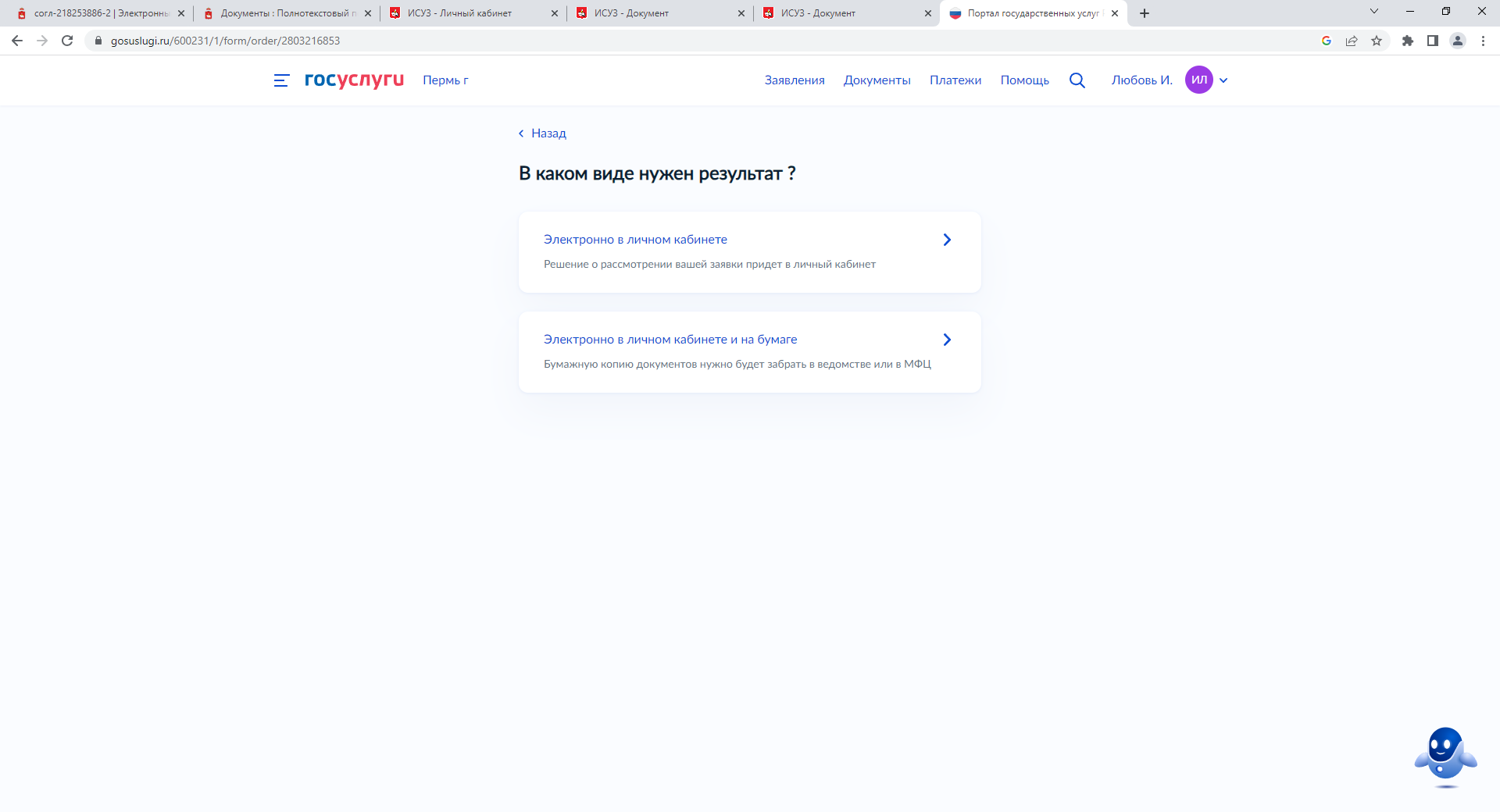
1. *Далее необходимо заполнить сведения о кадастровом номере земельного участка, испрашиваемого вида права и цели использования.*

**

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

**

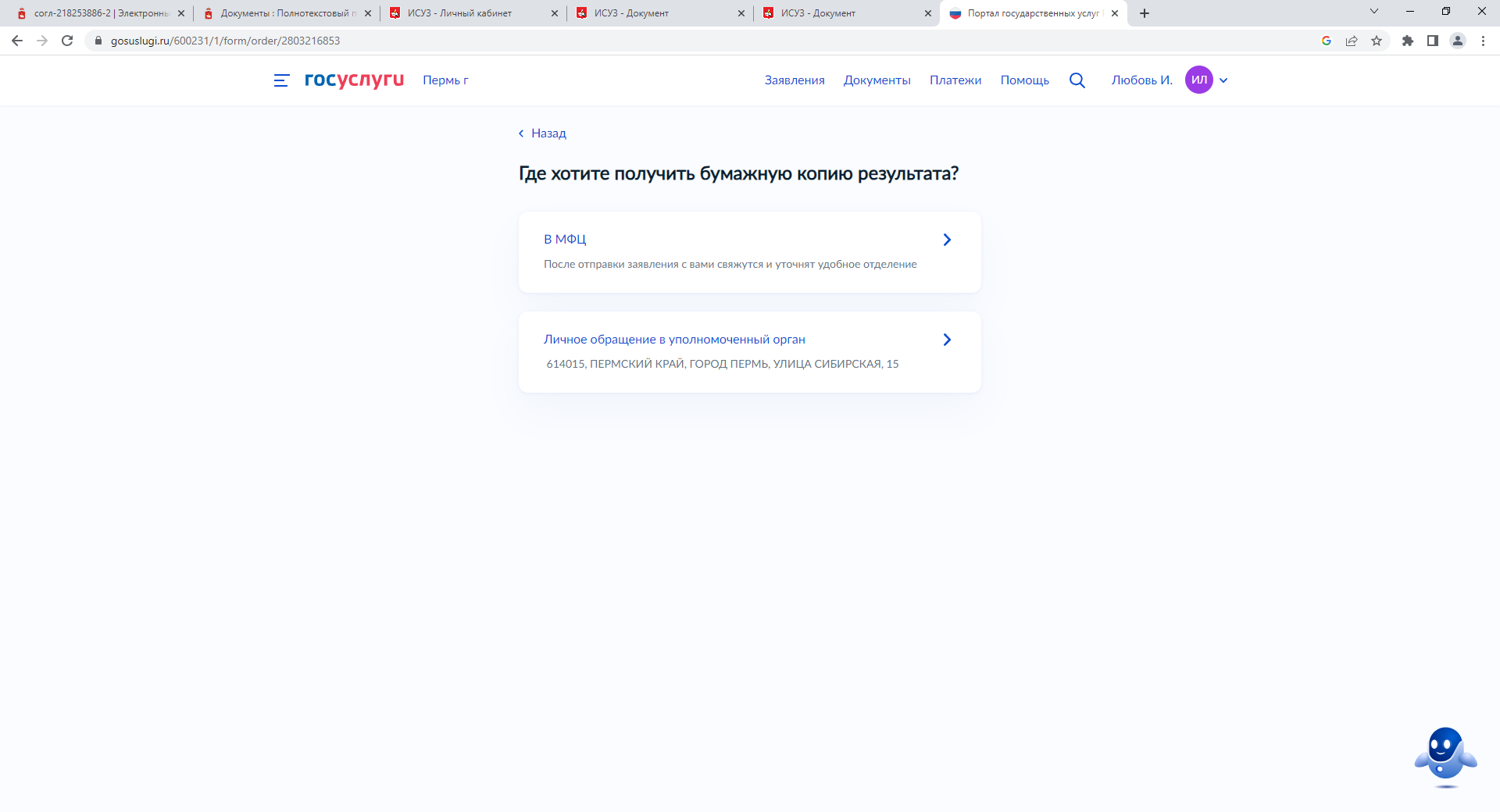
1. *Далее необходимо указать способ получения результата.*

**

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****».*