



**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

28.01.2025

№ 4

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов 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 отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов 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: <u>29.01.2025</u>
Номер: <u>84-91/2025</u>

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
градостроительного развития
Томской области
от 28.01.2025 № 4

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального строительства»**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов 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 отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, находящихся вне границ территорий муниципальных образований Томской области, перечисленных в приложении к Закону № 126-ОЗ.

4. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица - правообладатели земельных участков либо их представители, уполномоченные в установленном законом порядке, имеющие земельные участки размерами менее установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики, которых неблагоприятны для застройки (далее – заявитель).

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) и его отделений, 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, электронной почте в Департамент в целях получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – разрешение).

9. Государственную услугу предоставляет Департамент градостроительного развития Томской области.

10. Результатом предоставления государственной услуги является распоряжение Департамента о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров

разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее – распоряжение о предоставлении разрешения), или распоряжение Департамента об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов 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 50 рабочих дней 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 корреспонденции, 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) объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается Разрешение, расположен вне границ территорий муниципальных образований Томской области, перечисленных в приложении к Закону № 126-ОЗ;

5) граница земельного участка, на котором расположен объект капитального строительства, 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, на котором расположен объект капитального строительства, в отношении которого испрашивается Разрешение;

7) лицо, обратившееся с запросом о предоставлении государственной услуги, не является заявителем в соответствии с пунктом 4 настоящего административного регламента.

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

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

1) наличие в документах, представленных заявителем, недостоверных сведений или несоответствие представленных документов по содержанию требованиям действующего законодательства;

2) испрашивается отклонение от режимов использования земель и градостроительных регламентов, установленных в границах зон охраны объектов культурного наследия;

3) испрашивается отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения.

4) испрашиваемое отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

5) имеется указанное в части 2 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации уведомление о выявлении самовольной постройки на земельном участке, на котором расположен объект 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;

6) 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;

7) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указанное 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;

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

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

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 корреспонденции 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 рекомендаций о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, или об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

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 документов и отправку исходящей корреспонденции (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 корреспонденции 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 об объекте капитального строительства в отношении которого испрашивается Разрешение.

- выписок из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, на котором расположен объект капитального строительства в отношении которого испрашивается Разрешение.

- выписок из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, на котором расположен объект капитального строительства в отношении которого испрашивается Разрешение, о помещениях, которые являются частью таких объектов капитального строительства, - межведомственный запрос направляется в филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Томской области;

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе, являющемся юридическим лицом;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем;

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

2) в течение семи 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 налагает на запрос о предоставлении государственной услуги резолюцию о возможности продолжения работы и передает запрос в Комитет по планировке территории Департамента (далее – Комитет).

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

25.2 Председатель Комитета в день поступления к нему запроса 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.

26. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению запроса и подготовке проекта распоряжения о предоставлении разрешения или проекта распоряжения об отказе в 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 – 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, на котором расположен объекта капитального строительства, в отношении которых испрашивается Разрешение.

Межведомственные запросы подписываются председателем Комитета и направляются адресатам в порядке межведомственного информационного 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 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 15 рабочих дней со дня поступления в Департамент копии протокола общественных обсуждений (протокола публичных слушаний) и заключения о результатах общественных обсуждений (заключения о результатах публичных слушаний) протокол заседания Комиссии, содержащий рекомендации о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении разрешения, 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, 41 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 по планировке территорий.

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

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) председателя Комитета по планировке территории 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 отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

**ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

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

График работы: понедельник-четверг с 08.45 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, пятница с 08.45 до 16.45, обед с 13.00 до 14.00

График приема входящей корреспонденции: понедельник-четверг с 08.45 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00, пятница с 08.45 до 16.00, обед с 13.00 до 14.00

Телефон: +7 (3822) 906-049

факс: (3822) 510-570

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

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: dgr.tomsk.gov.ru

Контактные телефоны

Председатель комитета по планировке территории	+7 (3822) 904-308
Специалисты комитета по планировке территории	+ 7 (3822) 904-305 + 7 (3822) 906-048
Специалисты комитета по делопроизводству	+7 (3822) 908-370
Член комиссии, ответственный за рассмотрение заявлений	+7 (3822) 904-308

**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
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов 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)	Копия предоставляется заявителем без возврата (оригинал для сверки)
4	Правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок и (или) объект капитального строительства, в отношении которых испрашивается Разрешение и права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	Копия предоставляется заявителем без возврата (оригинал для сверки)
5	<p>Эскизный проект размещения объекта капитального строительства, включающий в себя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ситуационный план размещения объекта; - объемно-планировочное решение объекта; - схему генерального плана в масштабе 1:500 – 1:2000 с указанием сносимых и сохраняемых объектов; - основные технико-экономические показатели (планируемое целевое назначение объекта, процент застройки и озеленения, этажность и основные параметры, мощность объекта, потребность в энергетических ресурсах); - расчет обеспеченности объектами социальной инфраструктуры (для объектов жилого назначения); - расчет необходимого количества мест для стоянки транспортных средств; - расчет инсоляции (при размещении объектов на застроенной территории); 	Копия предоставляется заявителем без возврата (оригинал для сверки)

6	Экспертное заключение о соблюдении санитарно-эпидемиологических и гигиенических требований, требований в области охраны окружающей среды при планируемом использовании земельного участка и (или) объекта капитального строительства	Копия предоставляется заявителем без возврата (оригинал для сверки)
7	Письменное согласие собственника земельного участка и (или) объекта капитального строительства, в отношении которых испрашивается Разрешение (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 об объекте капитального строительства, в отношении которых испрашивается Разрешение	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
9	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, на котором расположен объект капитального строительства в отношении которого испрашивается Разрешение	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
10	Выписки из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, на котором расположен объект капитального строительства на которое испрашивается Разрешение, о помещениях, которые являются частью таких объектов капитального строительства	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
11	Письменные заключения по вопросу предоставления разрешения – межведомственный запрос направляется в региональный и муниципальный органы охраны объектов культурного наследия, в орган регионального государственного экологического контроля (надзора);	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
12	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, на котором расположен объекта капитального	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия

	строительства, в отношении которых испрашивается Разрешение	
13	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о заявителе, являющемся юридическим лицом	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия
14	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем	Запрашивается в порядке межведомственного информационного взаимодействия

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции объектов 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 отклонение от предельных параметров разрешенного
строительства, реконструкции (нужное подчеркнуть) объекта капитального строительства в связи
с _____

Отклонения от следующих параметров: _____

Земельный участок расположен по адресу _____

1. Кадастровый номер земельного участка _____

2. Сведения о правах на земельный участок _____

3. Кадастровый номер объекта капитального строительства _____

4. Сведения о правах на объект капитального строительства _____

Согласен(на) с возмещением расходов, связанных с организацией и проведением публичных слушаний, вне зависимости от результата рассмотрения заявления.

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

- лично;
- посредством почтовой связи.

Дата

Подпись