



ДЕПАРТАМЕНТ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

06.05.2025

№ 35

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

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 сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» 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 Гассельбах Светлану Георгиевну.

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

Начальник департамента



Т.Б. Мухамеджанов

Евдунова Анастасия Юрьевна
evdunovaayu@dgr.tomsk.gov.ru
(382-2) 905-534

Государственная регистрация
Дата: 06.05.2025
Номер: 504-91/2025

Приложение
к приказу Департамента
градостроительного развития Томской
области
от 06.05.2025 № 35

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»**

1. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее – административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт предоставления государственной услуги.

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), части 6 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс РФ), Закона Томской области от 27.12.2023 № 126-ОЗ «О перераспределении отдельных полномочий в области градостроительной деятельности, области земельных отношений между органами местного самоуправления отдельных муниципальных образований Томской области и исполнительными органами Томской области» (далее – Закон № 126-ОЗ).

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, заинтересованные в получении сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее – заявитель).

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

4. Информация о государственной услуге предоставляется:

1) по месту нахождения Департамента в часы работы Департамента, указанные в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

2) по месту нахождения Областного государственного бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное управление» (далее – ОГБУ «АПУ») в часы работы ОГБУ «АПУ», указанные в приложении 1 к настоящему административному регламенту;

3) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: gosuslugi.ru (далее – портал государственных и муниципальных услуг);

4) 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.

5) на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт): dgr.tomsk.gov.ru.

Информация о месте нахождения, графике работы, справочные телефоны, адрес электронной почты Департамента, ОГБУ «АПУ» 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.

5. На информационных стендах и официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) в целях информирования 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, ОГБУ «АПУ» в составе согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту);

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

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

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

7. Наименование государственной услуги – предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

8. Государственную услугу предоставляет Департамент градостроительного развития Томской области в лице областного государственного бюджетного учреждения «Архитектурно-планировочное управление».

9. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) выдача (направление) заявителю письма о направлении сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД);

2) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в предоставлении сведений, документов и материалов из ГИСОГД.

Результаты оформляются на бумажном носителе или в электронной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

Способ получения результата предоставления услуги указывается заявителем в запросе о предоставлении государственной услуги.

10. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в Департамент информации о внесении платы за предоставление государственной услуги.

Срок внесения платы за предоставление государственной услуги составляет не более 7 (семи) рабочих дней с даты направления заявителю сведений о размере указанной платы.

Максимальный срок предоставления государственной услуги с учетом срока для оплаты предоставления государственной услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня регистрации запроса в Департаменте.

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.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) запрос о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, который должен содержать:

а) реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) кадастровый номер (номера) земельного участка (участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости;

б) адрес электронной почты, на который будет направлено уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, либо уведомление об отказе в приеме документов необходимых для предоставления государственной услуги, либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги;

2) документа, удостоверяющий личность заявителя, представителя заявителя (предоставляется для удостоверения личности);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с запросом обращается представитель заявителя;

4) копия документа, подтверждающего оплату за предоставление государственной услуги;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием формы их предоставления, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

12. Заявитель должен самостоятельно представить документы, указанные в пункте 11 настоящего административного регламента, за исключением документа, указанного в подпункте 4 пункта 11 настоящего административного регламента.

13. Запрос и документы (сведения), предусмотренные пунктом 11 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 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 административному регламенту.

14. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, если запрос о предоставлении государственной услуги подан или направлен при личном обращении, не предусмотрены.

Оставление запроса о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

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

1) запрос о предоставлении государственной услуги не соответствует требованиям подпункта 1) пункта 11 настоящего административного регламента, или к запросу не приложены один или несколько документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего административного регламента;

2) запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен, и заявитель не имеет права доступа к ней;

3) по истечении 7 (семи) рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 16 настоящего административного регламента, информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления государственной услуги у ОГБУ «АПУ» отсутствует или оплата осуществлена не в полном объеме;

4) запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в ГИСОГД на дату рассмотрения запроса.

16. Государственная услуга предоставляется за плату. Бесплатно государственная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам в случаях, установленных федеральным законодательством.

Размер платы за предоставление сведений, документов и материалов из ГИСОГД определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Департамент или многофункциональный центр составляет 15 минут.

18. 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 входящей корреспонденции в Департаменте либо в выходной, нерабочий праздничный день, его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем его поступления в Департамент.

19. 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.

20. 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.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственных информационных
системах обеспечения градостроительной деятельности»

**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-пятница с 8.45 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00

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

Телефон: +7 (3822) 90-83-70, +7 (3822) 90-84-70, +7 (3822) 90-71-29.

факс: (3822) 908-370.

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

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

Контактные телефоны

Директор ОГБУ «АПУ» Отдел ведения информационных систем обеспечения градостроительной деятельности ОГБУ «АПУ»	+7 (3822) 511-648 +7 (3822) 908-372 +7 (3822) 908-472
Специалисты комитета по делопроизводству	+7 (3822) 908-470 +7 (3822) 991-306 +7 (3822) 908-370

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

Адрес официального сайта: md.tomsk.ru.

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 сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственных информационных
системах обеспечения градостроительной деятельности»

Форма запроса для предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных
информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»

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):

Адрес электронной почты для
направления уведомления об оплате:

тел. _____

ЗАПРОС

Прошу предоставить сведения, документы и материалы, содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территорию/земельный участок/объект капитального строительства (нужное подчеркнуть), расположенный по адресу (или указать кадастровый номер при его наличии):

из раздела информационной системы (указать):

Разделы ГИСОГД:

- ☐ I «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территорий муниципальных образований»;
- ☐ II «Документы территориального планирования субъектов Российской Федерации в части, касающейся территорий муниципальных образований»;
- ☐ III «Документы территориального планирования муниципальных образований, материалы по их обоснованию» (Генеральный план);
- ☐ IV «Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений»;
- ☐ V «Документация по планировке территории»;
- ☐ VI «Изученность природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий» (Инженерно-геологические изыскания);
- ☐ VII «Резервирование земель и изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд»;
- ☐ VIII «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»;
- ☐ IX «Геодезические и картографические материалы»;
- ☐ X «Иные документы и материалы»
- ☐ Том 1 «Зоны охраны культурного наследия».

В форме справки/копии/графической выписки из ГИС ОГД
(нужное подчеркнуть)

Обращаем Ваше внимание, что запрос сведений о территории должен содержать информацию о ее границах: графическое описание их местоположения, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат МСК-50.

Я предупрежден о возможном отказе в предоставлении информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я подтверждаю согласие на обработку персональных данных, необходимую для предоставления государственной услуги.

К запросу прилагаю (при необходимости):

(указывается перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые представляются заявителем)

Ответ прошу предоставить _____
(указывается способ получения ответа: получение заявителем лично, по адресу электронной почты
(при желании заявителя получить результат предоставления государственной услуги
дополнительно по адресу электронной почты))

Дата

Подпись

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление сведений, документов и материалов,
содержащихся в государственных информационных
системах обеспечения градостроительной деятельности»

**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	запрос о	оригинал при подаче запроса	предоставляется	обязателен	

	предоставлении государственной услуги	посредством личного обращения, электронная форма (при обращении через Портал)	без возврата		
2	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	предоставление оригинала (при подаче запроса 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	заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное	оригинал или электронная форма (при обращении через Портал)	предоставляется без возврата	обязателен	предоставляется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо

	юридическое лицо				
5	документ, подтверждающий оплату за предоставление государственной услуги	копия с предоставлением оригинала (при личном обращении), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	не обязателен	
6	кадастровый паспорт земельного участка, в отношении которого запрашиваются сведения ГИСОГД	копия с предоставлением оригинала (при личном обращении), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	не обязателен	
7	материалы картографических работ, выполненных в соответствии с требованиями федерального законодательства	копия с предоставлением оригинала (при личном обращении), электронная форма (при обращении через Портал)	оригинал предоставляется для просмотра, копия предоставляется без возврата	не обязателен	