



**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

06.11.2024

№ 47

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Томской области от 27.12.2023 № 126-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности, области земельных отношений между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Томской области и исполнительными органами Томской области», Постановлением Администрации Томской области от 04.03.2024 № 65а «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг в Томской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Комитету по делопроизводству Департамента градостроительного развития Томской области обеспечить государственную регистрацию и официальное опубликование настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента градостроительного развития Томской области Бродникова Алексея Михайловича.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Т.Б. Мухамеджанов

Евдунова А.Ю.

Государственная регистрация  
Дата: 11.11.2024  
Номер: 1411-91/2024

Приложение к приказу Департамента  
градостроительного развития Томской  
области

от 06.11.2024 № 47

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, формы *контроля* за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, или их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2. Настоящий административный регламент разработан Департаментом градостроительного развития Томской области (далее - Департамент) на основании части 1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), Земельного кодекса Российской Федерации (далее – Земельный кодекс РФ), Закона Томской области от 27.12.2023 № 126-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности, области земельных отношений между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Томской области и исполнительными органами Томской области» (далее – Закон № 126-ОЗ).

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются застройщики - физические лица и юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках или в случаях и порядке, установленных законодательством о градостроительной деятельности, на земельных участках иных правообладателей строительство, реконструкцию объектов капитального строительства на основании разрешений на строительство (далее - заявители).

Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано представителем заявителя, действующим на основании доверенности или ином законном основании.

4. Информация о государственной услуге предоставляется:

- 1) по месту нахождения Департамента в часы работы Департамента, указанные в приложении 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: gosuslugi.ru (далее - портал государственных и муниципальных услуг);

3) по месту нахождения Томского областного многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) и его отделений, информация о которых размещена на сайте МФЦ: [md.tomsk.ru](http://md.tomsk.ru).

4) на официальном сайте Департамента по адресу: [dgr.tomsk.gov.ru](http://dgr.tomsk.gov.ru) (далее - сайт Департамента).

Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе сайта Департамента, многофункционального центра, портала государственных и муниципальных услуг содержится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. На информационных стендах и сайте Департамента в целях информирования физических лиц по вопросам предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

1) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

2) перечень лиц, имеющих право на получение государственной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для возврата запроса о предоставлении государственной услуги, а также оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

5) информация о праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) текст настоящего административного регламента;

7) образец заполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

8) последовательность административных процедур и сроки предоставления государственной услуги;

9) справочная информация (сведения о месте нахождения (адресе), графике работы, справочных телефонах, адресах официального сайта и электронной почты Департамента в составе согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту);

10) информация о наличии соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром.

6. Информирование (консультирование) о порядке предоставления государственной услуги осуществляют специалисты Департамента в форме устного информирования или письменного информирования.

7. Заявитель вправе обратиться в ходе личного приема, по телефону в Департамент в целях получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

8. Наименование услуги - «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 1) подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- 2) подготовка и выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с внесенными изменениями;

9. Государственную услугу предоставляет Департамент градостроительного развития Томской области.

10. Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю одного из следующих документов:

- 1) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (далее - разрешение на ввод);
- 2) решение об отказе в выдаче разрешения на ввод;
- 3) разрешение на ввод с внесенными изменениями;
- 4) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод.

11. Общий срок предоставления государственной услуги составляет пять рабочих дней со дня регистрации заявления.

12. Срок предоставления государственной услуги в случае обращения за ее предоставлением в многофункциональный центр увеличивается на число дней, предусмотренных для передачи запроса о предоставлении государственной услуги и результата предоставления государственной услуги соглашением о взаимодействии, заключенным между Департаментом и многофункциональным центром.

Сроки прохождения отдельных административных процедур (действий) содержатся в разделе 3 настоящего административного регламента.

13. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 6) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 7) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 8) Закон Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»;
- 9) Закон № 126-ОЗ;
- 10) Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- 11) Приказ Минкультуры РФ от 04.04.2023 № 839 «Об утверждении перечня исторических сельских поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Российской Федерации»;
- 12) постановление Губернатора Томской области от 04.02.2022 № 6 «Об утверждении Положения о Департаменте градостроительного развития Томской области»;
- 13) постановление Администрации Томской области от 13.10.2017 № 366а «Об установлении случаев направления документов для выдачи разрешения на строительство и разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в электронной форме.
- 14) приказ Министерства культуры Российской Федерации от 04.06.2024 № 1055 «Об утверждении предмета охраны, границ территории и предмета охраны, границ территории

и требований к градостроительным регламентам в границах территории исторического поселения федерального значения город Томск Томской области».

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представлен в таблице приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление о предоставлении государственной услуги предоставляется заявителем по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

15. Запрос и документы (сведения), предусмотренные пунктом 14 настоящего административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем:

лично в Департамент в часы приема документов, указанные в приложении к административному регламенту;

в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при наличии соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром.

Адреса для подачи (направления) заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе (при личном обращении), адрес портала государственных и муниципальных услуг, указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении государственной услуги:

1) заявление о предоставлении государственной услуги не соответствует форме, установленной приложением 3 к настоящему административному регламенту;

2) непредъявление при обращении с заявлением о предоставлении государственной услуги документа, удостоверяющего личность заявителя, или при подаче (направлении) заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя.

Оставление запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в таблице приложения 2 к настоящему административному регламенту и обязательных для представления заявителем самостоятельно;

2) несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 62 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

18. Положения подпункта 2 пункта 17 настоящего административного регламента не применяются в случаях:

1) если разрешение на строительство объекта капитального строительства выдавалось до введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) разрешение на строительство получено до установления Правительством Российской Федерации формы градостроительного плана земельного участка.

19. Положения подпункта 2 пункта 17 настоящего административного регламента в части основания для отказа в предоставлении государственной услуги в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта применяются с учетом положений части 4 статьи 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации».

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется Департаментом в день поступления заявления в Департамент.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги вне времени приема документов в Департаменте либо в выходной, нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в Департамент.

22. К помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с образцами заполнения заявления и перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, предъявляются следующие требования:

1) здание Департамента должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа в помещение;

2) при входе в здание Департамента оборудуется информационная табличка с указанием наименования Департамента;

3) вход в здание Департамента оборудуется кнопкой вызова помощи для оповещения сотрудников о необходимости оказания помощи инвалидам при доступе в здание;

4) помещения Департамента должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и требованиям техники безопасности;

5) присутственные места должны быть оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой охраны;

6) места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги или получение документов оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест;

7) прием заявителей осуществляется в специально оборудованном помещении (кабинете), где располагается специалист, ответственный за предоставление государственной услуги;

8) места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявления и канцелярскими принадлежностями;

9) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами;

10) на информационных стендах в Департаменте, а также на сайте Департамента размещается информация, указанная в пункте 5 настоящего административного регламента.

Доступность мест ожидания, мест для заполнения заявления, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги для инвалидов, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

23. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытость информации о ходе предоставления государственной услуги;

2) наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов (сведений) от заявителя и выдача документов заявителю, в целях соблюдения установленных настоящим административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги;

4) размещение на официальном сайте, информационном стенде Департамента сведений о месте нахождения, графике работы, справочном телефоне, последовательности и сроках предоставления государственной услуги;

5) соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;

6) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

7) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб;

8) отсутствие удовлетворенных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

24. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления и подготовка результата предоставления государственной услуги;
- 3) направление (вручение) результата предоставления государственной услуги.

25. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является получение заявления Департаментом в письменной или электронной форме.

Прием заявления осуществляется специалистом комитета по делопроизводству, который в день поступления заявления в Департамент в письменной, электронной форме или в многофункциональный центр регистрирует заявление с учетом следующих особенностей:

- 1) при поступлении заявления в письменной форме специалист комитета по делопроизводству регистрирует заявление, возвращает второй экземпляр заявления (при его наличии) заявителю и передает заявление председателю Комитета по проектно-разрешительной деятельности (далее – КПРД) в день регистрации заявления;

- 2) при поступлении заявления в электронной форме специалист комитета по делопроизводству распечатывает заявление, ставит на нем входящий номер, текущую дату без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе и передает заявление председателю КПРД в день регистрации заявления.

В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги вне времени приема документов в Департаменте либо в выходной, нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в Департамент.

Председатель КПРД в день поступления к нему заявления определяет исполнителя, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - ответственный исполнитель), путем наложения на заявление соответствующей резолюции и передает его ответственному исполнителю.

Результатом административной процедуры является получение заявления ответственным исполнителем.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать одного рабочего дня со дня получения заявления Департаментом.

26. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и подготовке результата предоставления государственной услуги является его получение ответственным исполнителем.

Ответственный исполнитель при поступлении к нему заявления и прилагаемых документов осуществляет следующие действия:

- а) проводит проверку наличия и правильности оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- б) в случае если заявителем (представителем заявителя) самостоятельно не представлены документы, указанные в таблице приложения 2 к настоящему



административному регламенту и предоставляемые заявителем по собственной инициативе, обеспечивает направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области;

в) осуществляет проверку сведений документов, подтверждающих соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям, подписанное представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), путем телефонного обращения в соответствующие организации, по результатам которого составляется телефонограмма;

г) в случае отсутствия в законодательстве требования об осуществлении государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства уведомляет о дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства с приглашением принять участие в таком осмотре полномочных представителей общественных объединений инвалидов, информация о которых предоставлена в Департамент в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области.

27. Подготовленный ответственным исполнителем запрос подписывается председателем КПРД.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления заявления.

28. В случае отсутствия в законодательстве требования об осуществлении государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства ответственный исполнитель подготавливает проект письма, уведомляющего о дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства, с приглашением принять участие в таком осмотре полномочных представителей общественных объединений инвалидов и передает его на подпись председателю комитета.

В день подписания председателем КПРД письмо передается в комитет по делопроизводству для регистрации и направления полномочным представителям общественных объединений инвалидов.

Одновременно с регистрацией и направлением письма ответственный исполнитель дополнительно телефонограммой уведомляет представителей общественных объединений инвалидов о дате, времени и месте проведения осмотра объекта капитального строительства и приглашает их принять участие в таком осмотре.

Результатом административного действия является регистрация и направление Департаментом письма и регистрация ответственным исполнителем телефонограммы об уведомлении полномочных представителей общественных объединений инвалидов о дате и времени проведения осмотра объекта капитального строительства.

Срок исполнения административного действия - 1 рабочий день со дня поступления заявления.

29. В рамках предоставления государственной услуги ответственный исполнитель осуществляет следующие действия:

а) в случае если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не осуществляется государственный строительный надзор:

- проводит осмотр объекта капитального строительства совместно с полномочными представителями общественных объединений инвалидов в дату и время, указанные в письме, уведомляющем о проведении такого осмотра. Предложения и замечания, высказанные полномочными представителями общественных объединений инвалидов в ходе осмотра, фиксируются должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, в документе, подготавливаемом в результате проведения осмотра. Отсутствие указанных представителей фиксируется в документе, подготавливаемом в результате проведения осмотра, но не препятствует его проведению;

- проводит проверку соответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

- при предоставлении государственной услуги по выдаче разрешения на ввод линейного объекта, в случае если подготовка проектной документации линейного объекта осуществлялась на основании градостроительного плана земельного участка, проверяет соответствие линейного объекта требованиям градостроительного плана земельного участка.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день;

б) за исключением случаев, указанных в подпункте «в» настоящего подпункта, подготавливает проект разрешения на ввод (проект разрешения на ввод с внесенными изменениями), который передается на подпись председателю КПРД;

в) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на ввод (проект решения об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод), который передается на подпись председателю КПРД;

г) регистрирует один из следующих документов:

- разрешение на ввод;
- решение об отказе в выдаче разрешения на ввод;
- разрешение на ввод с внесенными изменениями;
- решение об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод.

Подписание разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями), решения об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) председателем КПРД осуществляется в день передачи соответствующих документов на подпись.

Разрешение на ввод (разрешение на ввод с внесенными изменениями), решение об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) готовится в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Регистрация разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями), решения об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) осуществляется в установленном порядке в день его подписания председателем КПРД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня со дня направления запросов.

Разрешение на ввод (разрешение на ввод с внесенными изменениями) готовится в двух экземплярах, один из которых хранится в Департаменте. Разрешение на ввод (разрешение на ввод с внесенными изменениями) может быть дополнительно подготовлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае, если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги.

30. Основанием для начала административной процедуры по направлению (вручению) результата предоставления государственной услуги является регистрация специалистом комитета по делопроизводству письма о выдаче разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) или в случае, если это указано в заявлении о предоставлении государственной услуги, электронного документа, подписанного электронной подписью, с одновременным направлением статуса государственной услуги «Исполнено» в личный кабинет заявителя.

Специалист комитета по делопроизводству, ответственный за отправку документов, направляет (вручает) заявителю письмо о выдаче разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) не позднее одного рабочего дня со дня регистрации данного документа.

31. Способы направления результата государственной услуги, письма о выдаче разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод):

- посредством портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного уведомления о принятом решении (при обращении заявителя посредством портала государственных и муниципальных услуг);

- при непосредственном обращении в многофункциональный центр (при обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в многофункциональный центр);

- при непосредственном обращении в Департамент (если заявителем указан соответствующий способ получения результата государственной услуги в запросе о предоставлении государственной услуги);

- посредством почтовой связи (если заявителем указан соответствующий способ получения результата государственной услуги в запросе о предоставлении государственной услуги).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать один рабочий день со дня регистрации письма о выдаче разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод).

32. Письмо о выдаче разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесенными изменениями) или решения об отказе в выдаче разрешения на ввод (во внесении изменений в разрешение на ввод) подлежит направлению в многофункциональный центр в сроки, предусмотренные соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Департаментом, по запросу, поступившему через многофункциональный центр.

#### **4. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах и в электронной форме**

33. Особенности деятельности многофункциональных центров при предоставлении государственной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

Взаимодействие Департамента с многофункциональными центрами при предоставлении государственной услуги осуществляется на основании соглашения о взаимодействии.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется через портал государственных и муниципальных услуг.

34. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения интерактивной электронной формы запроса, при этом электронные документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги, в том числе доверенности, направляются в виде электронных образов документов в форматах PDF, TIF в качестве, позволяющем в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

При направлении запроса через портал государственных и муниципальных услуг предоставление копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

35. Сотрудник комитета по делопроизводству, осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями прием запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме и направление результатов предоставления государственной услуги в электронной форме (далее - ответственный сотрудник), проверяет правильность и полноту заполнения электронной формы заявления и комплектность прилагаемых документов, уведомляет заявителя о принятии заявления к рассмотрению путем направления соответствующего статуса государственной услуги «Принято в работу ведомством» в личный кабинет заявителя.

Ответственный сотрудник в день уведомления заявителя о принятии запроса о предоставлении государственной услуги к рассмотрению распечатывает указанный запрос и прилагаемые документы на бумажном носителе и производит регистрацию заявления путем проставления на заявлении входящего номера и текущей даты.

Зарегистрированный запрос с приложенными документами в день регистрации ответственный сотрудник передает в КПРД.

Получение запроса о предоставлении государственной услуги подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер запроса, дату его получения, а также перечень наименований файлов, представленных в

форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении запроса).

Уведомление о получении запроса направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

36. В случае представления запроса с нарушением требований, предусмотренных пунктом 34 настоящего административного регламента, ответственный сотрудник не позднее одного рабочего дня со дня представления такого запроса направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в запросе способом уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием допущенных нарушений.

37. Результат предоставления государственной услуги направляется в электронной форме путем прикрепления ответственным сотрудником электронного образа разрешения на ввод (разрешения на ввод с внесённым ив него изменениями) либо решения об отказе в выдаче разрешения на ввод (об отказе во внесении изменений в разрешение на ввод) согласовании с одновременным направлением статуса «Исполнено» в личный кабинет заявителя.

Результат предоставления государственной услуги направляется в электронной форме только при направлении запроса о предоставлении государственной услуги через портал государственных и муниципальных услуг.

## **5. Формы контроля за исполнением административного регламента**

38. Контроль за исполнением настоящего административного регламента осуществляется в форме текущего и последующего контроля.

Текущий контроль осуществляется ответственным исполнителем при согласовании документов, подготавливаемых исполнителем в соответствии с настоящим административным регламентом.

Последующий контроль осуществляется посредством проведения проверок в случае поступления в департамент информации о решениях, действиях (бездействии) специалистов департамента, участвующих в предоставлении государственной услуги, которыми нарушены требования, установленные настоящим административным регламентом.

Проверка проводится на основании распоряжения департамента о проведении проверки, которым определяется должностное лицо департамента, проводящее проверку, срок проведения проверки, даты начала и окончания проведения проверки, срок оформления результатов проверки.

Результаты проверки оформляются должностным лицом департамента, проводившим проверку, в виде справки, которая предоставляется начальнику департамента.

39. В случае выявления при осуществлении контроля за исполнением настоящего административного регламента нарушений требований, установленных настоящим административным регламентом, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников**

40. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников осуществляется в соответствии с главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

41. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) ответственного исполнителя подается председателю КПРД.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) председателя КПРД подается заместителю начальника Департамента, курирующему комитет проектно-разрешительной деятельности в соответствии с должностными обязанностями.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) заместителя начальника Департамента, курирующего комитет проектно-разрешительной деятельности, подается начальнику Департамента.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Департамента подается на имя заместителя Губернатора Томской области по строительству и архитектуре.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию»

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Юридический адрес: 634050, г. Томск, пл. Ленина, 6

Фактический адрес (прием документов): г. Томск, пр. Фрунзе, 3 каб. 8

График работы: понедельник-четверг с 8.45 до 18.00, пятница с 8.45 до 16.45,  
обед с 13.00 до 14.00

График приема документов: понедельник-пятница с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00

Телефон: +7 (3822) 99-13-06, +7 (3822) 90-83-70, +7 (3822) 90-84-70, +7 (3822) 90-71-29,  
+7 (3822) 70-13-56

Официальный адрес электронной почты: [dep-gr@dgr.tomsk.gov.ru](mailto:dep-gr@dgr.tomsk.gov.ru);

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:  
[dgr.tomsk.gov.ru](http://dgr.tomsk.gov.ru)

Контактные телефоны

Председатель комитета проектно-разрешительной деятельности	+7 (3822) 510-593
Специалисты комитета проектно-разрешительной деятельности	+7 (3822) 510-538 +7 (3822) 510-542 +7 (3822) 510-495
Председатель комитета по делопроизводству	+7 (3822)903-736
Заместитель председателя комитета по делопроизводству	+7 (3822)907-126
Специалисты комитета по делопроизводству	+7 (3822) 908-470 +7 (3822) 991-306 +7 (3822) 908-370 +7 (3822) 701-356

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ТОМСКИЙ ОБЛАСТНОЙ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР  
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
УСЛУГ»**

Адрес официального сайта: [md.tomsk.ru](http://md.tomsk.ru).

Центр телефонного обслуживания: тел. 60-29-99, 8-800-350-08-50.

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) -  
[www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

**Таблица 1**  
**Документы, необходимые для выдачи разрешения**  
**на ввод объекта в эксплуатацию**

№ пп	Наименование документа	Форма предоставления:	Вариант предоставления:	Обязательность:	Примечание (особенности предоставления документа, количество экземпляров и т.д.)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал;</li> <li>- копия, заверенная по месту работы;</li> <li>- нотариально заверенная копия;</li> <li>- копия, заверенная собственноручно;</li> <li>- копия с предоставлением оригинала;</li> <li>- заполненная и подписанная заявителем форма;</li> <li>- рукописное обращение;</li> <li>- электронная форма;</li> <li>- иные</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставляется без возврата;</li> <li>- предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя;</li> <li>- предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом;</li> <li>- предоставляется только для просмотра</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обязателен;</li> <li>- не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия;</li> <li>- документ обязателен, если...</li> </ul>	



1	заявление о предоставлении государственной услуги	оригинал или заполненная электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	обязателен	
2	документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя	оригинал	оригинал предоставляется для просмотра и установления правильности указания реквизитов в заявлении о предоставлении государственной услуги	оригинал обязателен для просмотра	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения представителя
3	документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя	копии с предоставлением оригиналов (при личном обращении), копия (в случае подачи заявления через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	обязателен	обязателен в случае обращения представителя заявителя
4	акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо	в случае, если такое подключение (технологическое присоединение) этого объекта предусмотрено проектной документацией

	технического обеспечения			подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	
5	схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения) или электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта

	основании договора строительного подряда)				
6	правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия (в случае подачи заявления посредством почтовой связи) или электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	документ обязателен, если указанный документ (его копия или сведения, содержащиеся в нем) отсутствует в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций	соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута предоставляется в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка
7	технический план объекта капитального строительства	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения) или электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	обязателен	подготавливается в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной

					регистрации недвижимости»
8	акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	обязателен	предоставляется в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования; предоставляется копия при направлении почтовой связью или через Портал
9	разрешение на строительство	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения) или электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	не обязателен	
10	заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного,	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	не обязателен	предоставляется в случае, если предусмотрено осуществление государственного

	<p>реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)</p>	<p>обращения), или электронная форма (при обращении через Портал)</p>			<p>строительного надзора</p>
11	<p>заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти</p>	<p>копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения) или электронная форма (при обращении через Портал)</p>	<p>оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата</p>	<p>не обязателен</p>	<p>предоставляется в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации</p>



	<p>(указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты</p>				<p>строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации", многоквартирного дома, построенного, реконструированного жилищно-строительным кооперативом; если на момент обращения застройщика с заявлением о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию между застройщиком и иным лицом (иными лицами), указанными в</p>
--	---	--	--	--	--

				<p>части 3.6 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, не достигнуто соглашение о возникновении прав на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места</p>
--	--	--	--	---

**Таблица 2. Документы, необходимые для внесения изменений в разрешение на ввод объекта в эксплуатацию**

№ пп	Наименование документа	Форма предоставления:	Вариант предоставления:	Обязательность:	Примечание (особенности предоставления документа, количество экземпляров и т.д.)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- оригинал;</li> <li>- копия, заверенная по месту работы;</li> <li>- нотариально заверенная копия;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставляется без возврата;</li> <li>- предоставляется на все время оказания услуги с возможностью</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обязателен;</li> <li>- не обязателен, предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках</li> </ul>	



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- копия, заверенная собственноручно;</li> <li>- копия с предоставлением оригинала;</li> <li>- заполненная и подписанная заявителем форма;</li> <li>- рукописное обращение;</li> <li>- электронная форма;</li> <li>- иные</li> </ul>	<p>возврата по требованию заявителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом;</li> <li>- предоставляется только для просмотра</li> </ul>	<p>межведомственного взаимодействия;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ обязателен, если...</li> </ul>	
1	заявление о предоставлении государственной услуги	оригинал или заполненная электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	обязателен	
2	документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя	оригинал	оригинал предоставляется для просмотра и установления правильности указания реквизитов в заявлении о предоставлении государственной услуги	оригинал обязателен для просмотра	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения представителя
3	документ, удостоверяющий полномочия	копии с предоставлением оригиналов (при личном обращении),	оригинал предоставляется для просмотра, копия	обязателен	обязателен в случае обращения представителя заявителя

	представителя заявителя	копия (в случае подачи заявления через Портал)	предоставляется без возврата		
4	технический план объекта капитального строительства	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения) или электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	обязателен	подготавливается в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»
5	Иные документы, предусмотренные пунктами 4 - 6, 8 - 12 таблицы 1 настоящего приложения к административному регламенту	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), или электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	обязателен	обязателен, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства

Приложение 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

**Формы заявления о предоставлении государственной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

Форма заявления на выдачу разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию

В Департамент  
градостроительного развития Томской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Почтовый адрес (для юридических лиц дополнительно указывается юридический адрес) \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Заявление на получение разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

Застройщик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, почтовый адрес, телефон, наименование юридического лица, ИНН и ОГРН юридического лица, телефон,

факс, адрес электронной почты (для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц)

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)  
в форме электронного документа/ на бумажном носителе

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

### Сведения о земельном участке

Адрес земельного участка \_\_\_\_\_  
(город, район, улица, дом, кадастровый номер)

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута

\_\_\_\_\_ (наименование документа, №, дата выдачи)

2. Градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_

3. Разрешение на строительство:

\_\_\_\_\_ (№, дата выдачи)

4. Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейного объекта), проекта планировки территории (в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

5. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)

\_\_\_\_\_ (№, дата выдачи)

6. Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (в случаях,

предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

---

(№, дата выдачи)

Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)

---

(№, дата выдачи)

---

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

---

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц

---

- Сообщаю о согласии \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о застройщике)

застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, поскольку строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

- Сообщаю о согласии \_\_\_\_\_

---

(указываются сведения о застройщике и ином лице (иных лицах)) на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, поскольку строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

(нужный абзац заполнить)

Перечень документов, прилагаемых в порядке, предусмотренном Таблицей 1  
Приложения 2 к настоящему административному регламенту

1) Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при его наличии):

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по электроснабжению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по водоснабжению и канализации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по теплоснабжению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по телевидению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по радиофикации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по телефонизации

2) Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта

3) Правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута

4) Технический план объекта капитального строительства

5) Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования)

6) Разрешение на строительство

7) Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)

8) Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти

9) Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания территории, проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование

земельного участка

---

10) Договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты.

Застройщик \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность  
представителя юридического лица)

\_\_\_\_\_

(подпись, дата подачи заявления)

М.П. (при наличии)

Форма заявления для внесения изменений в разрешение на ввод объекта  
в эксплуатацию

В Департамент  
градостроительного развития Томской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), наименование и место нахождения заявителя

(для юридического лица), государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо)

Почтовый адрес (для юридических лиц дополнительно указывается юридический адрес) \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Заявление для внесения изменений в разрешение на ввод объекта  
в эксплуатацию

Застройщик \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица, почтовый адрес, телефон, наименование юридического лица, ИНН и ОГРН юридического лица, телефон, факс, адрес электронной почты (для связи с застройщиком, иным лицом (иными лицами) в случае, если строительство или реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц)



Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование объекта)  
в форме электронного документа/ на бумажном носителе

\_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

#### Сведения о земельном участке

Адрес земельного участка \_\_\_\_\_  
(город, район, улица, дом, кадастровый номер)

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута

\_\_\_\_\_ (наименование документа, №, дата выдачи)

2. Градостроительный план земельного участка № \_\_\_\_\_

3. Разрешение на строительство:

\_\_\_\_\_ (№, дата выдачи)

4. Реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (в случае строительства, реконструкции линейного объекта), проекта планировки территории (в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

5. Заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)

\_\_\_\_\_ (№, дата выдачи)

6. Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти (в случаях, предусмотренных частью 5 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

\_\_\_\_\_ (№, дата выдачи)

Сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии)

---

(№, дата выдачи)

---

Сведения об уплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав

---

Подтверждаю, что строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц

---

- Сообщаю о согласии \_\_\_\_\_  
(указываются сведения о застройщике)

застройщика на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, поскольку строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись застройщиком без привлечения средств иных лиц.

- Сообщаю о согласии \_\_\_\_\_

---

(указываются сведения о застройщике и ином лице (иных лицах)  
на осуществление государственной регистрации права собственности застройщика и (или) указанного лица (указанных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение и (или) на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, поскольку строительство, реконструкция здания, сооружения осуществлялись с привлечением средств иных лиц.

(нужный абзац заполнить)

Перечень документов, прилагаемых в порядке, предусмотренном Таблицей 2  
Приложения 2 к настоящему административному регламенту

1) Технический план объекта капитального строительства

---

2) Иные документы, (заполняется в случае, если в такие документы внесены изменения в связи с подготовкой технического плана объекта капитального строительства):

2.1) Акт о подключении (технологическом присоединении) построенного, реконструированного объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (при его наличии):

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по электроснабжению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по водоснабжению и канализации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по теплоснабжению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по телевидению

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по радиофикации

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по ТУ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ по телефонизации

2.2) Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта

---

2.3) Правоустанавливающий документ на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута

---

2.4) Акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия (в случае проведения реставрации, консервации, ремонта объекта культурного наследия и его приспособления для современного использования)

---

2.5) Разрешение на строительство

---

2.6) Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации требованиям проектной документации (в том числе с учетом изменений, внесенных в рабочую документацию и являющихся в соответствии с частью 1.3 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации частью такой проектной документации)

---

2.7) Заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти

---

2.8) Градостроительный план земельного участка или в случае строительства, реконструкции линейного объекта проект планировки территории и проект межевания

территории, проект планировки территории в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка

---

2.9) Договор или договоры, заключенные между застройщиком и иным лицом (иными лицами), предусматривающие возникновение права собственности застройщика и (или) иного лица (иных лиц) на построенные, реконструированные здание, сооружение или на все расположенные в таких здании, сооружении помещения, машино-места, документы, подтверждающие исполнение застройщиком и иным лицом (иными лицами) обязательств по указанным договорам и содержащие согласие указанного лица (указанных лиц) на осуществление государственной регистрации права собственности указанного лица (указанных лиц) на предусмотренные частью 3.8 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации объекты.

Застройщик \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. (последнее - при наличии), должность  
юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(подпись, дата подачи представителя  
заявления)

М.П. (при наличии)