



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 2018 г

№ _____

О внесении изменений в распоряжение
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга от 20.10.2016 № 126-р

1. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по утверждению схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории, если указанное полномочие не отнесено к компетенции иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 20.10.2016 № 126-р (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. В тексте Административного регламента и приложений к нему слова «Управление землеустройства», аббревиатуру «УЗ» заменить аббревиатурой «УЗиОКР».

1.2. В пункте 1.3.1 Административного регламента:

1.2.1. После абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

«Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»);»;

1.2.2. В абзаце четвертом слова «Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу (далее - Управление Росреестра)» заменить словами «Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Санкт-Петербургу (далее – ФГБУ «Кадастровая палата»);».

1.3. В пункте 1.3.1.1 Административного регламента:

1.3.1. Абзацы восьмой и одиннадцатый исключить;

1.3.2. В абзаце девятом слова «далее – Управление землеустройства» заменить словами «далее – УЗиОКР»;

1.3.3. В абзаце двенадцатом аббревиатуру «ОФЗУ» заменить словами «отдела формирования земельных участков»;

1.3.4. Абзацы тринадцатый-шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Адрес ФГБУ «Кадастровая палата» и почтовый адрес для направления документов и заявлений по вопросам предоставления государственной услуги: Суворовский пр., д. 62, Санкт-Петербург, 191124, график работы: пн.-чт. с 9:00 до 17:00, пт. с 9:00 до 16:00; справочные телефоны: (812) 577-18-00, (812) 577-15-65; адрес электронной почты: fg78@u78.kadastr.ru; официальный интернет-сайт: www.rosreestr.ru.».

1.4. В пункте 1.3.1.2 Административного регламента:

1.4.1. Абзацы второй и третий исключить;

1.4.2. В абзаце четвертом номер телефона «(812)577-13-53» заменить номером телефона «(812) 576-60-93».

1.5. Дополнить Административный регламент пунктом 1.3.1.6 следующего содержания:

«1.3.1.6. ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Юридический и почтовый адрес для направления корреспонденции: ул. Гороховая, д. 32, помещение 11-Н, Санкт-Петербург, 191023.

Часы приема корреспонденции в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»:

ежедневно с понедельника по пятницу с 9-00 до 18-00.

Личный прием сотрудниками ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляется в Управлении по работе с заявителями по адресу: пр. Стачек, д. 18, литера А, 4 этаж, Санкт-Петербург, 198095:

для физических лиц: понедельник с 9.00 до 13.00;

для юридических лиц: каждый второй понедельник месяца с 9.00 до 13.00.

Адрес электронной почты для направления в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» электронных сообщений по вопросам предоставления государственной услуги: GKU@commim.spb.ru.

Телефон информационно-справочной службы ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»: (812) 576-22-88. Время работы: понедельник-четверг с 9:30 до 17:00.

Структурные подразделения ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», участвующие в предоставлении государственной услуги:

Отдел делопроизводства Управления кадров и делопроизводства ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее - ОД ГКУ), телефон: 576 59 64;

Управление по работе с заявителями ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – УРЗ ГКУ), телефон: 576 23 21;

Управления по предоставлению земельных участков и сопровождению сделок ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – УПЗУиСС ГКУ):

- Северного направления Санкт-Петербурга, телефон: 576 70 91;

- Юго-Западного направления Санкт-Петербурга, телефон: 576 78 94;

- Юго-Восточного направления Санкт-Петербурга, телефон: 576 59 01;

- Центрального и Восточного направления Санкт-Петербурга, телефон: 576 59 22;

Отдел формирования земельных участков соответствующего Управления по предоставлению земельных участков и сопровождению сделок ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ОФЗУ ГКУ).».

1.6. Пункт 1.3.1.5 Административного регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Прием заявителей в МФЦ осуществляется только по предварительной записи.

Информация о порядке предварительной записи размещена на Портале в разделе «МФЦ» <https://gu.spb.ru/mfc/record/>.

1.7. В пункте 1.3.3 Административного регламента:

1.7.1. В абзаце первом цифры «1.3.1.1» заменить цифрами «1.3.1»;

1.7.2. В абзаце втором после цифр «1.3.1.1» дополнить словами «и пункте 1.3.1.6», после цифр «1.3.1.4» дополнить цифрами «и пункте 1.3.1.6»;

1.7.3. В абзаце третьем после цифр «1.3.1.2» дополнить словами «и по телефонам ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», указанным в пункте 1.3.1.6»;

1.7.4. В абзаце шестом слово «Комитета» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», цифры «1.3.1.2» заменить цифрами «1.3.1.6»;

1.7.5. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений МФЦ»;

1.7.6. В абзаце девятом слова «, расположенных в помещении Комитета» заменить словами «в местах предоставления государственной услуги.»;

1.7.7. В абзаце девятнадцатом слово «Комитетом» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.8. В абзаце первом пункта 1.3.4 Административного регламента слово «Комитетом» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.9. В пункте 2.2 Административного регламента:

1.9.1. В абзаце втором после аббревиатуры «МФЦ» дополнить словами «с ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», слова «Управлением Росреестра» заменить словами «ФГБУ «Кадастровая палата»;

1.9.2. В абзаце третьем после слов «Должностным лицам Комитета» дополнить словами «и сотрудникам ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.10. Абзац третий пункта 2.3 Административного регламента после слов «направлен посредством МФЦ» дополнить словами «, или выдаются в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», если согласно запросу заявителя результат предоставления государственной услуги должен быть выдан посредством ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»».

1.11. В пункте 2.5 Административного регламента:

1.11.1. В абзаце пятом после слов «а также требований к их формату» дополнить словами «(далее - приказ Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7);»;

1.11.2. После абзаца одиннадцатого дополнить абзацем следующего содержания:

«постановление Правительства Санкт-Петербурга от 14.04.2017 № 281 «О создании Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Имущество Санкт-Петербурга»;».

1.12. Пункт 2.6.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Заявление об утверждении схемы по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту в бумажном виде либо в форме электронного документа¹ (далее - заявление).

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа:

путем заполнения формы заявления посредством отправки через «Личный кабинет» на Портале, а также через «Кабинет заявителя» на строительном портале ЕССК;

путем направления электронного документа в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» на адрес электронной почты, указанный в пункте 1.3.1.6 настоящего Административного регламента.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).».

1.13. В пункте 2.6.2 Административного регламента:

1.13.1. В абзаце втором аббревиатуру «ОФЗУ» заменить аббревиатурой «УРЗ ГКУ»;

1.13.2. После абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае обращения представителя заявителя дополнительно предъявляется доверенность или договор, содержащий полномочия представителя, оформленные в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи, посредством МФЦ или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» представителю заявителя необходимо представить оригиналы указанных документов);

К заявлению, подаваемому в форме электронного документа, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа. Представления указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через «Личный кабинет» на Портале или через «Кабинет заявителя» ЕССК, а также, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

¹ Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых в электронной форме, утверждены приказом Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронное заявление и документы (скан-образы документов) в электронной форме представляются заявителем в соответствии с порядком, указанным в пункте 2.17.2.1 Административного регламента

1.14. В абзаце первом пункта 2.6.2.3 Административного регламента слова «в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости,» заменить словами «Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав)».

1.15. В пункте 2.7 Административного регламента:

1.15.1. В абзаце четвертом слово «Комитет» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», слова «должностного лица Комитета» заменить словами «сотрудника ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», слова «Управления Росреестра» заменить словами «ФГБУ «Кадастровая палата»;

1.15.2. В абзаце пятом слово «Комитет» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», слова «должностного лица Комитета» заменить словами «сотрудника ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.16. Абзац первый пункта 2.7.1 Административного регламента после слов «лицам Комитета» дополнить словами «и сотрудникам ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.17. В пункте 2.9 Административного регламента:

1.17.1. В абзаце первом после слов «перечень оснований для» дополнить словами «возврата заявления,»;

1.17.2. После абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания: «Основанием для возврата заявления является подача заявления с нарушением порядка и (или) способов подачи заявлений в форме электронных документов².»;

1.17.3. В подпункте 9 знак сноски <1> заменить знаком сноски <3>.

1.18. В абзаце втором пункта 2.13 Административного регламента слово «Комитете» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.19. В пункте 2.14 Административного регламента:

1.19.1. Абзац первый дополнить словами «, в том числе в электронной форме:»;

1.19.2. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«при поступлении заявления в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» по почте, по электронной почте заявление регистрируется в течение одного календарного дня специалистом ОД ГКУ;»;

1.19.3. После абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«При личном обращении заявителя в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» сотрудник УРЗ ГКУ регистрирует заявление непосредственно при приеме, заявителю (или его представителю) выдается один экземпляр заявления с отметкой о дате его принятия и с указанием регистрационного номера;

при поступлении заявления через почтовый ящик, установленный по месту расположения УРЗ ГКУ, заявление регистрируется в течение одного календарного дня специалистом УРЗ ГКУ;»;

1.19.4. В абзаце шестом слово «рабочего» заменить словом «календарного»;

1.19.5. В абзаце седьмом слова «в Комитете» исключить, слово «рабочий» заменить словом «календарный».

1.20. В пункте 2.15.2 Административного регламента:

² Указанные порядок и способы предусмотрены приказом Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7.

1.20.1. В абзаце первом слова «Комитета, предоставляющего государственную услугу,» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»,»;

1.20.2. В абзаце третьем слова «Должностные лица Комитета, предоставляющего государственную услугу,» заменить словами «Сотрудники ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.21. В абзаце первом пункта 2.15.7 Административного регламента слова «Комитета, предоставляющего государственную услугу,» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»,».

1.22. В абзаце первом пункта 2.15.8, абзаце первом пункта 2.15.9 Административного регламента слова «Председателем Комитета» заменить словами «Директором ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.23. В пункте 2.16.3 Административного регламента:

1.23.1. В абзаце четвертом слово «Комитета» исключить;

1.23.2. В абзаце пятом аббревиатуру «ОФЗУ» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.23.3. После абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:
«через строительный портал ЕССК.»

1.24. В пункте 2.16.4 Административного регламента:

1.24.1. Абзац второй после слова «Комитета» дополнить словами «или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.24.2. Абзац третий после слова «Комитета» дополнить словами «или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», после слов «пункте 1.3.1.2» дополнить словами « или пункте 1.3.1.6»;

1.24.3. Абзац четвертый после слов «в пункте 1.3.1.4» дополнить словами « или по адресу электронной почты ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», указанному в пункте 1.3.1.6»;

1.24.4. В абзаце пятом и восьмом слово «Комитет» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.25. В пункте 2.16.5 Административного регламента:

1.25.1. В абзаце четвертом слово «Комитета» исключить;

1.25.2. В абзаце пятом слово «Комитета» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.25.3. В абзаце шестом слово «Комитет» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.26. В пункте 2.16.7 Административного регламента слово «Комитет» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», слова «Управлением Росреестра» заменить словами «ФГБУ «Кадастровая палата».

1.27. В пункте 2.16.8 Административного регламента слово «Комитет» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.28. В пункте 2.16.11 Административного регламента слова «в Комитете» исключить.

1.29. Абзац первый пункта 2.16.12 Административного регламента после слов «получать в Комитете» дополнить словами «, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», после слов «предоставляющего государственную услугу» дополнить словами «, и сотрудников ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.30. Абзац двенадцатый пункта 2.17.2 Административного регламента после слов «государственную услугу» дополнить словами «, и сотрудников ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.31. В пункте 2.17.2.1 Административного регламента:

1.31.1. В абзаце четвертом слова «Комитет, предоставляющий государственную услугу» заменить словами «ГКУ Имущество Санкт-Петербурга»;

1.31.2. В абзаце тринадцатом знак сноски <2> заменить знаком сноски <4>;

1.31.3. В абзаце четырнадцатом слово «Комитете» заменить словом «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.31.4. В абзаце пятнадцатом слово «Комитета» по всему тексту заменить словами

«ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», знак сноски <3> заменить знаком сноски <5>, слова «должностным лицом» заменить словом «сотрудником»;

1.31.5. В сноске <5> к абзацу пятнадцатому слова «должностное лицо» заменить словом «сотрудника», слово «Комитета» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.32. В абзаце пятом пункта 2.17.2.2 Административного регламента слово «Комитета» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.33. В пункте 2.17.2.3 Административного регламента:

1.33.1. В абзаце пятом слово «Комитете, предоставляющем государственную услугу», заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.33.2. В абзаце шестом слово «Комитет» заменить словом «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.34. В пункте 2.17.2.4 Административного регламента:

1.34.1. В абзаце третьем слово «Комитета» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.34.2. В абзаце седьмом слова «информационной системе» заменить словами «информационно-технологической системе ИТС»;

1.34.3. В абзаце десятом слово «Комитет» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.35. В абзаце втором раздела III Административного регламента слова «в Комитете» исключить.

1.36. Абзац третий раздела III и наименование пункта 3.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Проверка содержания заявления и комплекта приложенных документов, подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о предоставлении государственной услуги».

1.37. Пункт 3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«

3.1. Прием и регистрация заявления

3.1.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, - поступление в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявления.

3.1.2. Заявление подается следующими способами:

при личном обращении в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в часы приема, указанные в пункте 1.3.1.6 настоящего Административного регламента;

почтовым отправлением по адресу ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»: 191023, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 32, помещение 11-Н;

доставкой в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» через почтовый ящик, установленный по месту расположения УРЗ ГКУ (Санкт-Петербург, пр. Стачек, д.18);

доставкой в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» посредством МФЦ;

в электронном виде по электронной почте ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

через Портал или строительный портал ЕССК.

3.1.2.1. Специалист УРЗ ГКУ (в случае подачи заявления на личном приеме в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») выполняет следующие мероприятия:

- принимает и регистрирует заявление непосредственно при приеме заявления;
- выдает заявителю (или его представителю) один экземпляр заявления с отметкой о дате его принятия и с указанием регистрационного номера;
- передает заявление с приложениями в ОД ГКУ для учета и передачи в ОФЗУ ГКУ для рассмотрения или для выявления оснований для оставления заявления без рассмотрения.

Срок выполнения действия – 1 календарный день.

3.1.2.2. Специалист ОД ГКУ (в случае поступления документов в ГКУ по почте) выполняет следующие мероприятия:

- регистрирует заявление в день его поступления;
- передает заявление с приложениями в ОФЗУ ГКУ для рассмотрения.

Срок выполнения действия – 1 календарный день.

3.1.2.3. Специалист ОД ГКУ (в случае подачи заявления по электронной почте, через Портал, строительный портал ЕССК) выполняет следующие мероприятия:

- регистрирует заявление в день его поступления;
- направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты либо иным указанным в заявлении способом уведомление о получении электронного заявления по форме согласно приложению № 25 к настоящему Административному регламенту (далее – Уведомление о получении заявления) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления по электронной почте ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день.

Особенности подачи заявления через МФЦ указаны в пункте 2.17.1 настоящего Административного регламента.

Особенности подачи заявления в электронном виде указаны в пункте 2.17.2 настоящего Административного регламента.

3.1.3. Лицо, ответственное за регистрацию заявления, является специалист ОД ГКУ или УРЗ ГКУ.

3.1.4. Критерий принятия решения - оформление заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту и наличие необходимого комплекта документов.

3.1.5. Результатом административной процедуры является регистрация заявления, выдача заявителю одного экземпляра заявления с отметкой о дате его принятия и с указанием регистрационного номера (в случае личного обращения в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») или направление заявителю Уведомления о получении электронного заявления (при получении заявления по электронной почте, через Портал, строительный портал ЕССК) и его передача сотруднику ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», ответственному за подготовку проекта распоряжения Комитета.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - присвоение регистрационного номера заявлению в системе документооборота ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Способы фиксации результата предоставления государственной услуги в электронной форме - установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, ответственным сотрудником ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга в «Кабинете исполнителя» в ЕССК.».

1.38. Пункт 3.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Проверка содержания заявления и комплекта приложенных документов, подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении информации, необходимой для принятия решения о предоставлении государственной услуги заявителю.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление зарегистрированного заявления сотруднику в ОФЗУ ГКУ.

3.2.2. Сотрудник ОФЗУ ГКУ осуществляет следующие мероприятия:

3.2.2.1. осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для его возврата, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента:

в случае выявления таких оснований готовит проект Уведомления о нарушениях подачи заявления (далее – Уведомление о нарушениях) по примерной форме согласно приложению № 26 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у начальника соответствующего УПЗУиСС ГКУ и передает в ОД ГКУ для регистрации и направления заявителю на адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом.

Срок подготовки и подписания Уведомления о нарушениях – 1 календарный день;

Срок регистрации Уведомления о нарушениях и направления его заявителю – 1 календарный день.

В случае отсутствия оснований для возврата сотрудник ОФЗУ ГКУ переходит к выполнению действий, указанных в пункте 3.2.2.2 и 3.2.2.3 Административного регламента.

3.2.2.2. Подготавливает запрос в ФГБУ «Кадастровая палата» о предоставлении в рамках межведомственного информационного взаимодействия выписки из ЕГРН о зарегистрированных правах.

Запрос направляется посредством Портала <https://portal.rosreestr.ru/>, «Кабинета исполнителя» ЕССК с использованием электронной подписи уполномоченного сотрудника ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.2.2.3. Подготавливает запрос в УФНС о предоставлении в рамках межведомственного взаимодействия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащей сведения о регистрации заявителя в качестве юридического лица, о внесении записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, о присвоенном юридическому лицу идентификационном номере налогоплательщика и коде причины постановки на учет.

Максимальный срок подготовки и направления межведомственных запросов - 1 календарный день.

Максимальный срок получения ответов:

на запрос УФНС - 5 календарных дней,

на запрос ФГБУ «Кадастровая палата» - 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – шесть календарных дней.

Вместо направления запросов в УФНС сотрудник ОФЗУ ГКУ вправе получить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц/выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о заявителе с использованием сведений, размещенных на официальном сайте УФНС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» egrul.nalog.ru.

3.2.3. Лицо, ответственное за выполнение действия, - сотрудник ОФЗУ ГКУ.

3.2.4. Критерий принятия решения - наличие зарегистрированного заявления, отсутствие документов, которые заявитель вправе представить.

«3.2.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю Уведомления о нарушениях подачи заявления, направление межведомственных запросов и получение ответов на межведомственные запросы.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - присвоение регистрационного номера Уведомлению о нарушениях подачи заявления, регистрация межведомственных запросов и ответов на них.

Способы фиксации результата предоставления государственной услуги в электронной форме - установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, ответственным сотрудником ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в «Кабинете исполнителя» в ЕССК.»

1.39. В пункте 3.3.1 Административного регламента слова «ПК «Формирования распоряжений» заменить словами «программный комплекс «Формирования распоряжений» информационно-технологической системы ИТС «Кадастр-2» (далее - ПК «Формирования распоряжений»); слова «должностному лицу» заменить словом «специалисту».

1.40. В пункте 3.3.2.3 Административного регламента:

1.40.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Лицо, ответственное за подготовку проекта распоряжения, - специалист ОФЗУ ГКУ.»;

1.40.2. В абзаце третьем слово «Должностное» исключить;

1.40.3. В абзаце четвертом аббревиатуру «ОФЗУ» заменить аббревиатурой «УПЗУиСС».

1.41. В пункте 3.3.2.4 Административного регламента:

1.41.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Лицо, ответственное за визирование в электронном виде в ПК «Формирование распоряжений» пакета документов (заявление, отсканированные документы, проект распоряжения), - начальник УПЗУиСС.»;

1.41.2. В абзаце третьем слово «Должностное» исключить.

1.42. Абзац второй пункта 3.3.2.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Лицо, ответственное за выполнение действия, - начальник УПЗУиСС.».

1.43. В пункте 3.3.5 Административного регламента слово «Комитета» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.44. В пункте 3.4.2.2 Административного регламента:

1.44.1. Абзац четвертый после слов «в ПК «Формирования распоряжений» проект распоряжения Комитета» дополнить словами «и проект сопроводительного письма»;

1.44.2. Абзац пятый после слов «о приостановлении предоставления государственной услуги» дополнить словами «по форме, предусмотренной приложением № 22 к настоящему Административному регламенту,», аббревиатуру «ОФЗУ» заменить аббревиатурой «УПЗУиСС».

1.45. Абзац третий пункта 3.4.2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Начальник (заместитель начальника) УЗиОКР согласовывает в электронном виде в ПК «Формирование распоряжений» проект распоряжения Комитета и передает его в электронном виде в ПК «Формирование распоряжений» в Отдел технологического сопровождения или оформляет резолюцию о необходимости доработки проекта распоряжения Комитета и передает его в электронном виде в ПК «Формирование распоряжений» сотруднику ОФЗУ ГКУ.».

1.46. Пункт 3.4.4 Административного регламента после аббревиатуры «ОФЗУ» дополнить аббревиатурой «ГКУ».

1.47. Пункт 3.5.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.5.6. Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата – поступление подписанного распоряжения Комитета в Отдел технологического сопровождения для регистрации.».

1.48. В абзаце четвертом пункта 3.6.3.1 Административного регламента аббревиатуру «ОФЗУ» заменить аббревиатурой «ОД ГКУ.».

1.49. В абзаце первом пункта 3.6.3.2 Административного регламента аббревиатуру «ОФЗУ» заменить аббревиатурой «ОД ГКУ.».

1.50. Пункт 3.6.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.5. Результата административной процедуры и порядок передачи - присвоение регистрационного номера распоряжению Комитета, или заключению об отказе (решению о приостановлении). Поступление двух заверенных копий распоряжения Комитета или двух экземпляров заключения об отказе (решения о приостановлении) в ОД ГКУ.».

1.51. Абзац первый пункта 3.6.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.6. Способ фиксации результата – наличие регистрационного номера.»

1.52. В пункте 3.7 Административного регламента слова « непосредственно в ОФЗУ» заменить словами «в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», после слова «Портала» дополнить словами «, строительного портала ЕССК».

1.53. В пункте 3.7.1 Административного регламента аббревиатуру «ОФЗУ» заменить аббревиатурой «ОД ГКУ».

1.54. Пункт 3.7.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.2. Специалист ОД ГКУ направляет заверенную копию распоряжения Комитета или один экземпляр заключения об отказе (решения о приостановлении) заявителю:

- почтовым отправлением (в случае, если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления);

- через «Личный кабинет» на Портале или строительном портале ЕССК в электронном виде (в случае, если в заявлении указано представление результата в электронной форме

посредством Портала);

- по электронной почте заявителя в электронном виде (в случае, если в заявлении указано представление результата в электронной форме на электронную почту заявителя);

- передает в МФЦ в порядке, предусмотренном пунктом 2.17.1 настоящего Административного регламента, для выдачи заявителю (в случае, если выдача результата услуги осуществляется МФЦ);

- выдает заявителю (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

Срок выполнения действия – 1 календарный день.».

1.55. Пункт 3.7.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.7.3. Лицо, ответственное за выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, - сотрудник ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».».

1.56. Пункт 3.7.6 Административного регламент дополнить абзацем следующего содержания:

«Способ фиксации результата предоставления государственной услуги в электронной форме - установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, ответственным сотрудником ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в Электронном кабинете должностного лица МАИС ЭГУ.».

1.57. В пункте 3.7.7 Административного регламента цифры «2.16.1» заменить цифрами «2.17.1».

1.58. В пункте 4.1, абзаце первом пункта 4.2 Административного регламента после слов «, начальник ОФЗУ» дополнить словами «ГКУ, начальник УПЗУиСС».

1.59. В абзацах втором и третьем пункта 4.2 Административного регламента после аббревиатуры «УЗ» дополнить аббревиатурой «ОФЗУ ГКУ».

1.60. В пункте 4.3 Административного регламента:

1.60.1. В абзацах первом и восьмом после аббревиатуры «ОФЗУ» дополнить аббревиатурой «ГКУ»;

1.60.2. В абзаце девятом после слова «Комитета» дополнить словами «, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.61. В абзаце втором пункта 4.6 Административного регламента после слов «Начальник УЗ» дополнить словами «, начальник ОФЗУ ГКУ», после аббревиатуры «ОФЗУ» дополнить аббревиатурой «ГКУ».

1.62. Административный регламент дополнить пунктом 4.8 следующего содержания:

«4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет руководитель Комитета.».

1.63. В пункте 5.1 Административного регламента:

1.63.1. В абзаце первом после слов «служащими Комитета» дополнить словами «, сотрудниками ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.63.2. В абзаце девятом после слов «служащего Комитета» дополнить словами «, сотрудника ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.64. В абзаце первом пункта 5.2.1 Административного регламента слово «Комитет,» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»,».

1.65. В абзаце первом пункта 5.2.2 Административного регламента после слов «федерального Портала» дополнить словами «, посредством электронной почты ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.66. В абзаце первом пункта 5.3 Административного регламента после слов «гражданских служащих» дополнить словами «, сотрудников ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.67. В абзацах втором, четвертом, пятом пункта 5.4 Административного регламента после слов «служащего Комитета» дополнить словами «либо сотрудника ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.68. Приложение № 1 к Административному регламенту исключить.

1.69. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению

1.70. В приложении № 22 к Административному регламенту слова «Заместитель председателя» заменить словами «Начальник УЗиОКР».

1.71. Приложение № 23 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению.

1.72. Дополнить приложения к Административному регламенту приложениями № 25 и № 26 в редакции согласно приложениям № 3 и № 4 к настоящему распоряжению.

2. Управлению информатизации и автоматизации обеспечить:

2.1. В течение десяти рабочих дней размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.comim.spb.ru.

2.2. Информационно-технологическую поддержку исполнения настоящего распоряжения в государственной информационной системе «Информационно-технологическая система Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга» и государственной информационной системе «Информационно-технологическая система Кадастр-2» (далее - ИТС Кадастр-2).

2.3. Внесение в ИТС Кадастр-2 шаблонов документов согласно приложениям № 25 и 26 к Административному регламенту.

3. Организационному управлению в течение десяти рабочих дней обеспечить размещение настоящего приказа в общедоступных базах правовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Вице-губернатор Санкт-Петербурга –
председатель Комитета**

М.П. Мокрецов

Приложение № 1
к распоряжению
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга
от _____ № _____

Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по утверждению
схем расположения земельного участка
на кадастровом плане территории,
если указанное полномочие не отнесено
к компетенции иных исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга

Заявление об утверждении схемы расположения земельных участков
на кадастровом плане территории
Реестровый номер 78000000010000121529

В Комитет имущественных
отношений Санкт-Петербурга

от _____
(ФИО (для физических лиц),

полное наименование юридического лица)

(место регистрации (для физических лиц),

место нахождения (для юридических лиц),

телефон и адрес электронной почты)

Прошу утвердить схему расположения земельного (земельных) участка (участков)
площадью _____ кв. м,
(указывается площадь или предполагаемый размер земельного участка)
расположенного по адресу: _____,
(указывается адрес или местоположение земельного участка)
площадью _____ по адресу: _____,
площадью _____ по адресу: _____,
образуемых из земельного участка (земельных участков) с кадастровым номером
_____ (номера) _____ <*>.
(указывается адрес или местоположение земельного участка)

Цель использования земельного участка _____.

Даю согласие на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

выдать на руки в Многофункциональном центре _____ района;

отправить посредством почтового отправления по адресу _____;

отправить по электронной почте;

отправить в электронной форме посредством Портала (в случае подачи заявления посредством Портала)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку, а именно: совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», моих персональных данных, необходимых для рассмотрения настоящего заявления и принятия соответствующих решений.

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

- 1.
- 2.
- 3.

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

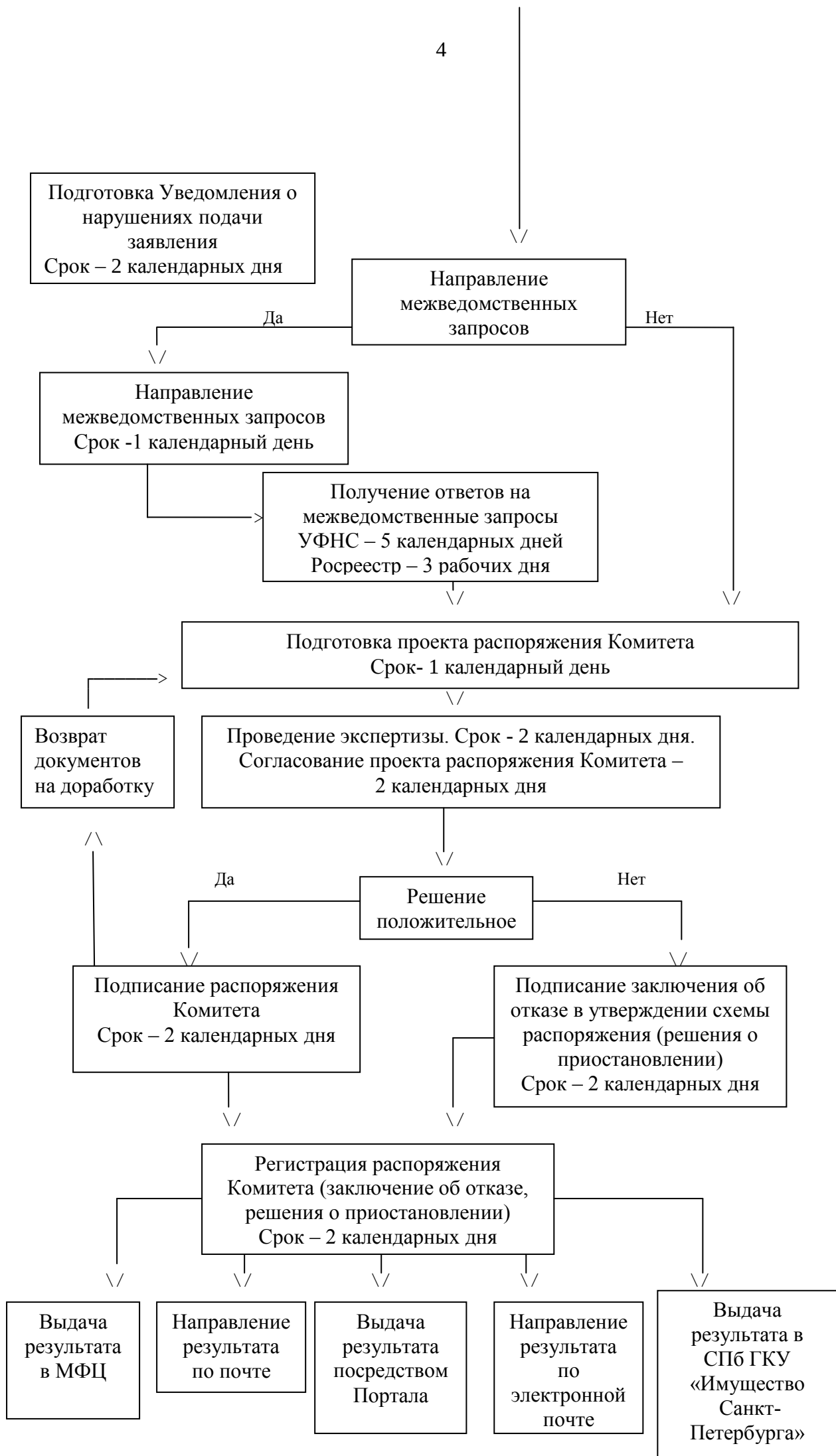
<*> Заполняется в случае объединения или раздела земельного (земельных) участков.

Приложение № 2
к распоряжению
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга
от _____ № _____

Приложение № 23
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по утверждению
схем расположения земельного участка
на кадастровом плане территории,
если указанное полномочие не отнесено
к компетенции иных исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга

**БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО УТВЕРЖДЕНИЮ СХЕМ
РАСПОЛОЖЕНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ НА КАДАСТРОВЫЙ ПЛАН
ТЕРРИТОРИИ, ЕСЛИ УКАЗАННОЕ ПОЛНОМОЧИЕ НЕ ОТНЕСЕНО
К КОМПЕТЕНЦИИ ИНЫХ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ
ВЛАСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**





Приложение № 3
к распоряжению
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга
от _____ № _____

Приложение № 25
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по утверждению
схем расположения земельного участка
на кадастровом плане территории,
если указанное полномочие не отнесено
к компетенции иных исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга

Ф.И.О.,

адрес электронной почты заявителя
(представителя заявителя)

(регистрационный номер заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о получении электронного заявления и документов для предоставления
государственной услуги по утверждению схем расположения земельного участка
на кадастровом плане территории, если указанное полномочие не отнесено
к компетенции иных исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга

ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» сообщает, что "___" _____ 20__ г. от

(Ф.И.О. заявителя в родительном падеже)

получены следующие электронные документы:

1. Заявление (объем файла, Мб (Кб));
2. _____ (объем файла, Мб (Кб));
3. _____ (объем файла, Мб (Кб)).
4. _____

Заявлению присвоен входящий номер: _____

Приложение № 4
к распоряжению
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга
от _____ № _____

Приложение № 26
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по утверждению
схем расположения земельного участка
на кадастровом плане территории,
если указанное полномочие не отнесено
к компетенции иных исполнительных органов
государственной власти Санкт-Петербурга

Ф.И.О.

почтовый адрес и/или адрес электронной
почты заявителя (представителя заявителя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о нарушениях подачи заявления в электронной форме для предоставления
государственной услуги по утверждению схем расположения земельного участка
на кадастровом плане территории, если указанное полномочие не отнесено к
компетенции иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга

В связи с поступившим заявлением от «___» _____ 20__ г.
входящий номер: _____

(указывается использованный заявителем способ подачи заявления в электронной форме - посредством
электронной почты, Портала)

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане
территории, расположенного по адресу: _____,
сообщаю следующее.

При подаче заявления Вами допущены следующие нарушения требований к подаче
заявления в форме электронного документа с использованием информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»: <1>

1. _____;
2. _____.

В связи с допущенными нарушениями и в соответствии с пунктом 11 приказа
Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7 принято решение об оставлении Вашего заявления
без рассмотрения.

Начальник Управления предоставления земельных участков
и сопровождению сделок Санкт-Петербургского
государственного казенного учреждения
«Имущество Санкт-Петербурга»

(подпись)

(Ф.И.О.)

<1> Указываются все выявленные нарушения требований, установленные приказом
Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7.

**Пояснительная записка
к проекту распоряжения Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга «О внесении изменений в распоряжение Комитета
имущественных отношений Санкт-Петербурга от 20.10.2016 № 126-р»
(далее – Проект)**

Проект разработан в соответствии с Порядком разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг (исполнения государственных функций), утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037.

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.04.2017 № 281 «О создании Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») было создано ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», целью деятельности которого является материально-техническое обеспечение деятельности Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в сфере управления и распоряжения государственным имуществом Санкт-Петербурга.

В связи с этим, Проектом предусматривается внесение в Административный регламент Комитета по предоставлению государственной услуги по утверждению схем расположения земельного участка на кадастровом плане территории, если указанное полномочие не отнесено к компетенции иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, утвержденный распоряжением Комитета от 20.10.2016 № 126-р (далее – АР), положений об участии ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в осуществлении отдельных административных процедур при оказании Комитетом данной государственной услуги.

Кроме того, Проект разработан во исполнение пункта 2.2.3 протокола от 22.05.2017 № 19-в совещания с участием Губернатора Санкт-Петербурга и членов Правительства Санкт-Петербурга, в соответствии с которым время приема заявителей в традиционном порядке (в бумажном виде) по государственным услугам в сфере строительства должно быть сокращено до 4 часов в неделю.

**Заместитель
председателя Комитета**

М.М.Янкина