



**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

05.12.2024

№ 60

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»

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 «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» 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 Гассельбах Светлану Георгиевну.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник Департамента



Т.Б. Мухамеджанов

Евдунова А.Ю.

Государственная регистрация  
Дата: 05.12.2024  
Номер: 1697-91/2024

УТВЕРЖДЕН  
приказом Департамента  
градостроительного развития  
Томской области  
от 05.12.2024 № 60

**Административный регламент предоставления государственной услуги  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»**

**1. Общие положения**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства» (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 муниципальных образований Томской области и исполнительными органами Томской области» (далее – Закон № 126-ОЗ).

3. Действие настоящего административного регламента не распространяется на отношения по предоставлению разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков, объектов капитального строительства, находящихся вне границ территорий муниципальных образований Томской области, перечисленных в приложении к Закону Томской области от 27.12.2023 № 126-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности, области земельных отношений между органами местного самоуправления муниципальных образований Томской области и исполнительными органами Томской области».

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования принадлежащих им земельных участков и объектов капитального строительства либо земельных участков, предоставление которых им предварительно согласовано (далее – заявитель, разрешение).

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

5. 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), информация о которых размещена на сайте МФЦ: md.tomsk.ru;
- 4) на официальном сайте Департамента градостроительного развития Томской области по адресу: dgr.tomsk.gov.ru.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, официального сайта Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), многофункционального центра, портала государственных и муниципальных услуг содержатся в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

6. На информационных стендах и официальном сайте в целях информирования физических и юридических 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.

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

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 государственной услуги – предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства.

9. Государственную услугу предоставляет Департамент градостроительного развития Томской области.

10. Результатом предоставления государственной услуги является распоряжение Департамента о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства (далее – распоряжение о предоставлении разрешения), или распоряжение Департамента об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства (далее – распоряжение об отказе в предоставлении разрешения).

Результат предоставления государственной услуги в зависимости от выбора заявителя либо способа обращения за предоставлением государственной услуги направляется заявителю посредством почтовой связи, посредством портала государственных и муниципальных услуг, выдается (вручается) заявителю (представителю заявителя) в Департаменте либо в многофункциональном центре.

11. Срок предоставления государственной услуги составляет четыре месяца со дня регистрации в Департаменте либо на портале государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении государственной услуги.

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.

12. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

- 1) Конституция Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Земельный кодекс Российской Федерации;
- 4) Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- 5) Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- 6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 7) Федеральный закон № 210-ФЗ;
- 8) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 9) Закон № 126-ОЗ;
- 10) постановление Губернатора Томской области от 04.02.2022 № 6 «Об утверждении Положения о Департаменте градостроительного развития Томской области».

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержится в приложении 2 к настоящему административному регламенту, с разделением на документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые подлежат предоставлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе предоставить документы, подлежащие предоставлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

14. Форма запроса о предоставлении государственной услуги содержится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

15. Запрос и документы (сведения), предусмотренные пунктом 13 настоящего административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем:

лично в Департамент в часы приема документов, указанные в приложении 1 к административному регламенту;

в электронном виде с использованием 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) запроса о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе (при личном обращении либо посредством почтовой связи), адрес портала государственных и муниципальных услуг указаны в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

16. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) несоответствие запроса о предоставлении государственной услуги, поданного при личном обращении на бумажном носителе, форме запроса, установленной настоящим административным регламентом;

2) несоответствие запроса о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», и (или) представленных с ним документов положениям раздела 3 настоящего административного регламента, регламентирующим особенности предоставления государственной услуги в электронной форме;

3) непредоставление заявителем одного или нескольких документов, которые заявитель должен предоставить самостоятельно;

4) земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение, расположены вне границ территорий муниципальных образований Томской области, перечисленных в приложении к Закону Томской области от 27.12.2023 № 126-ОЗ;

5) граница земельного участка, в отношении которого испрашивается разрешение, не соответствует требованиям к описанию местоположения границ земельных участков, установленным на основании Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

6) лицо, подписавшее запрос о предоставлении государственной услуги, не является правообладателем земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение, или лицом, по заявлению которого принято

решение о предварительном согласовании предоставления соответствующего земельного участка;

7) градостроительный регламент территориальной зоны, в границах которой расположены земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение, не предусматривает условно разрешенный вид использования, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

1) вид использования, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги, не допускается согласно требованиям технических регламентов, нормативов градостроительного проектирования, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и (или) иных правил, нормативов, установленных на основании законодательства Российской Федерации, и (или) его установление приведет к их нарушению;

2) земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение, расположены в границах территорий общего пользования или в границах иных территорий, на которые не распространяется действие градостроительных регламентов или на которые не устанавливаются градостроительные регламенты;

3) земельный участок, в отношении которого испрашивается разрешение или на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение, зарезервирован для государственных или муниципальных нужд;

4) земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение, изъяты для государственных или муниципальных нужд;

5) вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги, противоречит утвержденным документам территориального планирования, документации по планировке территории и (или) иной градостроительной документации;

6) изменение вида разрешенного использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в том числе на вид, указанный в запросе о предоставлении государственной услуги, путем предоставления разрешения не допускается в соответствии с требованиями действующего законодательства;

7) установленные для территории земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение, ограничения или имеющиеся обременения препятствуют их использованию в соответствии с видом использования, указанным в запросе о предоставлении государственной услуги;

8) имеется указанное в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомление о выявлении самовольной постройки на земельном участке, в отношении которого испрашивается разрешение, при этом не осуществлен снос или приведение этой самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не

усматривается либо если вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

9) имеется указанное в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомление о выявлении самовольной постройки применительно к объекту капитального строительства, в отношении которого испрашивается разрешение, при этом не осуществлен снос или приведение этой самовольной постройки в соответствие с установленными требованиями, за исключением случаев, если по результатам рассмотрения данного уведомления направлено уведомление о том, что наличие признаков самовольной постройки не усматривается либо если вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями.

19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

В случае поступления запроса 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 запроса, информационным стендам с образцами заполнения запроса 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 запроса 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 запроса, информационных стендов с образцами заполнения запроса 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**

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

1) прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги;

2) рассмотрение запроса и подготовка проекта распоряжения о предоставлении разрешения;

3) организация и проведение общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении проекта распоряжения о предоставлении разрешения;

4) подготовка Комиссией по подготовке правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения;

5) подготовка результата предоставления государственной услуги;

6) направление (вручение) результата предоставления государственной услуги.

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

Прием запроса осуществляется специалистом комитета по делопроизводству, ответственным за прием и отправку документов (далее – специалист комитета по делопроизводству), который в день поступления запроса в Департамент в письменной или



электронной форме (в том числе в случае подачи запроса в электронной форме с использованием сети «Интернет») или в многофункциональный центр, регистрирует запрос с учетом следующих особенностей:

а) при поступлении запроса в письменной форме специалист комитета по делопроизводству регистрирует запрос, возвращает второй экземпляр запроса (при его наличии) заявителю и передает запрос члену Комиссии, ответственному за предварительное рассмотрение заявлений о выдаче разрешений (далее – ответственный член Комиссии), в день регистрации запроса;

б) при поступлении запроса в электронной форме специалист комитета по делопроизводству распечатывает запрос, ставит на нем входящий номер, текущую дату без необходимости повторного представления документов на бумажном носителе и передает запрос ответственному члену Комиссии в день регистрации запроса.

В случае поступления запроса 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.

25.1. Ответственный член Комиссии в день поступления к нему запроса о предоставлении государственной услуги осуществляет следующие действия:

1) подготавливает межведомственные запросы о предоставлении следующих документов:

- выписок из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, объекте капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, о помещениях, которые являются частью такого объекта капитального строительства, - запрос направляется в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Томской области;

- выписок из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, об объектах капитального строительства, расположенных на таких земельных участках, о помещениях, которые являются частью таких объектов капитального строительства, - межведомственный запрос направляется в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Томской области;

- решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, - межведомственный запрос направляется в исполнительный орган государственной власти, орган местного самоуправления, уполномоченные на принятие такого решения в соответствии с земельным законодательством;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе, являющемся юридическим лицом, - межведомственный запрос направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Томской области;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем, - межведомственный запрос направляется в Управление Федеральной налоговой службы по Томской области.

Межведомственные запросы подписываются ответственным членом Комиссии и направляются адресатам в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2) в течение четырех рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении государственной услуги устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в

приеме документов. При наличии указанных оснований ответственный член Комиссии подготавливает проект письма об отказе в приеме документов, визирует его, передает на подписание председателю Комиссии, после чего письмо об отказе в приеме документов передается на регистрацию в комитет по делопроизводству;

3) при отсутствии оснований для отказа в приеме документов подготавливает, визирует, передает на подписание председателю Комиссии обращение в орган местного самоуправления, являющийся организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, о направлении сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается данное разрешение, а также налагает на запрос о предоставлении государственной услуги резолюцию о возможности продолжения работы и передает запрос в Комитет перспективного развития и методического сопровождения Департамента (далее – Комитет).

Обращение, указанное в настоящем подпункте, направляется в орган местного самоуправления комитетом по делопроизводству в день подписания.

25.2. Председатель Комитета в день поступления запроса в Комитет определяет исполнителя, ответственного за предоставление государственной услуги (далее – ответственный исполнитель), путем наложения на запрос соответствующей резолюции и передает его ответственному исполнителю.

Результатом административной процедуры является получение запроса ответственным исполнителем.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать пять рабочих дней со дня регистрации запроса в Департаменте.

26. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению запроса и подготовке проекта распоряжения о предоставлении разрешения является его получение ответственным исполнителем.

27. В день получения запроса о предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает межведомственные запросы о предоставлении следующих документов:

- письменных заключений по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства – межведомственный запрос направляется в региональный и муниципальный органы охраны объектов культурного наследия, в орган регионального государственного экологического контроля (надзора);

- сведения о наличии/отсутствии уведомления о выявлении самовольной постройки, указанного в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации – межведомственный запрос направляется в орган местного самоуправления поселения, городского округа по месту нахождения земельного участка, объекта капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования.

Межведомственные запросы подписываются председателем Комитета и направляются адресатам в порядке межведомственного взаимодействия.

28. Основанием для начала административной процедуры по организации и проведению общественных обсуждений или публичных слушаний в отношении проекта распоряжения о предоставлении разрешения является подготовка ответственным исполнителем проекта распоряжения о предоставлении разрешения.

Одновременно с подготовкой проекта распоряжения о предоставлении разрешения ответственный исполнитель подготавливает проект обращения Департамента в орган местного самоуправления, являющийся организатором общественных обсуждений или публичных слушаний, применительно к проекту распоряжения о предоставлении разрешения (далее – проект обращения о проведении публичных слушаний), визирует его самостоятельно и передает на визирование следующим должностным лицам:

- председатель Комитета – согласование осуществляется в день подготовки проекта распоряжения о проведении публичных слушаний;

- председатель правового комитета – согласование осуществляется в течение двух рабочих дней со дня согласования председателем Комитета;

- заместитель начальника Департамента, курирующий в соответствии с должностными обязанностями деятельность в сфере градостроительства – согласование осуществляется в течение одного рабочего дня со дня согласования председателем правового комитета.

29. Проект обращения о проведении публичных слушаний подписывается начальником Департамента в течение двух рабочих дней со дня его согласования заместителем начальника Департамента, курирующим в соответствии с должностными обязанностями деятельность в сфере градостроительства, и в день подписания передается в комитет по делопроизводству.

Комитет по делопроизводству в течение одного рабочего дня со дня подписания обращения о проведении публичных слушаний направляет его и сопроводительные материалы в орган местного самоуправления, расположенный на территории, в отношении которой подготовлен проект распоряжения о предоставлении разрешения, в порядке, определенном постановлением Администрации Томской области от 21.10.2024 № 460а «Об определении Порядка организации и проведения публичных слушаний в случаях, установленных Градостроительным кодексом Российской Федерации, при осуществлении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности, предусмотренных Законом Томской области от 27 декабря 2023 года № 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 – Постановление № 460а).

30. Основанием для начала административной процедуры по подготовке Комиссией рекомендаций о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения является поступление в Департамент от председателя организационного комитета копий протокола общественных обсуждений (протокола публичных слушаний) и заключения о результатах общественных обсуждений (заключение о результатах публичных слушаний), проведенных по проекту распоряжения о предоставлении разрешения, в соответствии с Постановлением № 460а.

Прием документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется специалистом комитета по делопроизводству, который в день поступления указанных документов в Департамент регистрирует их и направляет ответственному члену Комиссии.

31. Ответственный член Комиссии осуществляет подготовку и формирование материалов для рассмотрения Комиссией вопроса о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства в соответствии с Порядком деятельности Комиссии по подготовке правил землепользования и застройки отдельных муниципальных образований Томской области, утвержденным приказом Департамента от 19.08.2024 № 22.

В течение одного месяца со дня поступления в Департамент копии протокола общественных обсуждений (протокола публичных слушаний) и заключения о результатах общественных обсуждений (заключение о результатах публичных слушаний) протокол заседания Комиссии, содержащий рекомендации о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства или об отказе в предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, объекта капитального строительства, должен быть оформлен, подписан и направлен в Департамент.

32. Прием протокола заседания Комиссии осуществляется специалистом комитета по делопроизводству, который в день его поступления в Департамент регистрирует его и направляет председателю Комитета.

Основанием для начала административной процедуры по подготовке результата предоставления государственной услуги является поступление в Департамент протокола заседания Комиссии, содержащего рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения.

Председатель Комитета в день поступления к нему протокола заседания Комиссии определяет ответственного исполнителя путем наложения на протокол соответствующей резолюции и передает его, а также соответствующий запрос о предоставлении государственной услуги с относящимися к нему документами, полученными в процессе оказания государственной услуги, ответственному исполнителю.

В срок не более двух рабочих дней со дня поступления протокола заседания Комиссии в Департамент ответственный исполнитель с учетом заключения о результатах общественных обсуждений (заключения о результатах публичных слушаний), рекомендаций Комиссии, иных документов, полученных в процессе оказания государственной услуги, подготавливает проект распоряжения о предоставлении разрешения (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги) либо проект распоряжения об отказе в предоставлении разрешения (при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги), визирует его самостоятельно и передает на визирование следующим должностным лицам:

- председатель Комитета – согласование осуществляется в день подготовки проекта распоряжения о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения);
- председатель правового комитета Департамента – согласование осуществляется в течение одного календарного дня со дня согласования председателем Комитета;
- заместитель начальника Департамента, курирующий деятельность в сфере градостроительства – согласование осуществляется в течение одного рабочего дня со дня согласования председателем правового комитета Департамента;

Проект распоряжения о предоставлении разрешения (об отказе в предоставлении разрешения) подписывается начальником Департамента в течение двух рабочих дней со дня его согласования заместителем начальника Департамента, курирующим деятельность в сфере градостроительства, и в день подписания передается в комитет по делопроизводству.

33. Письмо об отказе в приеме документов, распоряжение о предоставлении разрешения, распоряжение об отказе в предоставлении разрешения регистрируются специалистом комитета по делопроизводству в день передачи в комитет по делопроизводству.

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом комитета по делопроизводству письма об отказе в приеме документов, распоряжения о предоставлении разрешения либо распоряжения об отказе в предоставлении разрешения.

34. Основанием для начала административной процедуры по направлению (вручению) результата предоставления государственной услуги является регистрация специалистом комитета по делопроизводству письма об отказе в приеме документов, распоряжения о предоставлении разрешения либо распоряжения об отказе в предоставлении разрешения.

Специалист комитета по делопроизводству, ответственный за отправку документов, направляет (вручает) заявителю письмо об отказе в приеме документов, распоряжение о предоставлении разрешения либо распоряжение об отказе в предоставлении разрешения не позднее одного дня со дня регистрации данного документа.

35. Способы направления результата государственной услуги, а также письма об отказе в приеме документов:

- 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 день со дня регистрации письма об отказе в приеме документов, распоряжения о предоставлении разрешения либо распоряжения об отказе в предоставлении разрешения.

36. Письмо об отказе в приеме документов, распоряжение о предоставлении разрешения либо распоряжение об отказе в предоставлении разрешения 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**

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

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

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

40. Запрос 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.

41. 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 секретарю Комиссии.

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.

42. В случае представления запроса с нарушением требований, предусмотренных пунктами 40 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.

43. Результат предоставления государственной услуги направляется в электронной форме путем прикрепления ответственным сотрудником электронного образа распоряжения о предоставлении разрешения либо распоряжения об отказе в предоставлении разрешения 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**

44. 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.

45. 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.

46. 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, его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников**

47. 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.

48. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) ответственного исполнителя подается председателю Комитета.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) секретаря Комиссии подается председателю Комиссии.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) председателя Комитета подается заместителю начальника Департамента, курирующему деятельность в сфере градостроительства.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) заместителя начальника Департамента, курирующего деятельность в сфере градостроительства, подается начальнику Департамента.

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



Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

Почтовый 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.

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 перспективного развития и методического сопровождения	+7 (3822) 904-311
Специалисты комитета перспективного развития и методического сопровождения	+ 7 (3822) 904-310
Специалисты комитета по делопроизводству	+7 (3822) 908-470 +7 (3822) 991-306 +7 (3822) 908-370

**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  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги

№	Документ	Порядок предоставления
1	Запрос о предоставлении государственной услуги	Предоставляется заявителем
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Предоставляется заявителем для удостоверения личности
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если с запросом обращается представитель заявителя)	Предоставляется заявителем
4	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования и права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Копия предоставляется заявителем без возврата
5	Эскизный проект размещения объекта капитального строительства, включающий в себя: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ситуационный план размещения объекта;</li> <li>- объемно-планировочное решение объекта;</li> <li>- схему генерального плана в масштабе 1:500 – 1:2000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов;</li> <li>- основные технико-экономические показатели (планируемое целевое назначение объекта, процент застройки и озеленения, этажность и основные параметры, мощность объекта, потребность в энергетических ресурсах);</li> <li>- расчет обеспеченности объектами социальной инфраструктуры (для объектов жилого назначения);</li> <li>- расчет необходимого количества мест для стоянки транспортных средств.</li> </ul>	Копия предоставляется заявителем без возврата (оригинал для сверки)
6	Экспертное заключение о соблюдении санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований, требований в	Копия предоставляется заявителем без возврата (оригинал для сверки)

	области охраны окружающей среды при планируемом использовании земельного участка и (или) объекта капитального строительства	
7	Письменное согласие собственника земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, на установление такого вида (в случае если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обращается иной правообладатель земельного участка и (или) объекта капитального строительства)	Копия предоставляется заявителем без возврата (оригинал для сверки)
8	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, объекте капитального строительства, в отношении которых испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, о помещениях, которые являются частью такого объекта капитального строительства	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
9	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, об объектах капитального строительства, расположенных на таких земельных участках, о помещениях, которые являются частью таких объектов капитального строительства	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
10	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в отношении которого испрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
11	Письменные заключения по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства от регионального и муниципальных органов охраны объектов культурного наследия, органа регионального государственного экологического контроля (надзора)	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
12	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе, являющемся юридическим лицом	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия

13	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
14	Сведения о наличии/отсутствии уведомления о выявлении самовольной постройки, указанного в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования  
земельного участка или объекта капитального строительства»

Форма запроса о предоставлении государственной услуги

В Комиссию по подготовке правил  
землепользования и застройки отдельных  
муниципальных образований через  
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

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования в отношении:

- земельного участка по адресу \_\_\_\_\_  
(кадастровый номер \_\_\_\_\_, решение о предварительном согласовании  
предоставления земельного участка \_\_\_\_\_ (необходимо заполнить  
один из вариантов)),

- объекта капитального строительства по адресу \_\_\_\_\_  
(кадастровый номер \_\_\_\_\_).

Испрашиваемый вид использования: \_\_\_\_\_.

Право на земельный участок \_\_\_\_\_.

Право на объект капитального строительства \_\_\_\_\_.

Сведения о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение, а также об объектах капитального

строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому испрашивается разрешение:

---

---

---

---

---

Согласен с несением расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, вне зависимости от результата рассмотрения настоящего заявления.

Способ получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (*нужное подчеркнуть*):

- лично;
- посредством почтовой связи.

Дата

Подпись