ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.10.2026 № 126

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 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», Положением о Департаменте градостроительного развития Томской области, утвержденным Постановлением Губернатора Томской области от 04.02.2022 №6,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» 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 оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Начальник департамента С.А. Бадарханов

Департамент градостроительного развития Томской области
Для документов
ИНН 7017491046

Евдунова Анастасия Юрьевна
evdunovaayu@dgr.tomsk.gov.ru
(3822) 709-029

Государственная регистрация
Дата: 28.10.2026
Номер: 1233-91/2026

Приложение
к приказу Департамента градостроительного развития Томской области
от 28.10.2026 № 126

Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает стандарт предоставления Департаментом градостроительного развития Томской области (далее - Департамент) государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (далее - государственная услуга), оказываемой в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в государственной собственности (государственная собственность на которые не разграничена), в соответствии главой V.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ).

Настоящий Административный регламент разработан в соответствии с главой V.3 ЗК РФ, с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 4) статьи 4 Закона 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», постановлением Губернатора Томской области от 04.02.2022 № 6 «Об утверждении Положения о Департаменте градостроительного развития Томской области».

2. Заявителем на получение государственной услуги является гражданин или юридическое лицо, заинтересованные в установлении сервитута в отношении земельного участка.

От имени юридических и физических лиц заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее - представитель заявителя).

3. Информация о предоставлении государственной услуги 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.

4) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт): 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.

4. 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 возврата заявления о предоставлении государственной услуги, а также оснований для 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 заявления о предоставлении государственной услуги;

8) 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);

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

5. Информирование (консультирование) о порядке предоставления государственной услуги в форме устного информирования или письменного информирования осуществляют специалисты комитета правового обеспечения Департамента, указанные в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности».

7. Государственная услуга предоставляется Департаментом градостроительного развития Томской области.

8. При предоставлении государственной услуги Департамент в целях получения документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Томской области в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных границах;

2) предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

3) соглашение об установлении сервитута, подписанное должностным лицом Департамента, в случае, если в заявлении о предоставлении государственной услуги предусматривается установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 ЗК РФ;

4) решение об отказе в установлении сервитута (далее - решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10. Результат предоставления государственной услуги заявитель вправе получить:

в Департаменте на бумажном носителе при личном обращении;

в многофункциональном центре на бумажном носителе при личном обращении (при наличии соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром);

почтовым отправлением;

посредством портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

11. Государственная услуга предоставляется в два этапа, за исключением случаев:

а) заключения Соглашения о сервитуте в отношении части участка на срок до трех лет без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута;

б) заключения Соглашения о сервитуте в отношении всего земельного участка.

Предоставление государственной услуги в случаях, указанных в подпунктах а), б) настоящего пункта, осуществляется в один этап.

12. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) на первом этапе - тридцать календарных дней со дня регистрации в Департаменте либо на портале государственных и муниципальных услуг заявления о предоставлении государственной услуги;

2) на втором этапе - тридцать календарных дней со дня регистрации в Департаменте либо на портале государственных и муниципальных услуг уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

Срок предоставления государственной услуги при предоставлении государственной услуги в один этап составляет тридцать календарных дней со дня регистрации в Департаменте либо на портале государственных и муниципальных услуг заявления о предоставлении государственной услуги.

Срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, входит в общий срок предоставления государственной услуги.

13. Исчерпывающие перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги на первом этапе, а также при предоставлении государственной услуги в один этап, на втором этапе содержатся 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 представить документы, подлежащие предоставлению в порядке межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

14. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) реквизиты заявителя:

а) в случае обращения физического лица: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, почтовый адрес, личная подпись заявителя. В случае обращения представителя физического лица дополнительно к информации, указанной в настоящем подпункте, указываются фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) представителя заявителя, личная подпись представителя заявителя;

б) в случае обращения юридического лица: наименование, место нахождения юридического лица, юридический адрес, 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, личная подпись лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица, или представителя юридического лица;

2) кадастровый номер земельного участка, в отношении которого (или части которого) устанавливается сервитут;

3) сведения об основаниях для установления сервитута в соответствии со статьей 39.23 ЗК РФ, статьей 274 Гражданского кодекса Российской Федерации;

4) цель установления сервитута;

5) предполагаемый срок действия сервитута;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты и (или телефон) для связи с заявителем.

Форма заявления содержится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

15. Заявление и прилагаемые документы, указанные в приложении 2 к настоящему административному регламенту, могут быть представлены заявителем:

1) лично или через представителя в Департамент либо многофункциональный центр;

2) посредством почтовой связи в Департамент. В случае направления документов посредством почтовой связи прилагаемая к заявлению копия доверенности представителя заявителя – физического лица должна быть заверена нотариально;

3) посредством портала государственных и муниципальных услуг. Заявитель или его представитель авторизуется на портале государственных и муниципальных услуг посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление об установлении сервитута с использованием интерактивной формы в электронном виде.

16. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

18. На первом этапе предоставления государственной услуги, а также при предоставлении государственной услуги в один этап Департамент в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления заявления возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

1) заявление не соответствует требованиям настоящего административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные настоящим административным регламентом, предоставление которых заявителем является обязательным;

2) заявитель не является лицом, указанным в пункте 2 настоящего административного регламента;

3) предполагаемый срок действия сервитута, указанный в заявлении, не соответствует требованиям пункта 4 статьи 39.24 ЗК РФ.

Возврат заявления без рассмотрения на втором этапе предоставления государственной услуги не предусмотрен.

19. После устранения оснований для возврата заявления заявитель вправе повторно обратиться для получения государственной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

20. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги на первом этапе, а также при предоставлении государственной услуги в один этап:

1) Департамент не является уполномоченным органом на установление сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

3) установление сервитута приведет к невозможности использовать земельный участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

Отказ в предоставлении государственной услуги на втором этапе не предусмотрен.

21. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Департамент составляет 30 минут.

23. 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.

24. 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 4 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.

Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещаются на официальном сайте Департамента и портале государственных и муниципальных услуг.

25. 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;

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.

Сведения о показателях доступности и качества государственной услуги размещаются на официальном сайте Департамента и портале государственных и муниципальных услуг.

3. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги

26. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на портале государственных и муниципальных услуг, а также в Департаменте при обращении заявителя лично.

4. Иные требования к предоставлению государственной услуги

27. При предоставлении государственной услуги используются пространственные данные и сведения, содержащиеся в федеральной государственной географической информационной системе, обеспечивающей функционирование национальной системы пространственных данных, а также электронные сервисы указанной информационной системы, сведения, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

28. Иные услуги, которые являются обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности»

Департамент градостроительного развития Томской области
График работы и контактная информация, справочные телефоны

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

Фактический адрес (прием входящей корреспонденции): г. Томск, ул. Алтайская, 48.

График работы: понедельник - четверг с 08.45 до 18.00, пятница с 08.45 до 16.00, обед с 13.00 до 13.51.

График приема документов: понедельник - четверг с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00, пятница с 09.00 до 13.00, с 14.00 до 15.00.

Телефоны: +7 (3822) 70-90-13, +7 (3822) 70-90-15.

Официальный адрес электронной почты: dep-gr@dgr.tomsk.gov.ru.

Официальный сайт Департамента градостроительного развития Томской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: dgr.tomsk.gov.ru.

Контактные телефоны:

Специалисты комитета по делопроизводству	+7 (3822) 70-90-13 +7 (3822) 70-90-15
Заместитель председателя комитета правового обеспечения	+7 (3822) 70-90-69
Специалисты комитета по размещению объектов инфраструктуры	+7 (3822) 70-90-58

Областное государственное казенное учреждение «Томский областной многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

Адрес официального сайта: 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.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности»

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
на первом этапе, а также при предоставлении государственной услуги в один этап

№ п/п	Наименование документа	Способ предоставления	Вариант предоставления	Обязательность	Примечание
1	Заявление о предоставлении государственной услуги	Оригинал	Предоставляется без возврата	Обязателен	
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, и личность представителя физического или юридического лица	Оригинал или удостоверенная копия (при подаче заявления посредством личного обращения), Удостоверенная копия при подаче заявления посредством почтового обращения	Оригинал или удостоверенная копия предоставляется для просмотра и удостоверения личности заявителя (представителя заявителя), копия предоставляется без возврата	Обязателен	
3	Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (заявителей), если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей)	заверенная копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения) либо в форме удостоверенных копий	Предоставляется без возврата	Обязателен в случае направления заявления представителем заявителя	В случае направления документов посредством почтовой связи прилагаемая к заявлению копия доверенности представителя заявителя – физического лица должна быть заверена нотариально
4	Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	Оригинал	Предоставляется без возврата	Обязателен в случае заключения соглашения об установлении сервитута	

				в отношении части земельного участка	
5	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)	Оригинал	Предоставляется без возврата	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Томской области	
6	согласие в письменной форме федерального органа исполнительной власти, исполнительного органа субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, в ведении которых находятся эти предприятие, учреждение, которым земельный участок, в отношении которого или части которого предполагается установление сервитута, предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду	Оригинал или копия, заверенная в соответствии с требованиям законодательства	Предоставляется без возврата	Обязателен в случае, если находящийся в государственной или муниципальной собственности земельный участок, в отношении которого или части которого предполагается установление сервитута, предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду государственному или муниципальному унитарному предприятию, государственному или муниципальному учреждению	
7	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе, являющемся юридическим лицом			Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной налоговой службы по Томской области	
8	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем			Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Управлении Федеральной налоговой службы по Томской области	

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги, на втором этапе

№ п/п	Наименование документа	Способ предоставления	Вариант предоставления	Обязательность	Примечание
1	Уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут	Оригинал	Предоставляется без возврата	Обязателен	Не предоставляется в случае: а) заключения Соглашения о сервитуте в отношении части участка на срок до трех лет без проведения работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой устанавливается данный сервитут, без осуществления государственного кадастрового учета указанной части земельного участка и без государственной регистрации ограничения (обременения), возникающего в связи с установлением данного сервитута; б) заключения Соглашения о сервитуте в отношении всего земельного участка

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Установление сервитута в отношении
земельного участка, находящегося в
государственной или муниципальной
собственности»

В Департамент градостроительного развития
Томской области

от _____
_____
_____
_____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя
для юридического лица наименование, место нахождения юридического лица, ИНН, ОГРН,
Почтовый адрес (для юридических лиц дополнительно указывается юридический адрес) _____
_____
Адрес электронной почты:
_____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.26 Земельного кодекса РФ прошу заключить соглашение об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности/ земельного участка, находящегося в государственной собственности (государственная собственность на который не разграничена).

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков/номер части земельного участка в отношении которых планируется установить сервитут: _____.

Цель и предполагаемый срок действия сервитута: _____.

Сведения об основаниях для установления сервитута в соответствии со статьей 39.23 ЗК РФ, статьей 274 Гражданского кодекса Российской Федерации:
_____
_____.

Способ получения результата предоставления государственной услуги *(отметить один вариант)*:

в Департаменте на бумажном носителе при личном обращении;

в многофункциональном центре на бумажном носителе при личном обращении (при наличии соглашения о взаимодействии между Департаментом и многофункциональным центром);

почтовым отправлением;

посредством портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

_____/_____
(подпись) (инициалы, фамилия)