



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.11.2024

№ 46

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

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 «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» согласно приложению.

2. Комитету по делопроизводству Департамента градостроительного развития Томской области обеспечить государственную регистрацию и официальное опубликование настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Департамента градостроительного развития Томской области Бродникова Алексея Михайловича.

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

Начальник департамента

Евдунова Анастасия Юрьевна
(3822) 903-735
evdunovaayu@dgr.tomsk.gov.ru



Т.Б. Мухамеджанов

Государственная регистрация
Дата: 08.11.2024
Номер: 1407-91/2024

Приложение
к приказу Департамента
градостроительного развития
Томской области
от 06.11.2024 № 46

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом
строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или
садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества, открытости и доступности предоставления государственной услуги «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (далее - государственная услуга).

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

3. Полномочия Департамента по предоставлению государственной услуги закреплены в статье 8, статье 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. За получением государственной услуги могут обратиться застройщики - физические лица или юридические лица, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - заявители). Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве), уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров) (далее также - заявление о предоставлении государственной 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) и его отделений, информация о которых размещена на сайте МФЦ: md.tomsk.ru.

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

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес электронной почты, официального сайта Департамента, многофункционального центра, портала государственных и муниципальных услуг содержатся в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

6. На информационных стендах и официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в целях информирования физических лиц по вопросам предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

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

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

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

4) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, для возврата заявления 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 заявления 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, адресе официального сайта 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 - «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

9. Государственную услугу предоставляет Департамент градостроительного развития Томской области.

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

1) уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве

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

2) уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта).

11. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 7 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 12 административного регламента.

12. В случае если подано уведомление о планируемом строительстве или уведомление об изменении параметров, строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального значения, и к уведомлению не приложено уведомление Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области, указанное в пункте 10 таблицы приложения 2 к настоящему административному регламенту, и в уведомлении о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, срок предоставления государственной услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

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

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

14. Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Земельный кодекс РФ;

3) Федеральный закон № 210-ФЗ;

4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

6) Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

7) Закон Томской области от 09.07.2015 № 100-ОЗ «О земельных отношениях в Томской области»;

8) Закон № 126-ОЗ;

9) Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – приказ № 591/пр);

10) Приказ Минкультуры России от 04.06.2024 № 1055 «Об утверждении предмета охраны, границ территории и требований к градостроительным регламентам в границах территории исторического поселения федерального значения город Томск Томской области»;

11) Постановление Губернатора Томской области от 04.02.2022 № 6 «Об утверждении Положения о Департаменте градостроительного развития Томской области».

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

16. Форма заявления о предоставлении государственной услуги (уведомления) установлена приказом № 591/пр.

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

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

- в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг по адресу gosuslugi.ru;

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

18. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в части рассмотрения уведомления о планируемом строительстве:

1) отсутствие сведений, которые должны содержаться в уведомлении о планируемом строительстве, по форме, утвержденной приказом № 591/пр;

2) непредставление с уведомлением о планируемом строительстве документов, указанных в пунктах 3, 5, 9 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги (предусмотрены Градостроительным кодексом Российской Федерации в качестве оснований для направления уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке):

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве или в уведомлении об изменении параметров параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанного в уведомлении о планируемом строительстве, в уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров;

3) уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

4) в срок, указанный в части 9 статьи 51 Градостроительного кодекса, от исполнительного органа субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

23. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги вне времени работы Департамента 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 5 настоящего административного регламента.

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

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, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- 6) обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
- 7) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб;
- 8) отсутствие удовлетворенных жалоб со стороны заявителя по результатам предоставления государственной услуги.

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

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

- 1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, наложение резолюции об исполнении заявления;
- 2) возврат заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему

документов;

3) рассмотрение заявления и документов и принятие решения о выдаче уведомления о соответствии параметров и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или о выдаче уведомления о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

4) выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

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

Прием заявления осуществляется специалистом комитета по делопроизводству, ответственным за прием документов (далее - специалист комитета по делопроизводству), который в день поступления заявления в Департамент в письменной или электронной форме (в случае подачи заявления в электронной форме с использованием сети «Интернет») или в многофункциональный центр, регистрирует заявление с учетом следующих особенностей:

1) при поступлении заявления в письменной форме специалист комитета по делопроизводству регистрирует заявление, передает заявление председателю комитета проектно-разрешительной деятельности (далее - КПРД) в день регистрации заявления;

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

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

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

Результатом административной процедуры является получение заявления ответственным исполнителем.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух рабочих дней со дня получения заявления Департаментом.

28. Ответственный исполнитель в случае наличия оснований для возврата заявления о предоставлении государственной услуги в течение трех рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Департамент подготавливает проект письма о возврате заявления о предоставлении государственной услуги (далее - проект письма о возврате), визирует его самостоятельно и направляет на подписание председателю КПРД.

Председатель КПРД в день поступления подписывает письмо о возврате и передает его на регистрацию в комитет по делопроизводству.

29. Ответственный исполнитель в случае отсутствия оснований для возврата осуществляет следующие действия:

1) проводит проверку наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в случае если заявителем (представителем заявителя) самостоятельно не представлены документы, указанные в таблице приложения 2 к настоящему административному регламенту и предоставление которых для заявителя не является обязательным, обеспечивает направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области.

Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, а в случае, указанном в абзаце втором настоящего подпункта, - 3 рабочих дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве, уведомлении об изменении параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации;

3) за исключением случаев, указанных в подпункте 4 настоящего пункта, подготавливает проект уведомления о соответствии параметров и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом № 591/пр, и передает его на подпись председателю КПРД;

4) при наличии оснований, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель подготавливает проект уведомления о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом № 591/пр, и передает его на подпись председателю КПРД;

5) регистрирует уведомление о соответствии параметров и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо о несоответствии указанных параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в журнале регистрации.

Максимальный срок выполнения административных действий, перечисленных в подпунктах 1) - 6), составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления ответственному исполнителю, а в случае, предусмотренном пунктом 12 настоящего административного регламента, - 18 рабочих дней со дня поступления заявления ответственному исполнителю.

Подписание уведомлений о соответствии параметров и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности председателем КПРД осуществляется в день передачи соответствующих документов на подпись.

30. Письма о возврате регистрируются специалистом комитета по делопроизводству в день передачи в комитет по делопроизводству.

Уведомления о соответствии параметров и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности регистрируются ответственным исполнителем в день его подписания председателем КПРД, после чего передается в комитет по делопроизводству для направления (вручения) результата заявителю.

Результатом административной процедуры является регистрация специалистом комитета по делопроизводству письма о возврате, либо регистрация уведомления о соответствии параметров и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности ответственным исполнителем.

31. Основанием для начала административной процедуры по направлению (вручению) результата предоставления государственной услуги является регистрация специалистом комитета по делопроизводству письма о возврате, или регистрация ответственным исполнителем уведомления о соответствии параметров и допустимости размещения объекта либо о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Специалист комитета по делопроизводству, ответственный за отправку исходящей корреспонденции, направляет (вручает) заявителю письмо о возврате, или уведомление о соответствии параметров и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта требованиям законодательства о градостроительной деятельности не позднее одного рабочего дня со дня регистрации данного документа.

32. Способы направления результата государственной услуги, а также письма о возврате, или уведомления о соответствии параметров и допустимости размещения объекта либо о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

- 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 заявлении о предоставлении государственной услуги).

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать один рабочий день со дня регистрации письма о возврате, уведомления о соответствии параметров и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

33. Письмо о возврате, уведомление о соответствии параметров и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо о несоответствии параметров и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности 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

34. Особенности деятельности многофункциональных центров при предоставлении государственной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

37. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы предоставляются в форме электронных документов путем заполнения интерактивной электронной формы заявления, 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 заявления через портал государственных и муниципальных услуг предоставление копии документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

38. Сотрудник комитета по делопроизводству, осуществляющий в соответствии с должностными обязанностями прием заявления 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 заявления о предоставлении государственной услуги к рассмотрению распечатывает указанное заявление и прилагаемые документы на бумажном носителе и производит регистрацию заявления путем проставления на заявлении входящего номера и текущей даты.

Зарегистрированное заявление с приложенными документами в день регистрации ответственный сотрудник передает в КПРД.

Получение заявления о предоставлении государственной услуги подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату его получения, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

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

39. В случае представления заявления с нарушением требований, предусмотренных пунктами 37 настоящего административного регламента, ответственный сотрудник не позднее одного рабочего дня со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием допущенных нарушений.

40. Результат предоставления государственной услуги направляется в электронной форме путем прикрепления ответственным сотрудником электронного образа уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, либо письма об отказе с одновременным направлением статуса «Исполнено» в личный кабинет заявителя.

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

5. Формы контроля за исполнением административного регламента

41. 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.

42. 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.

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

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

44. Обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ и их работников осуществляется в соответствии с главой 1 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) председателя КПРД подается заместителю начальника Департамента, курирующему КПРД.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) заместителя начальника Департамента, курирующего КПРД, подается начальнику Департамента.

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

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Направление уведомления о соответствии
указанных в уведомлении о планируемом строительстве
параметров объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным параметрам
и допустимости размещения объекта
индивидуального жилищного строительства
или садового дома на земельном участке»

**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) 701-356, +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;

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

Контактные телефоны

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

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

Адрес официального сайта: md.tomsk.ru.

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
«Направление уведомления о соответствии указанных
в уведомлении о планируемом строительстве параметров
объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома установленным параметрам
и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства
или садового дома на земельном участке»

**Документы,
необходимые для предоставления государственной услуги**

№ пп	Наименование документа	Форма предоставления: - оригинал; - копия, заверенная по месту работы; - нотариально заверенная копия; - копия, заверенная собственноручно; - копия с предоставлением оригинала; - заполненная и подписанная заявителем форма; - рукописное обращение; - электронная форма; - иные	Вариант предоставления: - предоставляется без возврата; - предоставляется на все время оказания услуги с возможностью возврата по требованию заявителя; - предоставляется на все время оказания услуги с обязательным возвратом; - предоставляется только для просмотра	Обязательность: - обязателен; - не обязателен; - документ обязателен, если...	Примечание: (особенности предоставления документа, количество экземпляров и т.д.)
1	заявление о предоставлении государственной услуги (уведомление о планируемом	оригинал при подаче заявления посредством личного обращения, электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	обязателен	

	строительстве, уведомление об изменении параметров)				
2	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	предоставление оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра и проверки правильности указания реквизитов	оригинал обязателен	документ, удостоверяющий личность представителя заявителя в случае обращения представителя
3	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	копия с предоставлением оригинала (при личном обращении), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	обязателен	в случае обращения представителя заявителя
4	правоустанавливающие документы на земельный участок, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется только для просмотра, копия предоставляется без возврата	обязателен	предоставляется заявителем
5	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо	оригинал или электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	обязателен	предоставляется в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо

6	выписка из ЕГРН о правах на земельный участок	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения) или электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется только для просмотра, копия предоставляется без возврата	не обязателен	документ может быть представлен заявителем по собственной инициативе, так как данный документ подлежит запросу в порядке межведомственного взаимодействия
7	разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка (в случае если индивидуальное жилищное строительство является условно разрешенным видом использования земельного участка)	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется только для просмотра, копия предоставляется без возврата	не обязателен	документ может быть представлен заявителем по собственной инициативе, так как данный документ подлежит запросу в порядке межведомственного взаимодействия
8	разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (в случае если параметры объекта индивидуального жилищного строительства не соответствуют предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства)	копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), копия, электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется только для просмотра, копия предоставляется без возврата	не обязателен	документ может быть представлен заявителем по собственной инициативе, так как данный документ подлежит запросу в порядке межведомственного взаимодействия

9	описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома	оригинал (при подаче заявления посредством личного обращения) или электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	обязателен	предоставляется в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального значения, за исключением случая, строительство или реконструкция объекта капитального строительства в границах территории исторического поселения федерального значения в соответствии с типовым архитектурным решением объекта капитального строительства, утвержденным в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 N 73-ФЗ "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для данного исторического поселения
---	--	--	------------------------------	------------	---

10	<p>уведомление Комитета по охране объектов культурного наследия Томской области о соответствии или несоответствии указанного описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального значения</p>	<p>копия с предоставлением оригинала (при подаче заявления посредством личного обращения), электронная форма (при обращении через Портал)</p>	<p>оригинал предоставляется только для просмотра, копия предоставляется без возврата</p>	<p>не обязателен</p>	<p>предоставляется заявителем по собственной инициативе, так как подлежит запросу в рамках межведомственного взаимодействия</p>
----	---	---	--	----------------------	---