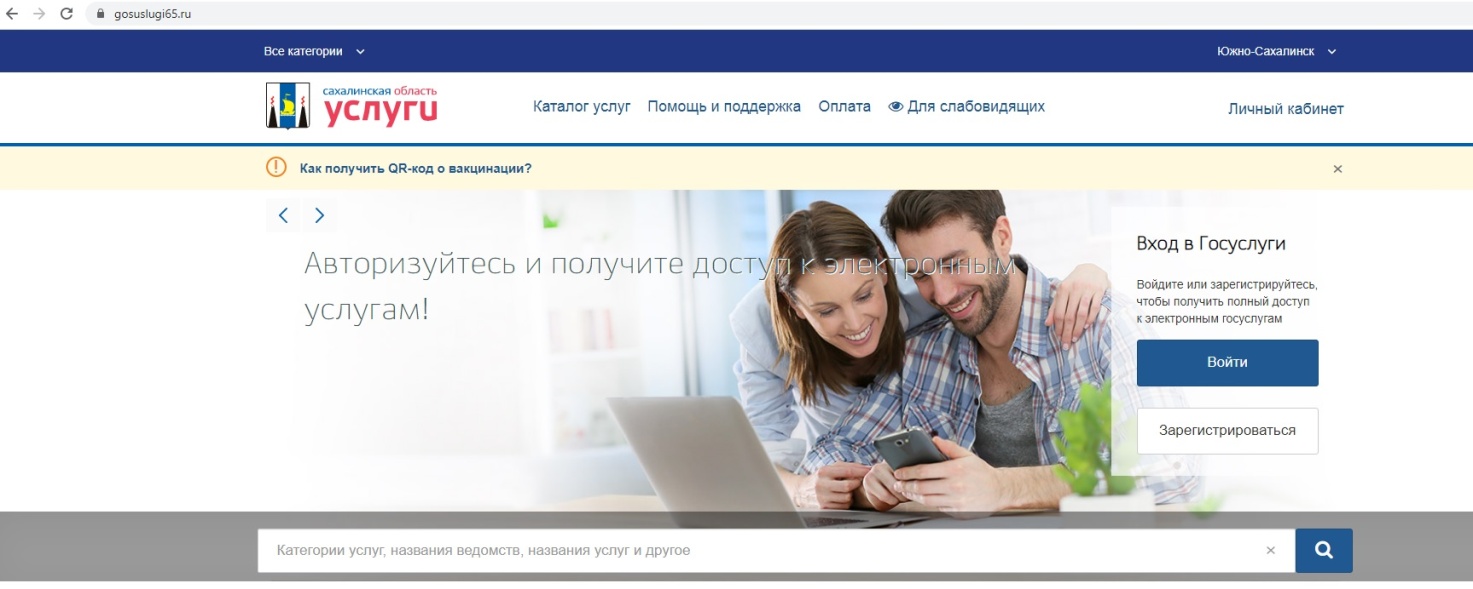
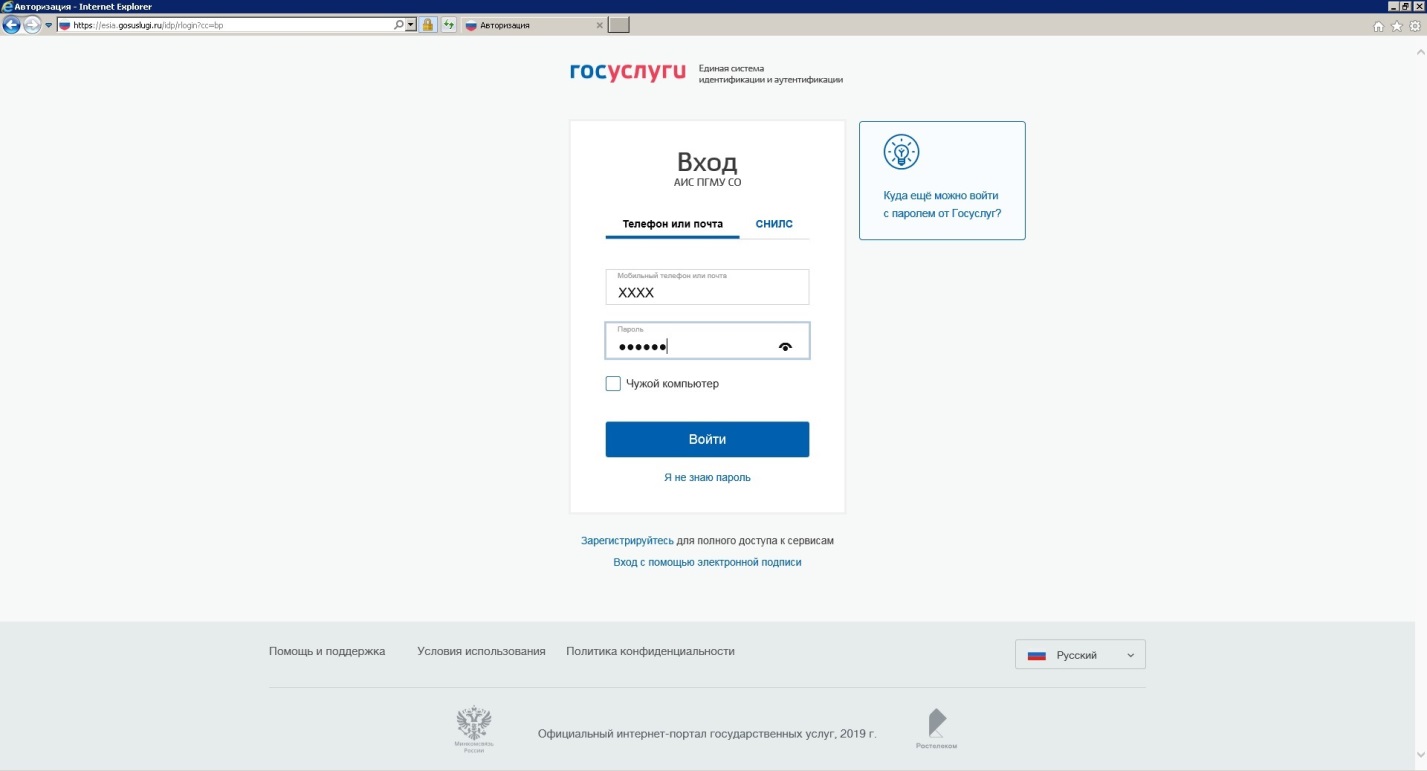
ИНСТРУКЦИЯ

по получению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

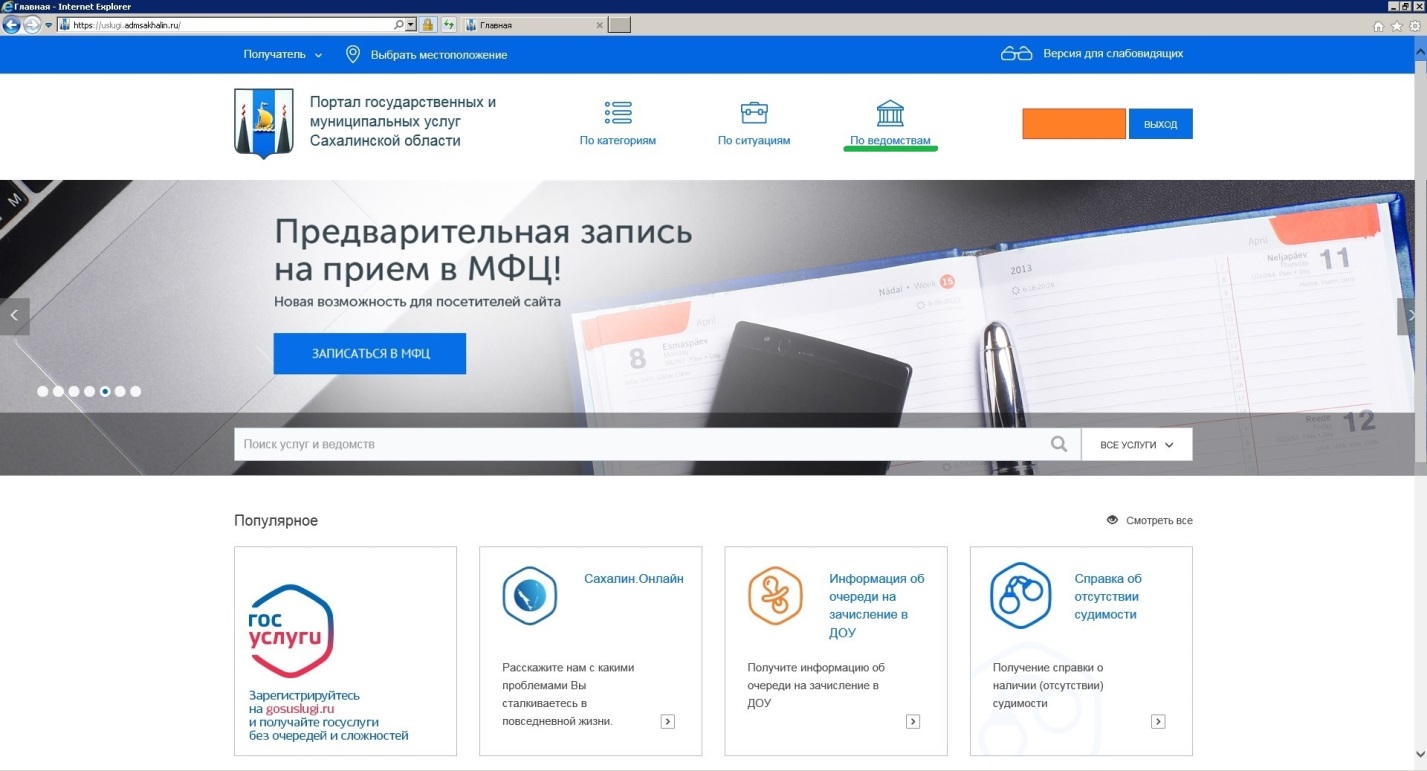
**Шаг 1.** Войти в личный кабинет на Портале государственных и муниципальных услуг Сахалинской области http://gosuslugi65.ru



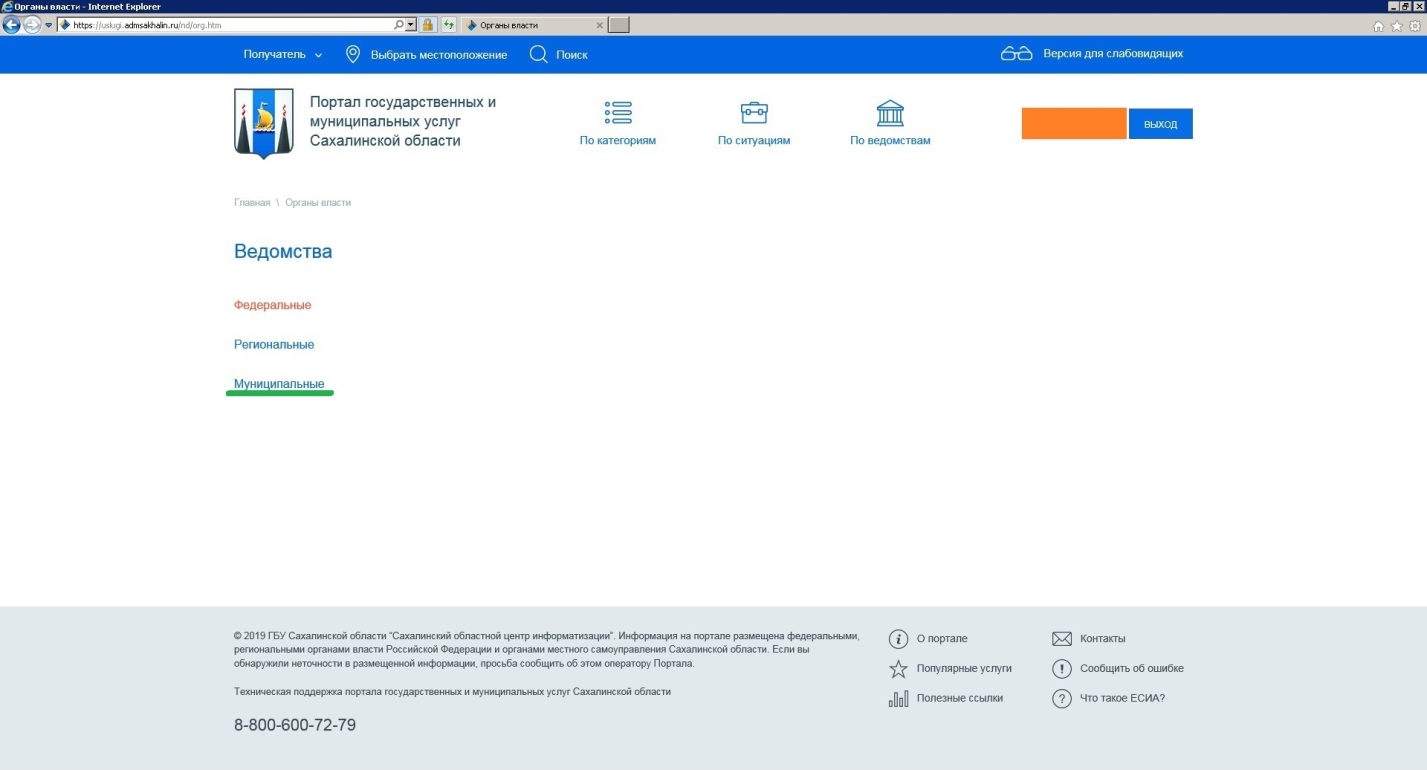
**Шаг 2.**Для входа в Личный кабинет ввести Логин и Пароль, затем нажать кнопку «Войти»:



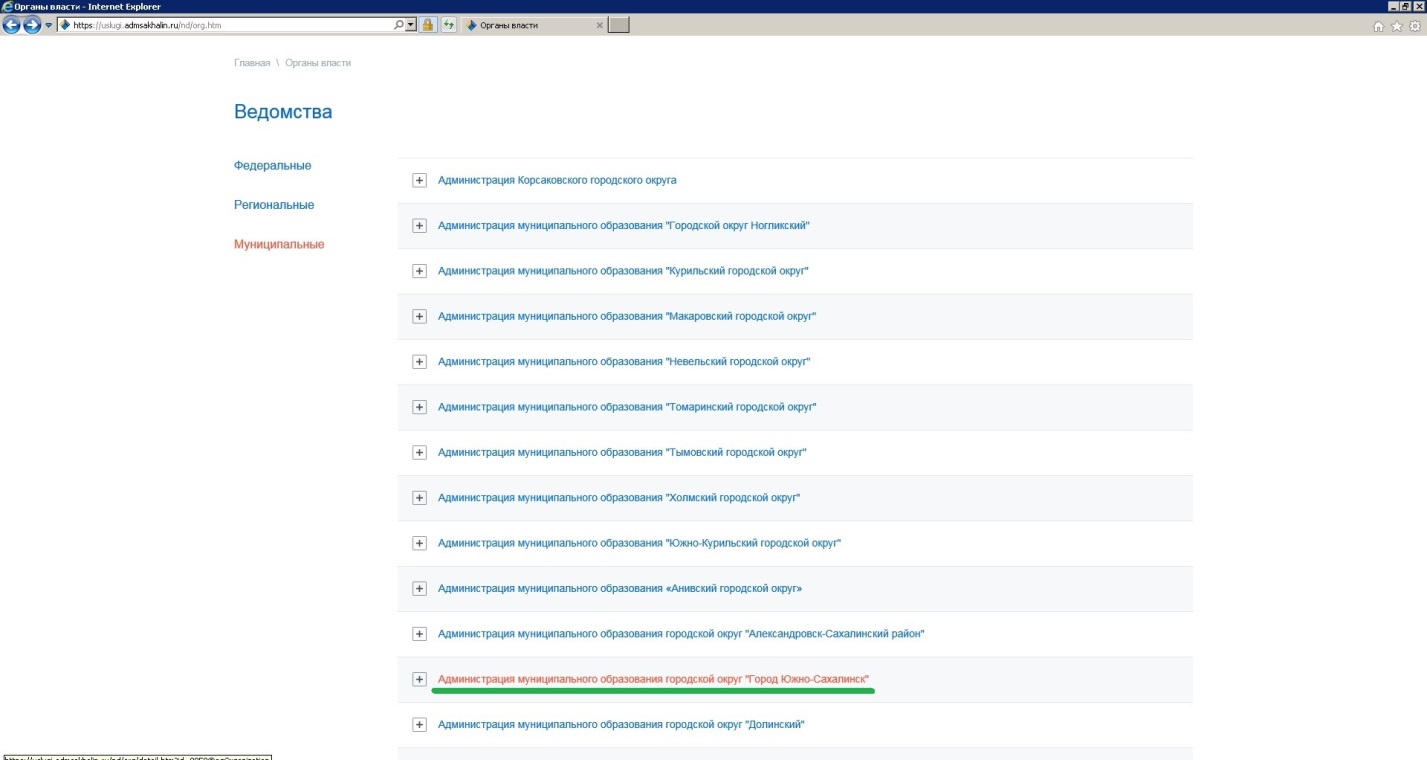
**Шаг 3.**Нажать на вкладку «По ведомствам»:



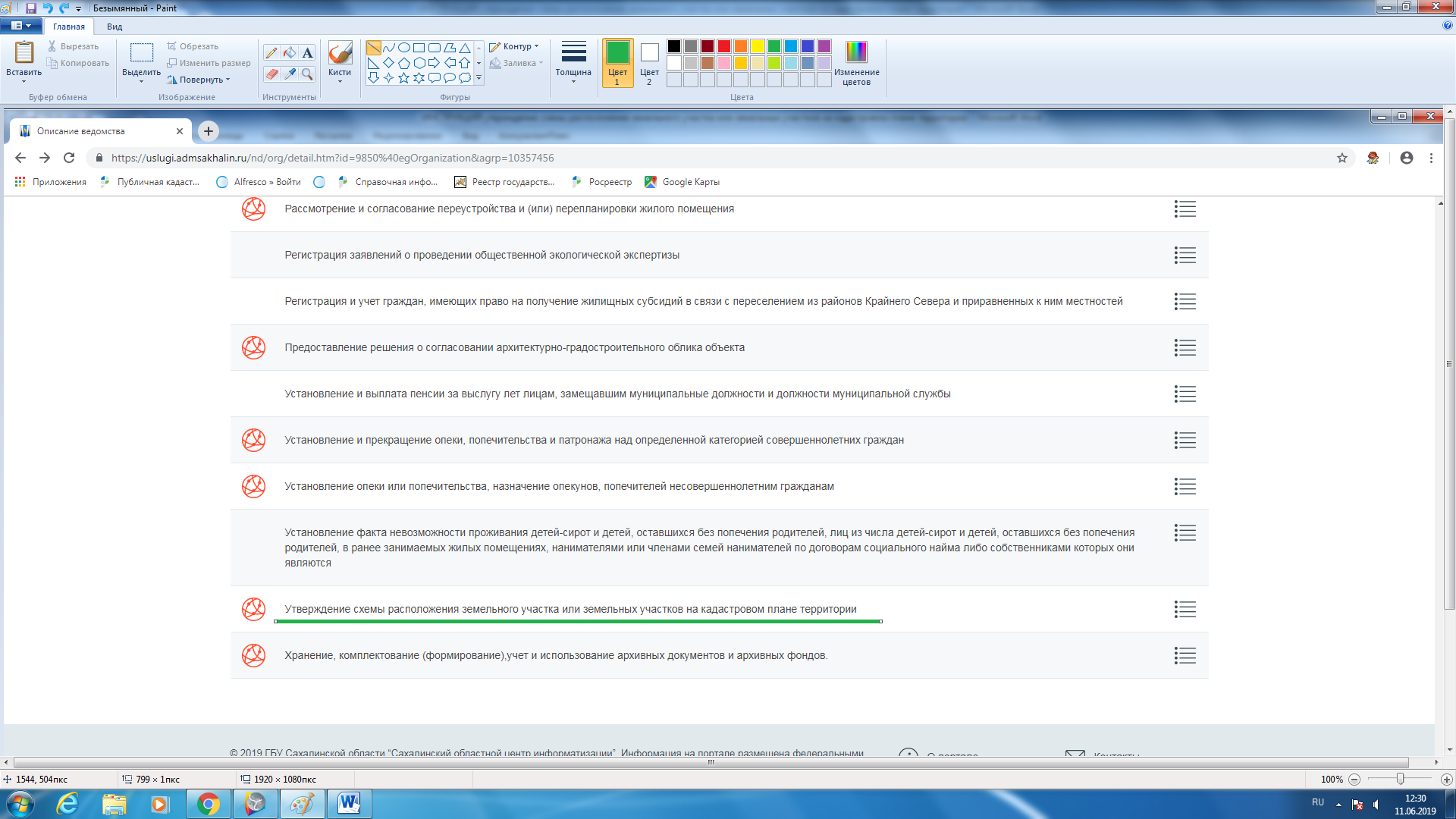
**Шаг 4.**Во вкладке «Ведомства» необходимо выбрать вкладку «Муниципальные»:



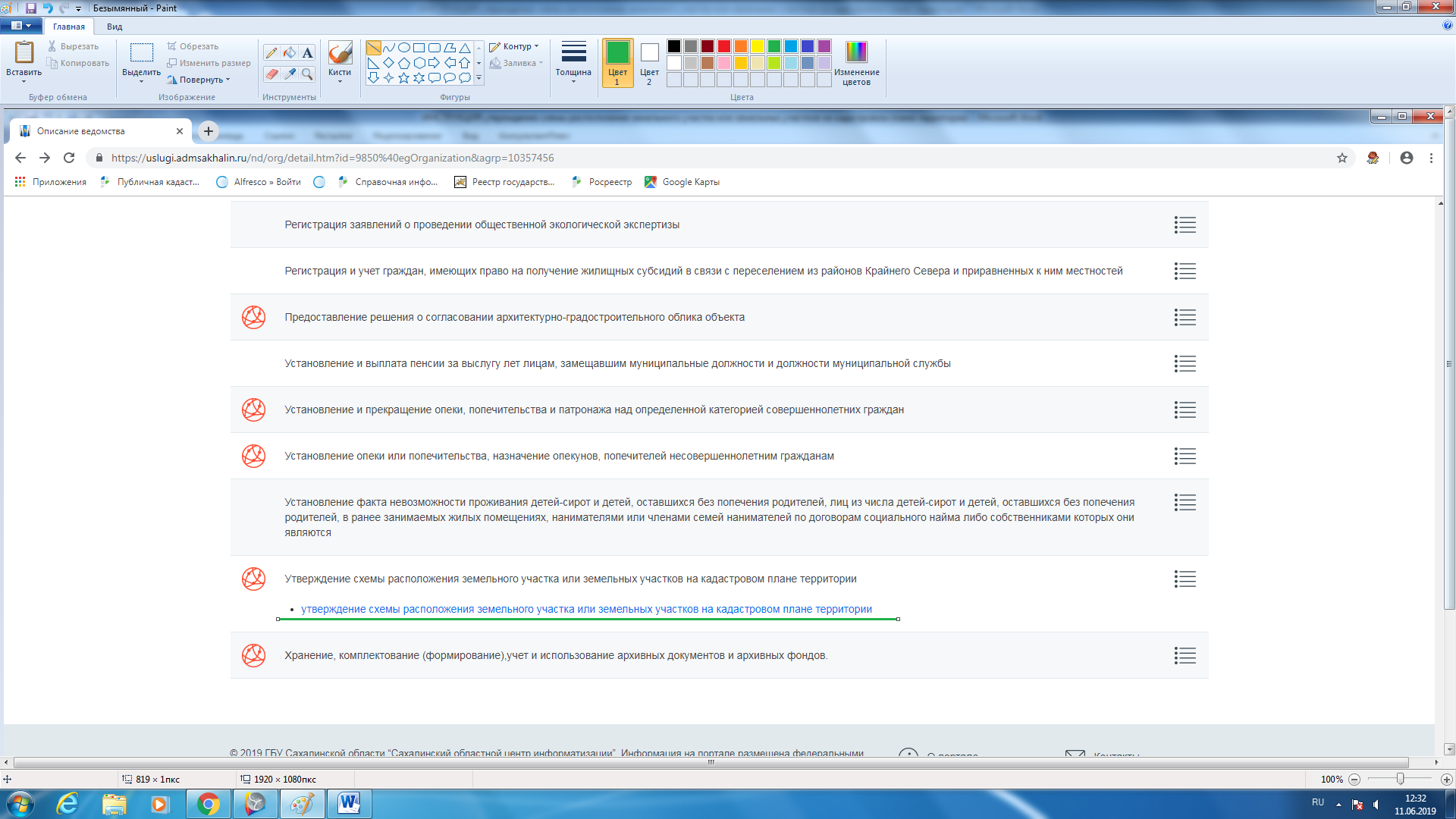
**Шаг 5.**Во вкладке «Муниципальные» необходимо выбрать вкладку «Администрация муниципального образования городской округ «Город Южно‑Сахалинск»:



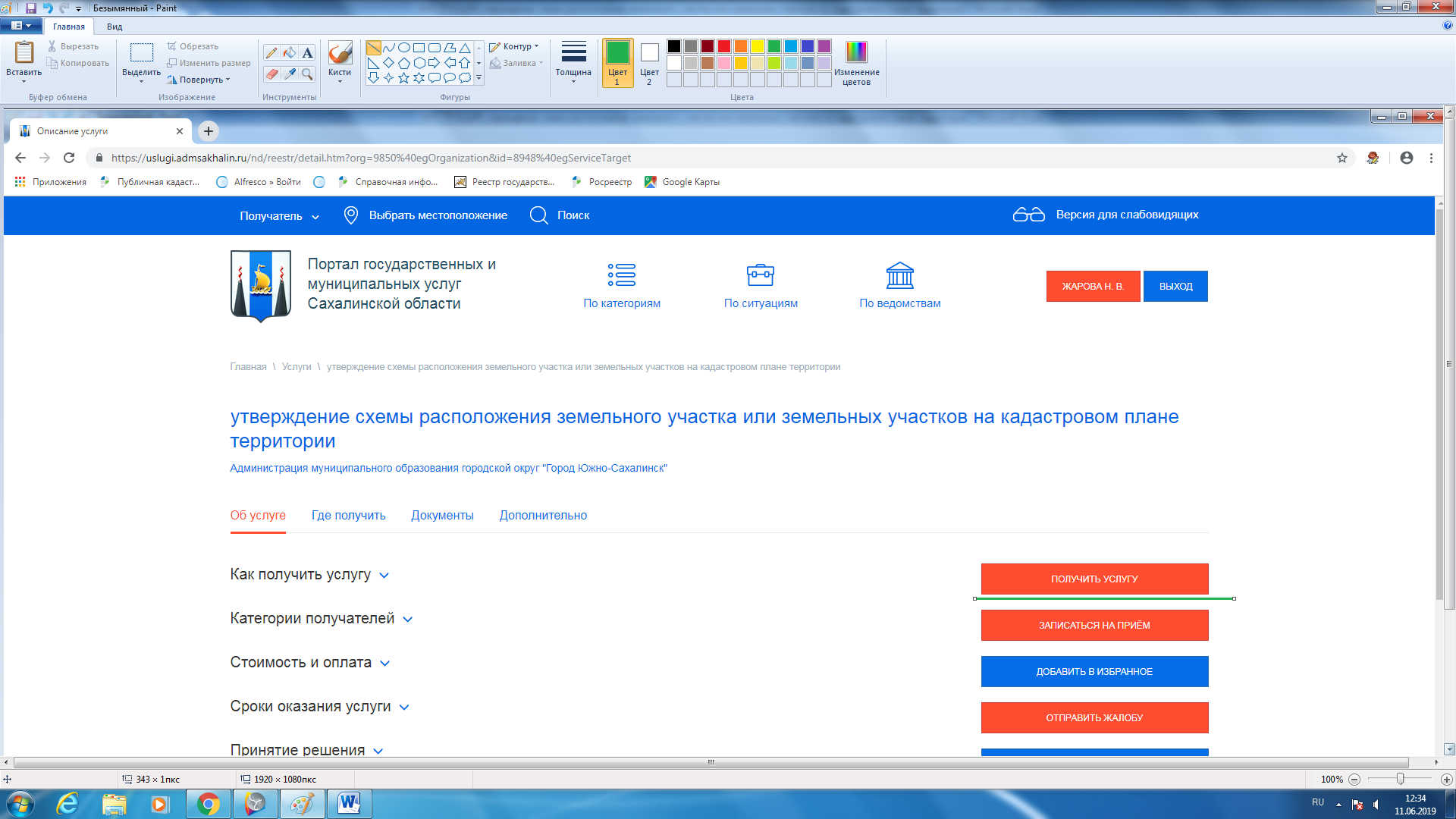
**Шаг 6.**Во вкладке «Услуги» необходимо выбрать услугу «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»:



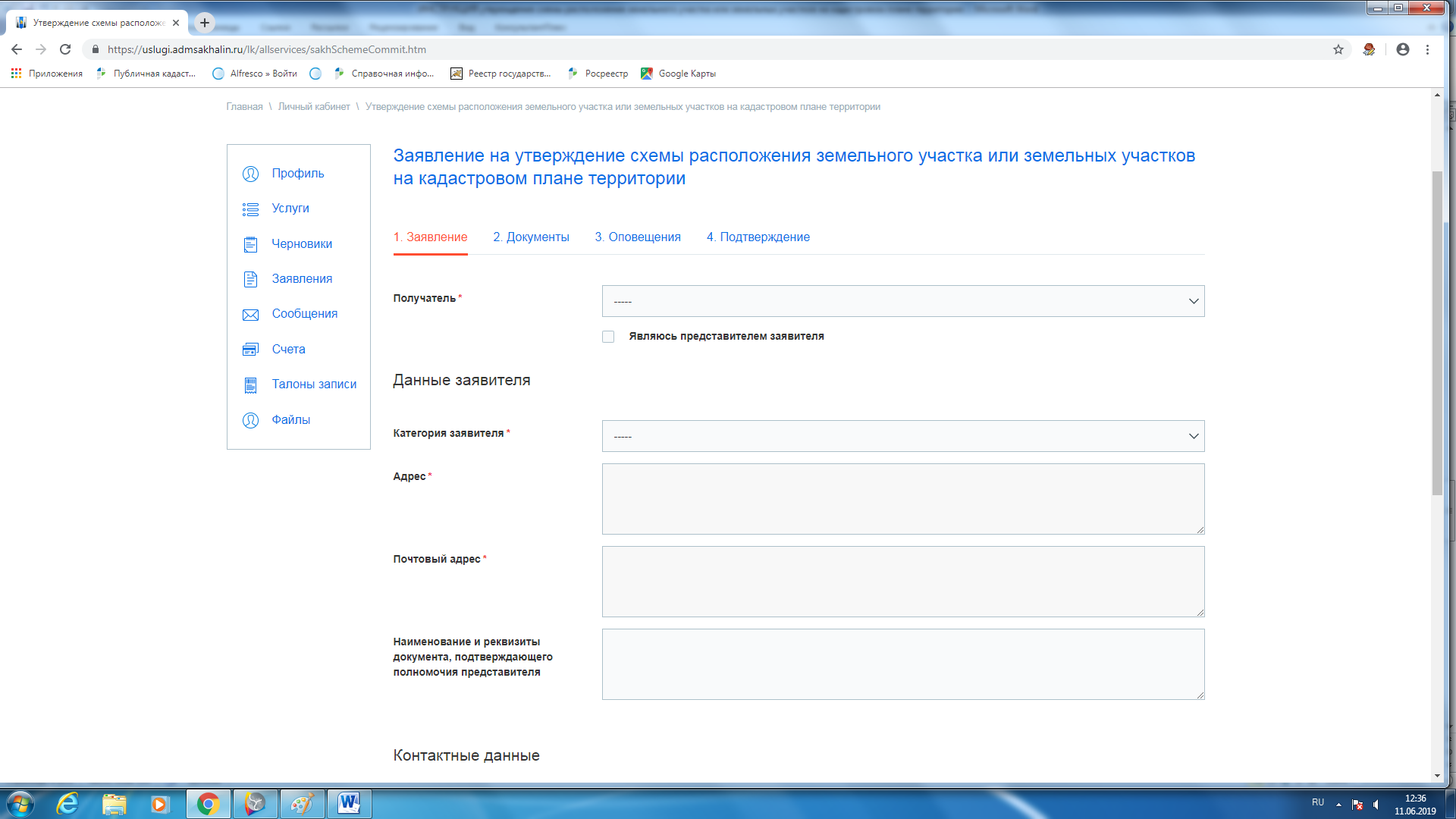
**Шаг 7.**Нажать на вкладку «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»:



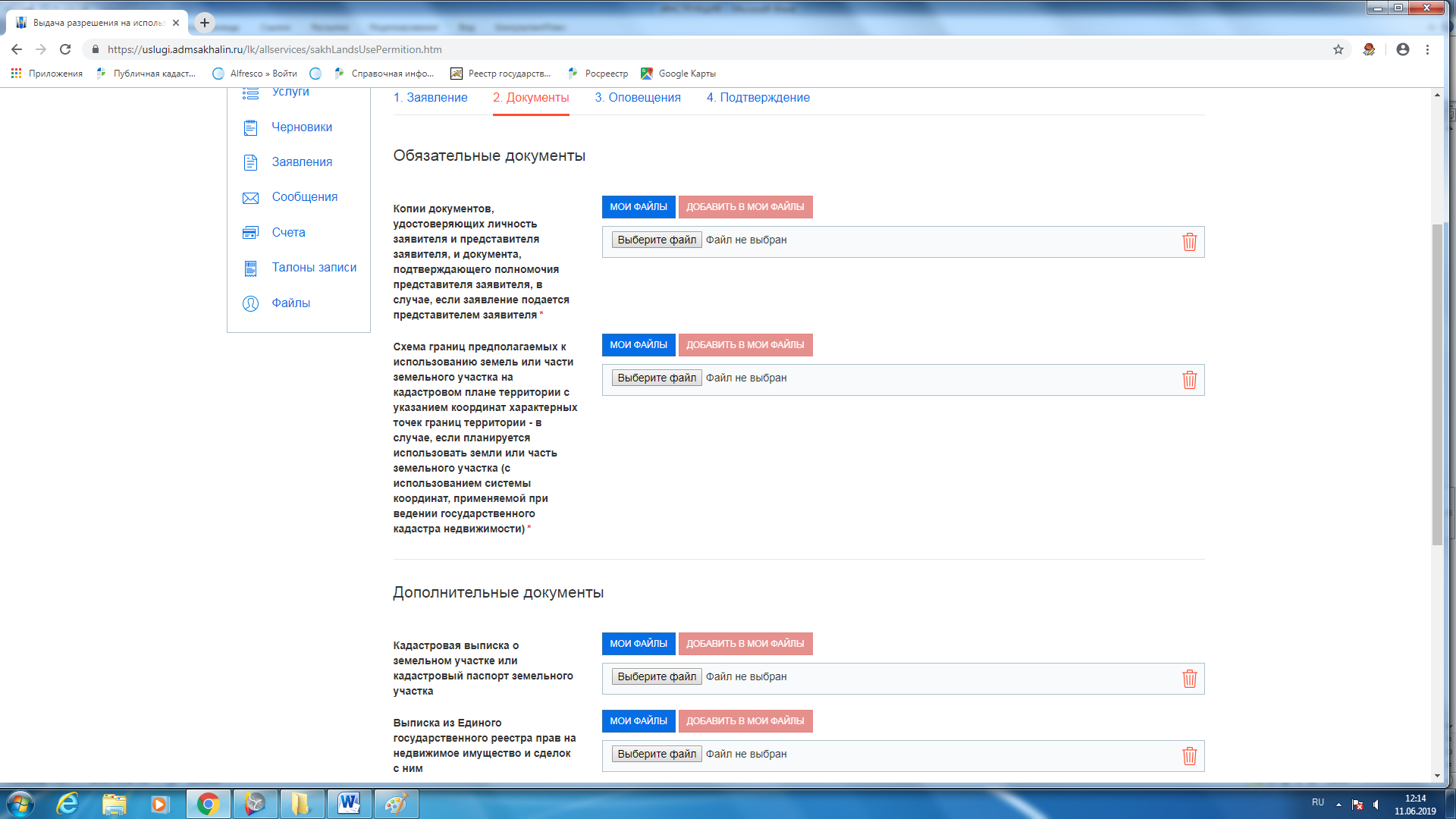
**Шаг 8.** Для перехода к заполнению заявления необходимо нажать на вкладку «Получить услугу»:



**Шаг 9.**Заполнить форму Заявления:



**Шаг 10**. Прикрепить необходимые документы:



Внимание! Документы необходимо сканировать одним файлом!!!

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через «Личный кабинет» должны соответствовать следующим требования:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF;

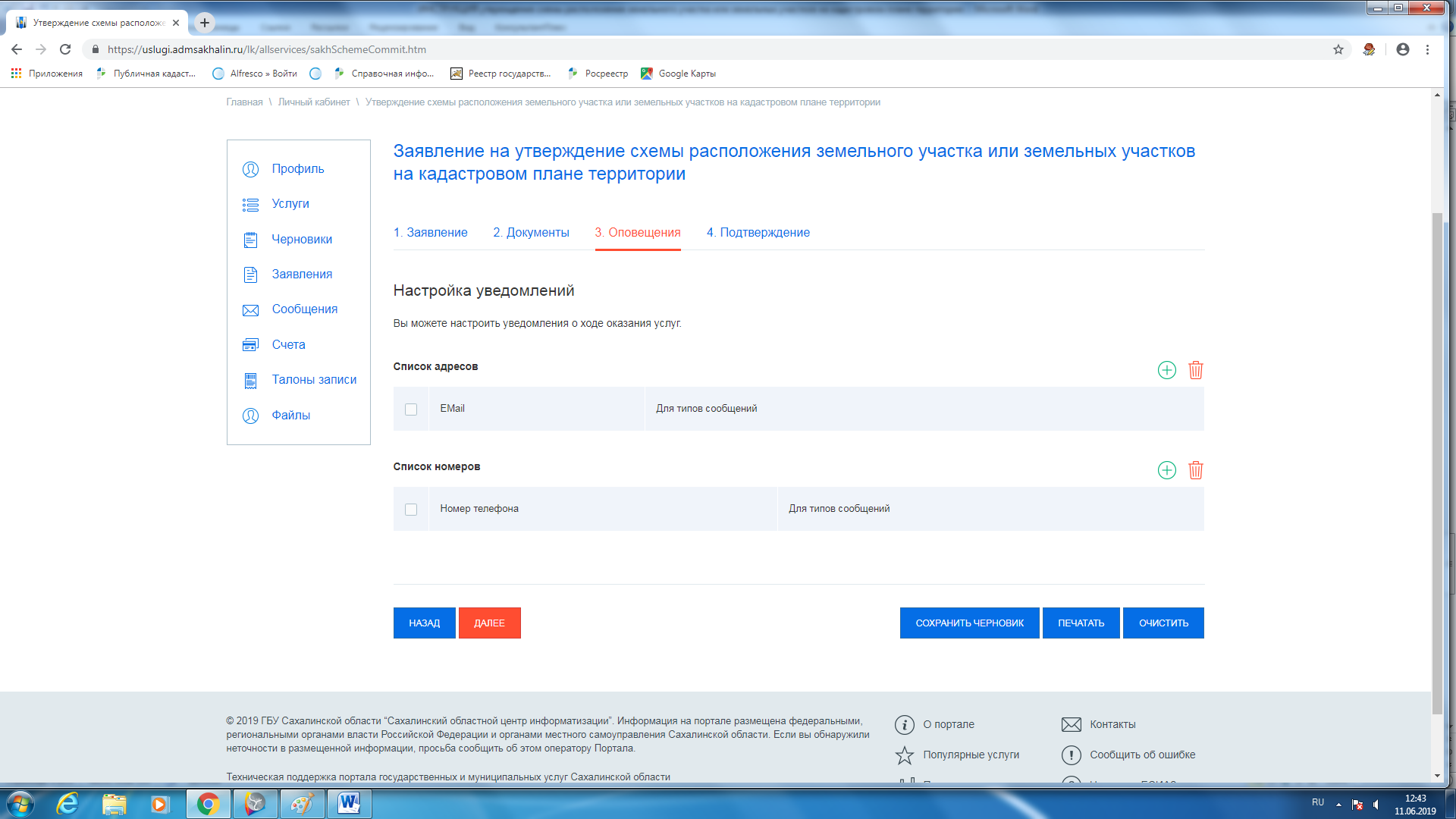
3) качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа;

4) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

6) средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

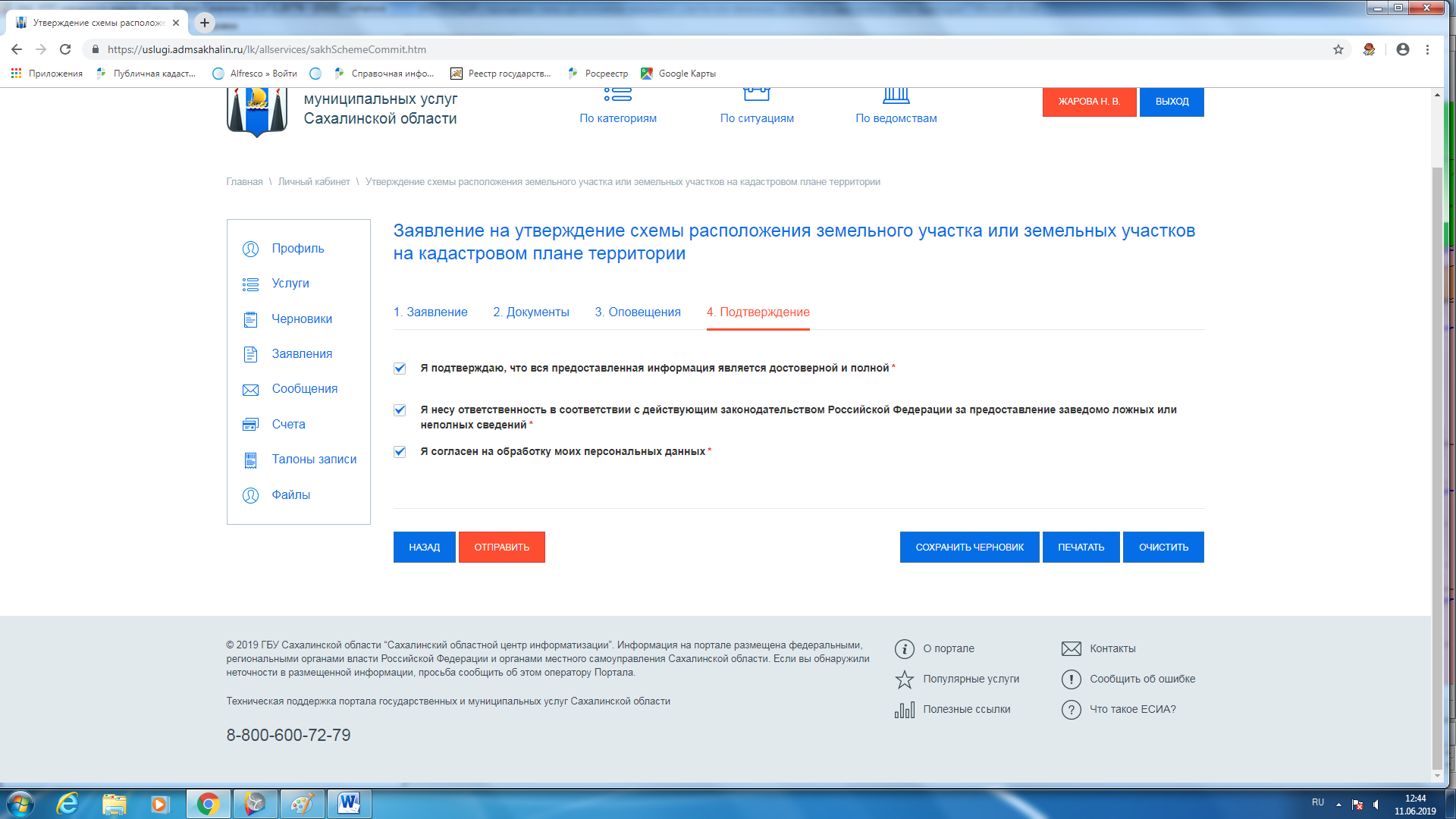
**Шаг 11**. Указать способ получения уведомлений:



**Шаг 12**. Поставить галочки, что:

* Я подтверждаю, что вся предоставленная информация является полной и достоверной.
* Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений.
* Я согласен на обработку моих персональных данных.

Нажать кнопку «Отправить».



В случае возникновения вопросов при заполнении либо отправке заявления Вы можете обратиться:

- в службу технической поддержки Портала государственных и муниципальных услуг Сахалинской области по телефону 8-800-600-72-79;

- МКУ «Управление ИФО», МКУ «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» города Южно-Сахалинска по телефонам:

8 (4242) 300674 добавочные номера 1, 2, 3, 4, 5.

8 (4242) 312605 добавочные номера 1, 2, 3, 4, 5.