



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«__» _____ 2018 г

№ _____

О внесении изменений в распоряжение
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга от 11.10.2017 № 194-р

1. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 11.10.2017 № 194-р «Об утверждении административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, а также земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено» (далее – Распоряжение) следующие изменения:

1.1. Дополнить пунктом 2.1 следующего содержания:

«Положения Административного регламента, касающиеся особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (www.gu.spb.ru) вступают в силу не позднее сроков, указанных в распоряжении Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде.».

2. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, а также земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено (далее – Административный регламент) следующие изменения:

2.1. Пункт 1.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При обращении заявителя либо представителя заявителя в электронном виде посредством подсистемы «Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронной форме (www.gu.spb.ru) (далее - Портал) идентификация заявителя или представителя заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 2.17.2 настоящего Административного регламента.».

2.2. В пункте 1.3.1.1 Административного регламента после абзаца 9 дополнить абзацами следующего содержания:

«Управление разграничения и учета имущества (далее – УРиУ).

УРиУ участвует в предоставлении государственной услуги в случае предоставления в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, право государственной собственности на которые не ограничено.

Управление по работе с крупными контрагентами (далее – УРКК).

УРКК участвует в предоставлении государственной услуги в случае предоставления земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование заявителям, указанным в приказе Комитета от 19.07.2017 № 71-п.

УРКК осуществляет личный прием по адресу: 191144 Санкт-Петербург, Новгородская улица, д.20, литера А. Дни и часы приема УРКК: вторник с 9.30 до 12.30; четверг с 14.00 до 17.00.».

2.3. Пункт 1.3.1.10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1.10. 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 ежедневно с понедельника по четверг с 9.30 до 17.00 в Управлении по работе с заявителями по адресу: пр. Стачек, д. 18, литера А, 4 этаж, Санкт-Петербург, 198095.

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.».

2.4. В абзаце одиннадцатом пункта 1.3.3 Административного регламента слова «помещении Комитета» заменить словами «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»; цифры «1.3.1.1» заменить цифрами «1.3.1.10».

2.5. В абзаце втором пункта 2.2 Административного регламента после слов «Должностным лицам Комитета» дополнить словами «или сотрудникам ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

2.6. В абзаце четвертом пункта 2.3 Административного регламента после слов «на бумажных носителях» дополнить словами «или в электронном виде».

2.7. В абзаце втором пункта 2.4.2 Административного регламента после слов «в МФЦ» дополнить словами «или в форме электронного документа посредством электронной почты, посредством Портала».

2.8. В пункте 2.5 Административного регламента:

2.8.1. После абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон о государственных услугах № 210-ФЗ);

приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и(или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее - приказ Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7);» ;

2.8.2. Абзац десятый считать абзацем четвертым;

2.8.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«приказ Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 19.07.2017 № 71-п «О перечне организаций»».

2.9. В пункте 2.6.1 Административного регламента:

2.9.1. В абзаце первом после слов «на бумажном носителе» дополнить словами «или в форме электронного документа»;

2.9.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа¹:

путем заполнения формы заявления посредством отправки через «Личный кабинет» на Портале;

путем направления электронного документа в Комитет на адрес электронной почты, указанный в пункте 1.3.1.1 настоящего Административного регламента.

Заявление заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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».

2.10. Пункт 2.6.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«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, 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.

2.11. Пункт 2.6.4 Административного регламента после абзаца первого дополнить абзацем следующего содержания:

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

2.12. В пункте 2.7 Административного регламента:

2.12.1. В абзацах девятом и десятом после слова «Комитет» дополнить словами «или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», после слов «должностного лица Комитета» дополнить словами «или сотрудника ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

2.12.2. После абзаца десятого дополнить абзацем следующего содержания:

«Комитет, ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» также без участия заявителя при рассмотрении заявления получает (при необходимости) в КГА, КИ, КЭиИО, КБ, КРТИ, ККИ сведения о земельном участке, указанные в п.3.3.2.2.1 настоящего Административного регламента.».

2.13. В пункте 2.7.1 Административного регламента:

2.13.1. В абзаце первом после слова «Комитета» дополнить словами «или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

2.13.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«формирования и подачи заявления на бумажном носителе в соответствии с бланком заявления при наличии поданного электронного заявления.».

2.14. Пункт 2.9.1 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«заявление подано с нарушением порядка и(или) способов подачи заявлений в форме электронных документов².».

2.15. Пункт 2.14 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае поступления документов посредством Портала заявление регистрируется в автоматическом режиме в течение 1 календарного дня в государственной информационной системе «Межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде» (далее - МАИС ЭГУ).».

2.16. В пункте 2.16.3 Административного регламента:

2.16.1. Абзац пятый исключить;

2.16.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«посредством электронной почты;

посредством Портала;

на личном приеме УРКК».

2.17. В пункте 2.16.4 Административного регламента:

2.17.1. В абзаце втором после слов «по адресу Комитета» дополнить словами «или по адресу ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

2.17.2. В абзаце третьем после слов «указанным в пункте 1.3.1.1» дополнить словами «, или телефонам ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», указанным в пункте 1.3.1.10»;

2.17.3. Абзац четвертый исключить;

2.17.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«в «Личном кабинете» на Портале.».

2.18. Пункт 2.16.5 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

² Порядок и (или) способы подачи заявлений в форме электронных документов установлены приказом Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7.

«посредством электронной почты;
посредством Портала.».

2.19. В пункте 2.16.10 Административного регламента вместо слов «1 (направление межведомственных запросов)» указать слова «3 (прием и регистрация заявления в форме электронного документа, направление межведомственных и иных запросов, выдача результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа)».

2.20. В пункте 2.16.14 Административного регламента вместо слова «нет» указать слово «да».

2.21. Пункт 2.17.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«2.17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами предоставления государственной услуги в электронном виде, перечисленными в распоряжении Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2011 № 8-рп «О мероприятиях по переходу на предоставление исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга государственных услуг в электронном виде».

Перечень этапов и их содержание:

I этап - предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

II этап - предоставление форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, и обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронной форме;

III этап - подача заявителем электронного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через «Электронную приемную» Портала;

IV этап - получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

V этап - получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги в том числе в электронной форме на Портале (www.gu.spb.ru).

Доступ к сведениям о способах предоставления государственной услуги, порядку предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, перечню необходимых для предоставления государственной услуги документов, к форме заявления и формам иных документов выполняется без предварительной авторизации заявителя на Портале. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

Для обеспечения возможности подачи через Портал или федеральный Портал электронного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для представителей юридического лица) и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи (обязателен в случае если заявитель является руководителем или представителем юридического лица). Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале по адресу: <https://gu.spb.ru/about-reg/>. Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>. Порядок предоставления государственной услуги по выдаче (подтверждению, восстановлению) ключей простой электронной подписи на базе МФЦ утвержден распоряжением Комитета по информатизации и связи от 15.12.2014 № 259-р.

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель - физическое лицо должен авторизоваться на Портале или на федеральном Портале, используя простую электронную подпись;

заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности), должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале или на федеральном Портале, используя носитель ключа усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров.³

На Портале заявителю при условии авторизации предоставляется возможность:

подать электронное заявление и скан-образы документов (графические файлы), необходимые для предоставления государственной услуги, через Портал.

Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги (просмотреть статус электронного заявления) в «Личном кабинете» на Портале.

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в «Личном кабинете» на Портале.

Заявителю обеспечена возможность через Портал обратиться с жалобой на решение Комитета либо действия (бездействие) должностных лиц Комитета, предоставляющего государственную услугу, сотрудников ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

2.22. Дополнить Административный регламент пунктами 2.17.2.1-2.17.2.4 следующего содержания:

«2.17.2.1. Подача заявления через Портал.

Для подачи заявления на Портале заявитель выполняет следующие действия:

изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную на Портале в соответствующем разделе (при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме заявителю предоставляется информация о его праве самостоятельно представить все необходимые для предоставления государственной услуги документы);

выполняет авторизацию на Портале;

открывает форму электронного заявления на Портале (далее - форма электронного заявления);

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет скан-образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление, вместе с прикрепленными скан-образами документов, подписывается (простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона о государственных услугах № 210-ФЗ;

³ Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном интернет-сайте Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по адресу: <http://minsvyaz.ru/ru/activity/govservices/2/>.

получает на Портале в «Личном кабинете» и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено (принято в МАИС ЭГУ), в котором указываются в том числе идентификационный номер и дата подачи электронного заявления;

при необходимости сохраняет уведомление для печати;

получает уведомление о приеме электронного заявления в Комитете или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» и о начале процедуры предоставления услуги;

в случае необходимости посещения Комитета или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявитель получает соответствующую информацию от уполномоченного лица Комитета в виде уведомления.

2.17.2.2. Заявитель может получить сведения о ходе предоставления государственной услуги и готовности результата предоставления государственной услуги в электронной форме.

Получение информации о ходе и результате предоставления государственной услуги (просмотр статуса электронного заявления) производится в «Личном кабинете» на Портале при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях (при наличии):

в «Личном кабинете» по своей инициативе в любое время;

по уведомлениям, поступающим на электронную почту, указанную заявителем (в случае изменения статуса электронного дела на стороне Комитета) с последующем обращением в «Личный кабинет».

2.17.2.3. Получение результата государственной услуги заявителем.

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в электронной форме на Портале, по электронной почте, если нет необходимости в получении оригинала документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Заявитель в «Личном кабинете» на Портале может ознакомиться с принятым Комитетом решением; способы информирования заявителя о принятом Комитетом решении указаны в пункте 2.17.2.2 настоящего Административного регламента.

Результат услуги, полученный в электронной форме, доступен заявителю в «Личном кабинете»; хранение электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги, в «Личном кабинете» предполагает возможность для заявителя в любое время получить к нему доступ и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для направления в органы государственной власти и иные организации в электронной форме.

Заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» или по почте.

При личном обращении в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» за результатом предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить уведомление, доступное в «Личном кабинете» на Портале либо поступившее на адрес электронной почты, а также оригиналы документов (при необходимости).

2.17.2.4. Действия уполномоченного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - уполномоченное лицо).

Электронное дело, сохраненное в централизованной базе данных МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица в автоматизированном рабочем месте МАИС ЭГУ «Электронный кабинет должностного лица» (далее - Электронный кабинет должностного лица).

Уполномоченное лицо Комитета или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Портала, с периодом не реже одного раза в рабочий день;

изучает поступившие электронные заявления и приложенные заявителем отсканированные образы документов (графические файлы);

проверяет комплектность, читаемость отсканированных образов документов (графических файлов), приложенных заявителем;

производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента, в том числе производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления государственной услуги в МАИС ЭГУ (в случае использования «Электронного кабинета должностного лица»);

при необходимости направляет межведомственные и иные запросы для получения необходимых документов (сведений) и (или) подтверждения документов (сведений), касающихся заявителя и хранящихся в том числе в базах данных информационных систем Комитета и федеральных органов исполнительной власти, в рамках предоставления государственной услуги в электронной форме;

информирует заявителя (посредством установки статусов электронного дела и (при необходимости) формирования комментариев):

о необходимости явки заявителя в Комитет или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае необходимости и в соответствии с критериями, указанными в разделе III настоящего Административного регламента) с указанием даты и времени приема либо срока, в течение которого заявитель должен обратиться на прием, по истечении которого в случае неявки заявителя рассмотрение дела прекращается;

о ходе предоставления государственной услуги с указанием дальнейших действий заявителя (при необходимости);

о направлении межведомственных и иных запросов (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации) в том числе в целях получения информации, подтверждающей внесение заявителем платы за услугу, содержащих сведения о составе межведомственных запросов (наименование и состав запрашиваемых сведений о заявителе и принадлежащем ему имуществе, а также о третьих лицах), наименование органов или организаций, в которые направлены запросы, и срок предоставления ответа на запрос;

о факте получения или неполучения ответов на межведомственные и иные запросы (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации);

об иных действиях, предусмотренных в разделе III настоящего Административного регламента (в том числе в случае, если в рамках предоставления государственной услуги предусмотрено участие нескольких Комитетов, подразделений, комиссий, иных коллегиальных органов);

о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги); уведомление о принятом решении должно содержать приложение в виде скан-образа документа о принятом решении (распоряжение, выписка из распоряжения, письмо об отказе) и/или текст решения;

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.».

2.23. Пункт 3.1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и(или) максимальный срок их выполнения.

Заявление подается следующими способами:

доставкой в Комитет или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» через структурное подразделение МФЦ;

на личном приеме в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» или УРКК;

почтовым отправлением в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» или Комитет;
 посредством Портала;
 в электронном виде по электронной почте.

Специалист ОУ (в случае поступления документов по почте, из МФЦ) или специалист Отдела делопроизводства ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее - ОД ГКУ) (в случае подачи заявления по почте, из МФЦ) или специалист УРКК (в случае подачи заявления по почте, из МФЦ) выполняет следующие мероприятия:

- регистрирует заявление в день его поступления в Комитет или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

- передает заявление с приложениями в Управление по предоставлению земельных участков и сопровождению сделок ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее - УПЗУ и СС ГКУ) или в УРКК или в УРиУ (в целях разграничения государственной собственности на землю) для рассмотрения или для выявления оснований для возврата заявления.

В случае поступления заявления на личном приеме УРКК или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» специалист УРКК или специалист УРЗ ГКУ 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 на рассмотрение в УРКК специалисту, ответственному за рассмотрение заявления или в ОД ГКУ для учета и передачи в УПЗУ и СС ГКУ.

Специалист ОУ, ОД ГКУ или УРКК при получении заявления с приложениями по электронной почте либо посредством Портала направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты либо иным указанным в заявлении способом уведомление о получении электронного заявления по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту (далее - Уведомление о получении заявления) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день.».

2.24. В пункте 3.1.3 Административного регламента после слов «специалист 1-й категории ОУ» дополнить словами «, ведущий специалист УРКК».

2.25. В пункте 3.1.5 Административного регламента после слов «в УПЗУ и СС ГКУ» дополнить словами «, специалисту УРКК, ответственному за рассмотрение заявления, или УРиУ».

2.26. Пункты 3.1.6, 3.2.6, 3.3.7, 3.4.6 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

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

2.27. В пункте 3.2.1 Административного регламента после слов «в УПЗУ и СС ГКУ» дополнить словами «УРКК или УРиУ».

2.28. В абзаце втором пункта 3.2.2 Административного регламента после слов «специалист УПЗУ и СС ГКУ» дополнить словами «, УРКК или УРиУ».

2.29. В пункте 3.2.2.1 Административного регламента:

2.29.1. После слов «возврата заявления» дополнить словами «, указанных в пункте 2.9.1 настоящего Административного регламента,», после слов «специалист УПЗУ и СС ГКУ» дополнить словами «, УРКК или УРиУ», после слов «начальника УПЗУ и СС ГКУ» дополнить словами «, УРКК или УРиУ», после аббревиатуры «ОД ГКУ» дополнить словами «, специалисту УРКК, ответственному за регистрацию заявления, или ОУ (в случае рассмотрения заявления УРиУ)»;

2.29.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае выявления нарушений порядка и(или) способа подачи заявлений в электронной форме готовит уведомление о нарушениях подачи заявления по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту и передает в ОД ГКУ, специалисту УРКК, ответственному за регистрацию заявлений, или ОУ для направления заявителю на адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом.⁴».

2.30. В абзаце первом пункта 3.2.2.2, пункте 3.2.3, абзаце первом пункта 3.3.2.1, пункте 3.3.4, пункте 3.4.1, абзаце третьем пункта 3.4.2, пункте 3.4.2.1, абзаце первом 3.4.2.2, пункте 3.4.3 Административного регламента после слова «специалист УПЗиСС ГКУ» дополнить словами «, УРКК или УРиУ».

2.31. В пунктах 3.2.3, 3.3.4, 3.4.3 Административного регламента слово «Должностное» исключить.

2.32. В пункте 3.2.5 Административного регламента слова «на бумажном носителе» исключить.

2.33. В пункте 3.3.2.2 Административного регламента после слова «специалист УПЗиСС ГКУ» дополнить словами «, УРКК или УРиУ», после слов «следующие мероприятия» дополнить словами «(при необходимости)».

2.34. В пункте 3.3.2.2.1 Административного регламента абзацы пятнадцатый-семнадцатый исключить.

2.35. В абзаце 3 пункта 3.3.7 Административного регламента после слова «ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» дополнить словами «или подсистеме ДПиДО».

2.36. Пункт 3.4.2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4.2.3. Подготовленный проект решения, предусмотренный пунктом 3.4.2.1 или 3.4.2.2 настоящего Административного регламента, ответы на запросы, указанные в пункте 3.3 настоящего Административного регламента, сопроводительное письмо специалист УПЗУ и СС ГКУ передает в УРЗУ.

Подготовленный проект решения, предусмотренный пунктом 3.4.2.1 или 3.4.2.2 настоящего Административного регламента, ответы на запросы, указанные в пункте 3.3 настоящего Административного регламента специалист УРКК или УРиУ передает на подпись начальнику УРКК, УриУ или заместителю председателя Комитета.

Срок выполнения административной процедуры - 6 календарных дней.».

2.37. Абзац 2 пункта 3.4.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«направление подготовленных документов: в УРЗУ; начальнику УРКК или заместителю председателя Комитета (в случае рассмотрения заявления УРКК); начальнику УРиУ или заместителю председателя Комитета (в случае рассмотрения заявления УРиУ).».

2.38. В абзаце 3 пункта 3.4.6 Административного регламента после аббревиатуры «УПЗУ и СС ГКУ» дополнить словами «специалистом УРКК или УРиУ, ответственным за подготовку проекта решения об отказе».

2.39. В пункте 3.5.1 Административного регламента:

2.39.1. Слова «из ОУ» исключить;

2.39.2. После аббревиатуры «УРЗУ» дополнить словами «, поступление проекта решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование начальнику УРКК или УРиУ, поступление проекта решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование заместителю председателя Комитета.».

⁴ Согласно приказу Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7 Уведомление о нарушениях направляется заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления.

2.40. Пункт 3.5.2 Административного регламента после абзаца второго дополнить абзацами следующего содержания:

«Заместитель председателя Комитета подписывает решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (в случае рассмотрения заявления УРКК или УРиУ).

Начальник УРКК или УРиУ подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (в случае рассмотрения заявления УРКК или УРиУ).».

2.41. В пункте 3.5.3, абзаце втором пункта 3.5.5, абзаце первом пункта 3.5.6 Административного регламента после аббревиатуры «УРЗУ» дополнить словами «,УРКК или УРиУ.».

2.42. Пункты 3.5.6, 3.6.6 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

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

2.43. В пункте 3.6.1 Административного регламента после аббревиатуры «ОУ» дополнить словами «или специалисту УРКК, ответственному за регистрацию корреспонденции.».

2.44. В пункте 3.6.2 Административного регламента после аббревиатуры «ОУ» дополнить словами «или УРКК.».

2.45. В пункте 3.6.3 Административного регламента:

2.45.1. В абзаце пятом после слов «соответствующей отметки»)» дополнить словами «,по электронной почте, через Портал»;

2.45.2. После абзаца пятого дополнить абзацами следующего содержания:

«Специалист УРКК присваивает регистрационный номер решению Комитета об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

УРКК не позднее трех календарных дней со дня принятия решения направляет заявителю один экземпляр решения об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование почтовым отправлением, в МФЦ, по электронной почте, через Портала.».

2.46. В пункте 3.6.4 Административного регламента после аббревиатуры «УРЗУ» дополнить словами «УРКК или УРиУ.».

2.47. Пункт 4.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4.1. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляют заместители председателя Комитета, курирующие деятельность УРЗУ, УРКК или УРиУ, начальник ОУ, руководитель ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга.».

2.48. Абзац первый пункта 4.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заместители председателя Комитета, курирующие деятельность УРЗУ, УРКК или УРиУ, начальник ОУ, руководитель ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга.».

2.49. В абзацах третьем, четвертом пункта 4.2, абзаце шестом пункта 4.3 Административного регламента после аббревиатуры «УРЗУ,» дополнить словами «УРКК или УРиУ.».

2.50. В абзаце первом пункта 4.3, абзаце втором пункта 4.5 Административного регламента после слов «начальник УПЗУ СС и ГКУ» дополнить словами «, начальник УРКК или УРиУ.».

2.51. В абзаце втором пункта 4.5 Административного регламента после аббревиатуры «УПЗУиСС ГКУ» дополнить словами «УРКК или УРиУ.».

2.52. Приложение № 1 изложить согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению.

2.53. В приложении № 2 к Административному регламенту после слов «☐выдать в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» дополнить словами «☐выдать на руки в УРКК».

2.54. В приложение № 3 к Административному регламенту после слов «Начальник Управления ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» дополнить словами «/ Начальник Управления по работе с крупными контрагентами/Начальник Управления разграничения и учета имущества».

2.55. В приложение № 4 к Административному регламенту после слов «Начальник Управления ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» дополнить словами «/ Начальник Управления по работе с крупными контрагентами».

2.56. В приложение № 5 к Административному регламенту после слов «Начальник Управления по распоряжению земельными участками» дополнить словами «/ Начальник Управления по работе с крупными контрагентами/Начальник Управления разграничения и учета имущества».

2.57. В пункте 5 приложения № 6, пункте 5 приложения № 7, пункте 5 приложения № 8 к Административному регламенту после слов «Санкт-Петербургскому государственному казенному учреждению «Имущество Санкт-Петербурга» дополнить аббревиатурой «УРКК».

2.58. Дополнить Административный регламент приложением № 9 и приложением № 10 согласно приложению № 2 и приложению № 3 к настоящему распоряжению.

3. Признать утратившим силу распоряжение Комитета по управлению городским имуществом от 20.09.2012 № 132-р «О порядке взаимодействия структурных подразделений Комитета по управлению городским имуществом при предоставлении земельных участков в постоянное (бессрочное) пользование при разграничении государственной собственности на землю».

4. Управлению информатизации и автоматизации в течение десяти рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета по адресу: www.commim.spb.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Организационному управлению в течение десяти рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения в общедоступных базах правовой информации.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

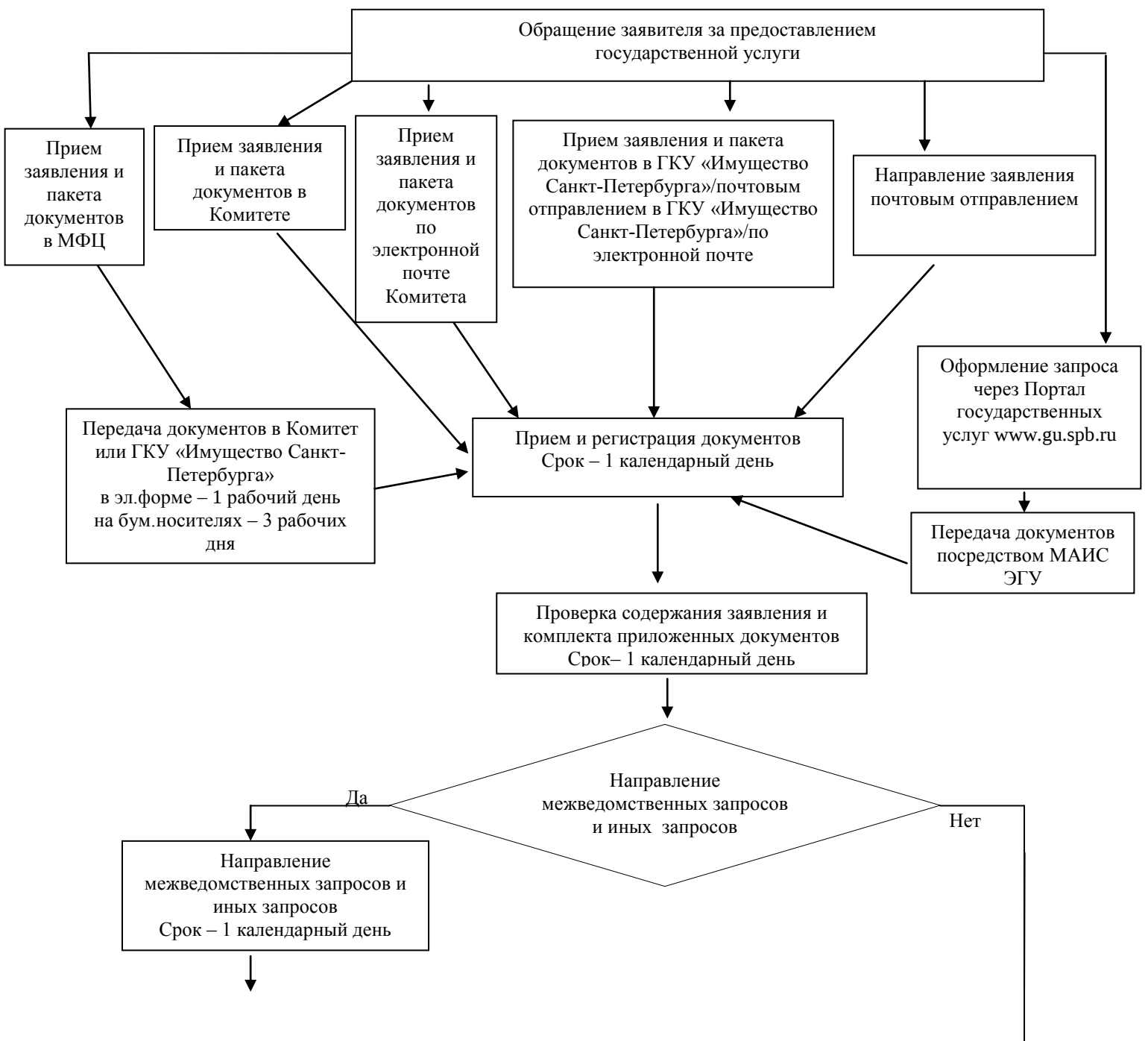
**Вице-губернатор Санкт-Петербурга –
председатель Комитета
имущественных отношений
Санкт-Петербурга**

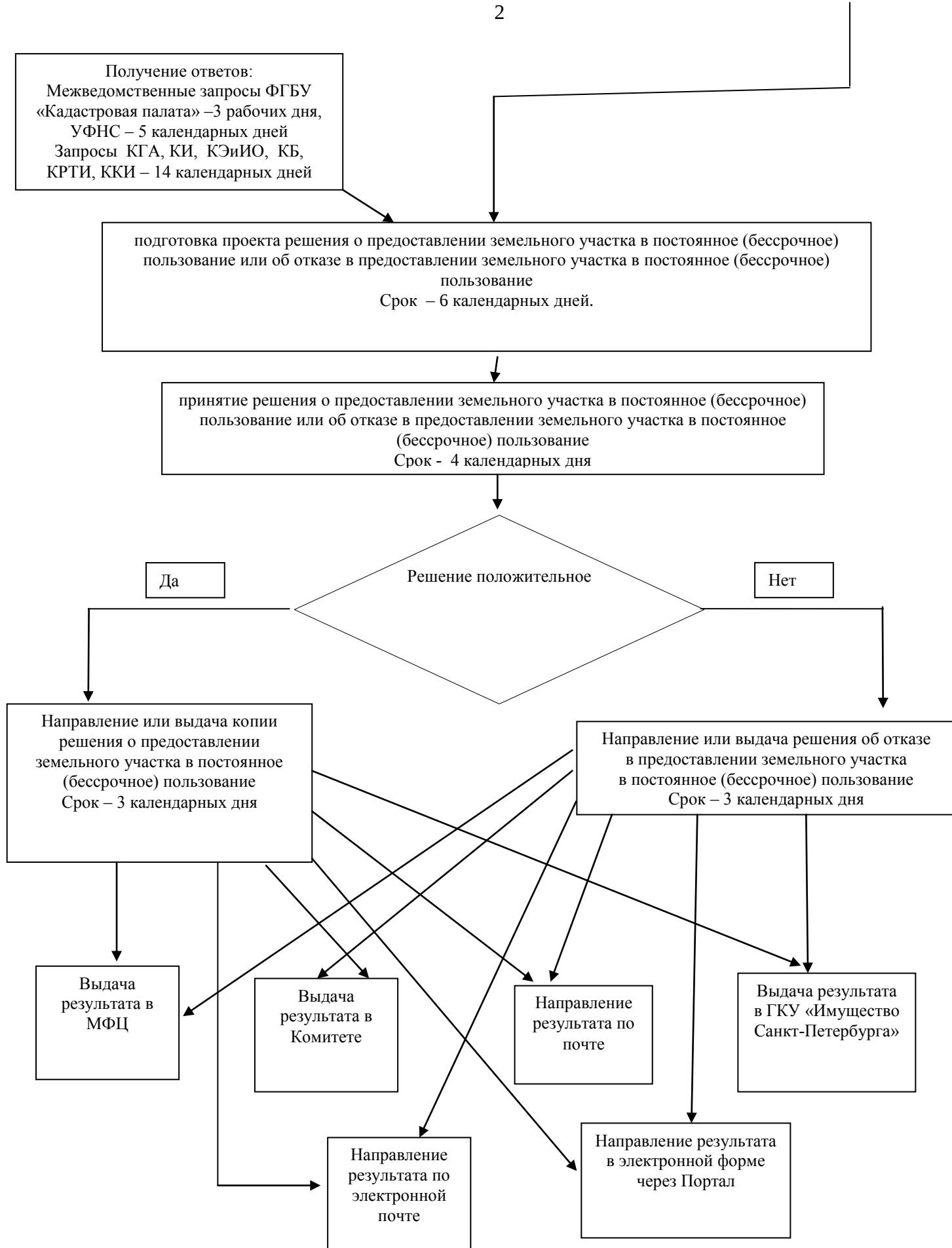
М.П. Мокрецов

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию
решения о предоставлении в постоянное
(бессрочное) пользование земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, а также
земельных участков право государственной
собственности на которые не разграничено

Блок-схема предоставления государственной услуги по принятию решения о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности, а также земельных участков право государственной собственности на которые не разграничено





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

Приложение № 9
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию
решения о предоставлении в постоянное
(бессрочное) пользование земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, а также
земельных участков право государственной
собственности на которые не разграничено

наименование и место нахождение юридического лица

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

регистрационный номер заявления

Уведомление

о получении заявления с документами для предоставления
государственной услуги по принятию решений о предоставлении в постоянное
(бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, а также земельных участков право государственной
собственности на которые не разграничено

Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга сообщает, что «__»

____ 20__ г. _____
(наименование юридического лица)

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

Приложение № 10
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по принятию
решения о предоставлении в постоянное
(бессрочное) пользование земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, а также
земельных участков право государственной
собственности на которые не разграничено

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 принятию решений о предоставлении в постоянное
(бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, а также земельных участков право государственной
собственности на которые не разграничено

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

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

о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка,
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» / Начальник Управления
по работе с крупными контрагентами/ Начальник Управления
разграничения и учета имущества

(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 11.10.2017 № 194-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.

Проектом вносятся следующие изменения в Административный регламент по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, а также земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, утвержденный распоряжением Комитета от 11.10.2017 № 194-р (далее – АР):

- в АР включены положения об участии в предоставлении указанной государственной услуги Управления по работе с крупными контрагентами, которому переданы полномочия в части подготовки, оформления и сопровождения сделок с недвижимым имуществом, находящимся в государственной собственности Санкт-Петербурга, с участием организаций, перечень которых утвержден приказом Комитета от 19.07.2017 № 71-п;

- в АР включены положения об особенностях предоставления государственной услуги посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге», а также положения о порядке и способах подачи заявления в форме электронных документов, предусмотренных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7;

- Проектом конкретизируется выполнение административных процедур при рассмотрении заявлений о предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, право государственной собственности на которые не разграничено, в связи с чем Проект дополняется положениями об участии в предоставлении данной государственной услуги Управления разграничения и учета имущества.

**Заместитель
председателя Комитета**

М.М.Янкина