



14 декабря 2021 года

## ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

### Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Лебяжьевского муниципального округа Курганской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	4500000000162536661
3	Полное наименование услуги	Направление уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случаях, указанных в пункте 2 части 7 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении территорий Лебяжьевского муниципального округа.
4	Краткое наименование услуги	Направление уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
5	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации Лебяжьевского муниципального округа от 13 декабря 2021 года №495 Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Лебяжьевского муниципального округа муниципальной услуги по направлению уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке в случаях, указанных в пункте 2 части 7 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в отношении территорий Лебяжьевского муниципального округа
6	Перечень «подуслуг»	Нет
7	Способы оценки качества предоставления услуги	Терминальные устройства в МФЦ Единый портал государственных услуг Мониторинг качества предоставления муниципальных услуг органами Администрации Лебяжьевского муниципального округа

Раздел 2. «Общие сведения об услуге»

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Направление уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке										
В течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» таких документов в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа	В течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги В случае предоставления заявителем документов через ГБУ «МФЦ» срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи ГБУ «МФЦ» таких документов в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа	нет	1.указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве; 2.размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве; 3.уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.	нет	нет	нет	-	-	Лично в органе, в МФЦ, через Единый портал	Лично в органе, в МФЦ,

Раздел 3. «Сведения о заявителях услуги»

№ п/п	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителям и заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Направление уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке							
1	<p>Заявителями на получение муниципальной услуги по направлению уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке являются физические или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.</p> <p>Заявитель вправе обратиться за получением муниципальной услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.</p>	<p>Документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица</p> <p>Правоустанавливающие документы на земельный участок</p>	<p>1) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, предусмотренную Административным регламентом;</p> <p>2) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, наименование юридического лица, почтовый адрес должны быть написаны полностью;</p> <p>3) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них, исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;</p> <p>4) документы на бумажных носителях предоставляются либо в подлинниках, либо в виде нотариально удостоверенных копий документа для обозрения и снятия копий специалистом Администрации Лебяжьевского муниципального округа, прилагаемых к заявлению (уведомлению), и подлежащие возврату заявителю.</p> <p>При подаче заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель при получении разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, предоставляет оригиналы документов, направленных в электронной форме, либо их нотариально удостоверенные копии.</p>	Возможно	Уполномоченные представители, полномочия которых оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	В соответствии с действующим законодательством

Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги»

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/ заполнения документа
1	2	3	4	5	6	7	8
Направление уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке							
1	Уведомление	Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	1 оригинал	Нет	В уведомлении необходимо указать следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица); - наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо; - кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка; - сведения о праве заявителя на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц); - сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома); - сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка; - сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости; - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем; - способ направления заявителю уведомления о соответствии либо о несоответствии;	Приложение 1	Приложение 2
2	Правоустанавливающие документы на земельный участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке); Договор аренды земельного участка	1 оригинал	Если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости	Требования установлены Приказом Минэкономразвития России от 25.12.2015 №975 «Об утверждении форм выписок из Единого государственного реестра недвижимости, состава содержащихся в них сведений и порядка их заполнения, а также требований к формату документов, содержащих сведения Единого государственного реестра недвижимости и предоставляемых в электронном виде».	-	-
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность	1 оригинал	В случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем заявителя;	Доверенность должна содержать: - наименование документа; - указание на место ее совершения (город (село, поселок, район), край, область, республика, автономная область, автономный округ (полностью), - дату ее совершения (число, месяц и год) - сведения о представляемом и представителе: в отношении физического лица должны быть указаны фамилия, имя и (при наличии) отчество полностью, место жительства (при наличии); в отношении юридического лица - полное наименование, адрес, место нахождения и (при наличии) регистрационный номер: - полномочия представителя; - подпись представляемого или представителя юридического лица; а также может содержать: • срок, на который она выдана; • указание на право или запрет передоверия, возможность или запрет последующего передоверия.	-	-
4	Иные документы	Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства	1 оригинал	В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.	-	-	-

Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименование запрашиваемого документа (сведения)	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса/ наименование вида сведений	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос	Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Направление уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке								
Нет	Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	- выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем; - выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем	Администрация Лебяжьевского муниципального округа	ФНС	SID0003525	3 рабочих дня	-	-
-	Правоустанавливающие документы на земельный участок.	-	Администрация Лебяжьевского муниципального округа Курганской области	Федеральная служба государственной регистрации кадастра и картографии (Росреестр)		3 рабочих дня	-	-

Раздел 6. Результат услуги

№ п/п	Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/ отрицательный)	Форма документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/ документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов услуги	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Направление уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке								
1	направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии);	-	Положительный	-	-	Лично в органе, в МФЦ	5 лет	1 месяц
2	направление повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии	-	Положительный	-	-	Лично в органе, в МФЦ		
3	направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта	-	Отрицательный	-	-	Лично в органе, в МФЦ		

индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии)								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 7.1. «Технологические процессы предоставления услуги в Органе»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
Направление уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке						
1	Прием и регистрация уведомлений и прилагаемых к нему документов	В ходе личного приема заявителя должностное лицо Администрации Лебяжьевского муниципального округа, ответственное за прием документов, или специалист ГБУ «МФЦ» выполняет следующие действия: 1. проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя; 2. проверяет представленное уведомления о планируемом строительстве и прилагаемые необходимые документы на предмет: оформления уведомления о планируемом строительстве в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации; наличия прилагаемых необходимых документов, указанных в уведомлении о планируемом строительстве; 3. регистрирует уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые необходимые документы, выдает заявителю расписку в получении уведомления о планируемом строительстве и документов. Уведомление о планируемом строительстве и документы, поданные в ГБУ «МФЦ», в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи уведомления о планируемом строительстве, передаются курьером в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа.	Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день. При обращении заявителя через МФЦ, срок регистрации заявления в Департаменте исчисляется со дня передачи заявления от МФЦ.	Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов	Документационное обеспечение, технологическое обеспечение	Согласно Приложению 1 к данной технологической схеме
2	Формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги	В случае непредставления заявителем документа, предусмотренного пунктом 31 Административного регламента, главный специалист отдела строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Лебяжьевского муниципального округа в день поступления документов осуществляет подготовку и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, учреждения и организации, в распоряжении которых находится документ. Продолжительность межведомственного информационного взаимодействия (направление запросов и получение ответов на запросы в органы власти, организации и учреждения, участвующие в межведомственном информационном взаимодействии в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») не может превышать трех рабочих дней. В течение рабочего дня, следующего за днем получения от органов власти, организаций, в распоряжении которых находится документ, запрашиваемой информации (документов), главный специалист отдела строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Лебяжьевского муниципального округа проверяет полноту полученной информации (документов). Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к уведомлению о планируемом строительстве.	Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня.			
3	Рассмотрение уведомления	Главный специалист отдела строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Лебяжьевского	Максимальная	Специалист,	Документацион	-

	<p>о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</p>	<p>муниципального округа, проверяя представленные документы, устанавливает:</p> <p>1. наличие необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;</p> <p>2. соответствие указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.</p> <p>По результатам проверки документов, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, проверки соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, главный специалист отдела строительства, ЖКХ и дорожной деятельности Администрации Лебяжьевского муниципального округа подготавливает проект соответствующего решения.</p> <p>Формы уведомления о соответствии, уведомления о несоответствии утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.</p>	<p>продолжительность выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней</p>	<p>ответственный за предоставление муниципальной услуги</p>	<p>ное обеспечение, технологическое обеспечение</p>	
4	<p>Направление документов по результатам предоставления муниципальной услуги</p>	<p>Должностное лицо Администрации Лебяжьевского муниципального округа, ответственное за направление документов, в течение 7 рабочих дней со дня направления уведомления о несоответствии заявителю направляет копию такого уведомления о несоответствии в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области (Управление Росреестра по Курганской области) и в орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае если размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также в случае когда уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.</p> <p>Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о соответствии или уведомления о несоответствии, направление повторного экземпляра (дубликата) уведомления о соответствии.</p>	<p>Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.</p>	<p>Специалист, ответственный за направление/выдачу результата муниципальной услуги</p>	<p>Документационное обеспечение, технологическое обеспечение</p>	

Раздел 7.2. «Технологические процессы предоставления услуги в МФЦ»

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
1	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя	Работник МФЦ проверяет соответствие документа, удостоверяющего личность, нормативно установленным требованиям, соответствие лица, обратившегося за предоставлением услуги, фотографии в документе, удостоверяющей личность.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
2	Проверка полномочий представителя заявителя	Работник МФЦ проверяет сведения в доверенности, полномочие лица, обратившегося за услугой, действовать от имени физического (юридического) лица либо проверяет сведения в документе, подтверждающем право лица действовать от имени физического (юридического) лица без доверенности	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
3	Проверка комплектности документов, правильности заполнения заявления, представленного заявителем	Работник МФЦ осуществляет проверку правильности заполнения заявления, принимает от заявителя согласие на обработку персональных данных заявителя, проверяет комплект документов необходимых для предоставления государственной услуги	Не более 20 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	Форма заявления, согласно Приложению 1 к данной технологической схеме
4	Регистрация заявления в АИС МФЦ	Работник МФЦ регистрирует заявление и документы в АИС МФЦ. В случае если регистрация в АИС МФЦ невозможна по техническим причинам, работник МФЦ регистрирует заявление и документы на бумажном носителе.	Не более 60 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	
5	Выдача заявителю расписки с указанием перечня принятых документов и информации для справок о ходе исполнения услуги	Работник МФЦ заполняет и выдает заявителю расписку о приеме документов, в расписке указывается номер и дата регистрации заявления и документов, перечень документов, которые заявитель предоставил, указываются иные сведения, существенные для предоставления услуги.	Не более 5 минут	Работник МФЦ ответственный за прием документов	Автоматизированное рабочее место	-
6	Передача документов в Орган	Подготовка ведомости приема-передачи документов.	Передача документов из МФЦ в Орган осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем приема документов	Работник МФЦ ответственный за прием документов	курьерская доставка.	Форма ведомости приема-передачи, согласно Приложению 3 к данной технологической схеме
7	Получение документов из Органа	Подготовка ведомости приема-передачи итоговых документов.	Передача документов из Органа в МФЦ осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) услуги Органом	Специалист Органа	курьерская доставка.	Форма ведомости приема-передачи итоговых документов, согласно Приложению 4 к данной технологической схеме
8	Оповещение заявителя о готовности результата предоставления услуги	Работник МФЦ, специалист Органа			СМС информирование, оповещение по телефону	
9	Выдача документов заявителю (если предусмотрено Административным регламентом)	Работник МФЦ ответственный за прием документов проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, выдает документы, проставляя отметки о выданных документах в расписке. Заявитель проставляет подпись в расписке.			Автоматизированное рабочее место	
10	Оценка качества предоставления услуги заявителем	Работник МФЦ ответственный за прием документов информирует заявителя о возможности оценить качество предоставленной услуги			СМС рассылка (по телефону), пульт выбора услуг, на информационном портале vashkontrol.ru	



Раздел 8. «Особенности предоставления услуги в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
Направление уведомлений о соответствии (о несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке						
<p>Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги может быть получена:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- непосредственно в Администрации Лебяжьевского муниципального округа при устном или письменном обращении;</li> <li>- на информационных стендах Администрации Лебяжьевского муниципального округа, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты 45t01102@kurqanobl.ru;</li> <li>- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) <a href="https://www.gosuslugi.ru">https://www.gosuslugi.ru</a> ;</li> <li>- в отделе Государственного бюджетного учреждения Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Официальный сайт Администрации Лебяжьевского муниципального округа <a href="http://45лебяжье.рф">http://45лебяжье.рф</a></li> <li>- Официальный сайт ГБУ «МФЦ»</li> </ul>	Через экранную форму на ЕПГУ	В случае подачи заявления с использованием Портала обращение заявителя, поступившее в электронной форме, распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке, заявителю в личный кабинет на Портале направляется уведомление о приеме и регистрации заявления с указанием номера и даты регистрации заявления.	нет	Личный кабинет заявителя на ЕПГУ	Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Лебяжьевского муниципального округа, ГБУ «МФЦ», либо в Правительство Курганской области, являющееся учредителем ГБУ «МФЦ», а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Место жительства	
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

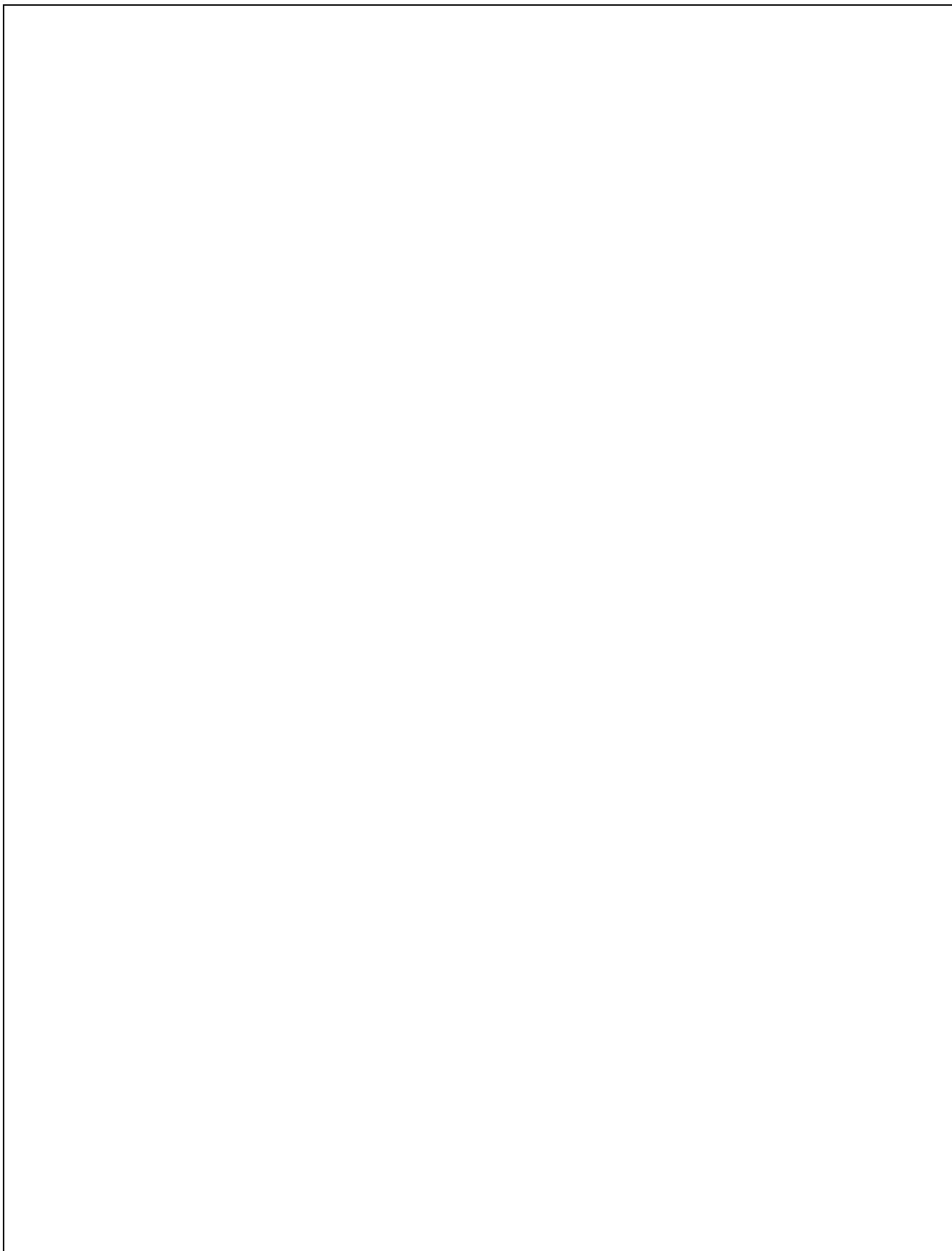
## 2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	
3.3.2	Высота	
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	
3.3.4	Площадь застройки	
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	

**4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке**



Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи:

---

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке либо о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке прошу направить следующим способом:

---

(путем направления на почтовый адрес и (или) адрес электронной почты или нарочным в уполномоченном на выдачу разрешений на строительство федеральном органе исполнительной власти, органе исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органе местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр)

**Настоящим уведомлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_**  
(объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)  
**не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости.**

**Настоящим уведомлением я \_\_\_\_\_**  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
**даю согласие на обработку персональных данных (в случае если застройщиком является физическое лицо).**

---

(должность, в случае если застройщиком является юридическое лицо)

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)

М.П.  
(при наличии)

К настоящему уведомлению прилагаются:

---

---

(документы, предусмотренные частью 3 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; 2018, № 32, ст. 5133, 5135))

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома**

« 10 » января 20 20 г.

*Администрация Лебяжьевского муниципального округа*

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

**1. Сведения о застройщике**

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	<i>Петров Иван Сергеевич</i>
1.1.2	Место жительства	<i>Курганская область, Лебяжьевский район, р.п. Лебяжье, ул. Пушкина, 14</i>
1.1.3	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	<i>0000 № 000000, выдан ТП УФМС России по Курганской области в Лебяжьевском районе, 15.09.1985 г.</i>
1.2	Сведения о юридическом лице, в случае если застройщиком является юридическое лицо:	
1.2.1	Наименование	
1.2.2	Место нахождения	
1.2.3	Государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	
1.2.4	Идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо	

## 2. Сведения о земельном участке

2.1	Кадастровый номер земельного участка (при наличии)	<i>45:10:0000000:000</i>
2.2	Адрес или описание местоположения земельного участка	<i>Курганская область, Лебяжьевский район, р.п. Лебяжье, ул. Пушкина, 14</i>
2.3	Сведения о праве застройщика на земельный участок (правоустанавливающие документы)	<i>Договор аренды земельного участка № 1 от 20.06.2018 г.</i>
2.4	Сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии)	<i>Петрова Ольга Николаевна</i>
2.5	Сведения о виде разрешенного использования земельного участка	<i>Для индивидуального жилищного строительства</i>

## 3. Сведения об объекте капитального строительства

3.1	Сведения о виде разрешенного использования объекта капитального строительства (объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом)	<i>Объект индивидуального жилищного строительства</i>
3.2	Цель подачи уведомления (строительство или реконструкция)	<i>Реконструкция</i>
3.3	Сведения о планируемых параметрах:	
3.3.1	Количество надземных этажей	<i>Два</i>
3.3.2	Высота	<i>8 метров</i>
3.3.3	Сведения об отступах от границ земельного участка	<i>Слева – 3 метра (минимальный отступ) Справа – 3 метра (минимальный отступ) Фасад – 5 метров (минимальный отступ)</i>
3.3.4	Площадь застройки	<i>135 кв. м.</i>
3.3.5.	Сведения о решении о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (при наличии)	<i>Решение Лебяжьевской районной Думы от _____ № _____</i>
3.4	Сведения о типовом архитектурном решении объекта капитального строительства, в случае строительства или реконструкции такого объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения	–

**4. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке**

