



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

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«___» _____ 2018

№ _____

О внесении изменений
в распоряжение Комитета имущественных
отношений Санкт-Петербурга от 03.06.2016 № 50-р

1. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 03.06.2016 № 50-р (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. 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 электронном виде (www.gu.spb.ru) (далее - Портал) или посредством строительного портала государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга» (далее – ЕССК) идентификация заявителя или представителя заявителя осуществляется в соответствии с пунктом 2.17.2 настоящего Административного регламента.».

1.2. Пункт 1.3.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:
«1.3.1. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Комитет;

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

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ);

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу (далее - Управление Росреестра по СПб);

Управление Федеральной налоговой службы России по городу Санкт-Петербургу (далее - УФНС);

Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Санкт-Петербургу (далее - ФГБУ «ФКП Росреестра» по Санкт-Петербургу).

1.3.1.1. Место нахождения Комитета, график работы, почтовый адрес, дни и часы приема заявителей:

Комитет, Смольный проезд, д. 1, литера Б, Санкт-Петербург, 191060.

Часы приема корреспонденции в Комитете: понедельник с 9.00 до 13.00.

График работы Комитета:

Понедельник – четверг с 9.00 до 18.00; пятница с 9.00 до 17.00;

Перерыв с 12.30 до 13.18.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Структурные подразделения Комитета, участвующие в предоставлении государственной услуги:

Управление землеустройства и обеспечения кадастровых работ (далее – УЗиОКР);

отдел формирования земельных участков УЗиОКР (далее – ОФЗУ УЗиОКР);

отдел технологического сопровождения УЗиОКР (далее – ОТС УЗиОКР);

Организационное управление (далее - ОУ).

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Комитета, в том числе альтернативных версиях официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.commim.spb.ru (далее – Сайт Комитета).

Справочные телефоны структурных подразделений Комитета для получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги, указаны на Сайте Комитета.

Телефон ОТС УЗиОКР: (812)577-60-93, 576-61-39.

Телефон ОУ для получения информации о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства Комитета письменная корреспонденция (812) 576-75-15. Информацию о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление в системе делопроизводства Комитета, заявитель может получить на Сайте Комитета, с помощью специального сервиса, предназначенного для поиска документов, направленных в Комитет.

Телефон СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для получения информации о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства и документооборота Комитета письменная корреспонденция, связанная с предоставлением государственной услуги и переданная через СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»: (812) 576-22-88.

Адрес электронной почты для направления в Комитет электронных сообщений по вопросам предоставления государственной услуги: in@commim.spb.ru.

1.3.1.2. Местонахождение СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», график работы, почтовый адрес, дни и часы приема заявителей:

Адрес: пр. Стачек, д. 18, литера А, Санкт-Петербург, 198095.

Часы приема корреспонденции в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»: понедельник с 9-00 до 13-00.

Личный прием сотрудниками СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»:

для физических лиц: понедельник с 09.00 до 13.00;

для юридических лиц: каждый второй вторник месяца с 09.00 до 13.00.

Адрес электронной почты: GKU@commim.spb.ru.

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

Управление по работе с заявителями СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – УРЗ);

отделы формирования земельных участков СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ОФЗУ ГКУ).

Местонахождение, приемные часы и справочные телефоны ОФЗУ ГКУ, осуществляющих административные процедуры, указаны в Приложении № 1 к Административному регламенту.

1.3.1.3. Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – СПб ГКУ «МФЦ»).

Адрес: 191124, Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 10-12, литера О;
график работы: понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пятница с 9.00 до 17.00; перерыв с 13.00 до 13.48; выходные дни - суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час;

места нахождения, график работы и справочные телефоны структурных подразделений СПб ГКУ «МФЦ» указаны на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее – Портал) в разделе «Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Санкт-Петербурге (МФЦ)»;

центр телефонного обслуживания СПб ГКУ «МФЦ»: (812)573-90-00;

адрес сайта и электронной почты: <http://gu.spb.ru/mfc/>; knz@mfcspb.ru;

Прием заявителей в СПб ГКУ «МФЦ» осуществляется только по предварительной записи.

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

1.3.1.4. Управление Росреестра по СПб.

Место нахождения, график работы, дни и часы приема заявителей:

190000, Санкт-Петербург, ул. Красного Текстильщика, д. 10-12;

Часы приема: понедельник-четверг с 10.00 до 17.00, пятница с 10.00 до 16.45, перерыв с 13.00 до 13.45, выходные дни - суббота, воскресенье.

Справочные телефоны (812)324-59-28;

Адрес официального сайта www.rosreestr.ru, www.to78.rosreestr.ru.

Адрес электронной почты: 78_upr@rosregistr.ru.

1.3.1.5. УФНС.

Местонахождение, график работы, дни и часы приема заявителей:

наб. р. Фонтанки, д. 76, Санкт-Петербург, 191180;

график работы: пн.-чт. с 9:00 до 17:00, пт. с 9:00 до 16:00;

выходные дни - суббота, воскресенье;

справочный телефон: (812)272-01-88;

адрес электронной почты: r78.nalog.ru;

официальный интернет-сайт: www.nalog.ru.

1.3.1.6. ФГБУ «ФКП Росреестра» по Санкт-Петербургу.

Местонахождение, график работы, дни и часы приема заявителей:

Суворовский пр., д. 62, Санкт-Петербург, 191124;

график работы: пн.-чт. с 9:00 до 18:00, пт. с 9:00 до 17:00;

справочные телефоны: (812)577-18-00, (812)577-15-65; 577-19-94;

адрес электронной почты: fgu78@u78.kadastr.ru;

официальный интернет-сайт: www.rosreestr.ru.

1.3. В тексте Административного регламента и приложений к нему аббревиатуру «РО» заменить аббревиатурой «ОФЗУ ГКУ».

1.4. В тексте Административного регламента и приложений к нему аббревиатуру «УЗ» заменить аббревиатурой «УЗиОКР».

1.5. В тексте Административного регламента и приложений к нему аббревиатуру «ОФЗУ» заменить аббревиатурой «ОФЗУ УЗиОКР».

1.6. В тексте Административного регламента и приложений к нему слова «Сектор технологического сопровождения» заменить аббревиатурой «ОТС УЗиОКР».

1.7. В тексте Административного регламента и приложений к нему аббревиатуру «УГСКиД» заменить аббревиатурой «ОУ».

1.8. В пункте 1.3.3 Административного регламента:

1.8.1. В абзацах первом и втором цифры «1.3.1.1» заменить цифрами «1.3.1».

1.8.2. В абзаце шестом слово «Комитета» заменить словами «СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»», цифру «1.3.1.1» заменить цифрой «1.3.1.2».

1.8.3. Абзац девятый изложить в следующей редакции:

«на стендах в местах предоставления государственной услуги.».

1.8.4. В абзаце десятом слово «Комитета» заменить словами «СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.9. В пункте 2.2 Административного регламента:

1.9.1. В абзаце втором после слов «взаимодействию с» дополнить словами «СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

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

1.10. В абзаце шестом пункта 2.4 Административного регламента после слов «со дня представления в Комитет» дополнить словами «выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) о земельном участке или земельных участках».

1.11. В пункте 2.5 Административного регламента:

1.11.1. Абзац третий исключить;

1.11.2. После абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

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

1.11.3. Дополнить абзацами следующего содержания;
«постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22.08.2016 № 706 «О создании государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга»;

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 № 3 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 строительном портале государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга» (далее – ЕССК);

путем направления электронного документа в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» на адрес электронной почты, указанному в пункте 1.3.1.3 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. 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 или через строительный портал ЕССК, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.».

1.14. В пункте 2.6.3 Административного регламента слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП)» заменить аббревиатурой «ЕГРН».

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

1.15. В пункте 2.6.3 Административного регламента слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее - ЕГРП)» заменить «Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН)».

1.16. В пункте 2.7 Административного регламента:

1.16.1. В абзаце втором и восьмом аббревиатуру «ЕГРП» заменить аббревиатурой «ЕГРН»;

1.16.2. В абзаце четвертом слова «кадастровые паспорта земельных участков» заменить словами «выписки из ЕГРН о земельном участке»;

1.16.3. В абзаце пятом слова «кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков» заменить словами «выписка из ЕГРН о земельном участке или земельных участках».

1.16.3. В абзаце десятом слова «кадастровые паспорта земельных участков» заменить словами «выписки из ЕГРН о земельных участках».

1.17. В пункте 2.7.1 Административного регламента:

1.17.1. В абзаце первом после слов «Должностным лицам Комитета» дополнить словами «и сотрудникам СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.17.2. Дополнить абзацем следующего содержания:
«формирования и подачи заявления на бумажном носителе в соответствии с бланком заявления при наличии поданного электронного заявления.».

1.18. Пункт 2.9 Административного регламента дополнить пунктом 2.9.1.3 следующего содержания:

«Заявление подано с нарушением порядка и (или) способов подачи заявлений в форме электронных документов»;

1.19. В абзаце одиннадцатом пункта 2.9.2.1 Административного регламента слова «24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» заменить словами «13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»»;

1.20. В абзаце первом пункта 2.9.2.2 Административного регламента слова «кадастрового паспорта или кадастровых паспортов земельных участков» заменить словами «выписки из ЕГРН о земельных участках».

1.21. В абзаце четвертом пункта 2.10 и абзаце четвертом пункта 3.5.2 Административного регламента слова «орган кадастрового учета» заменить словами «орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав».

1.22. В абзаце восьмом пункта 2.10 Административного регламента слова «государственном кадастре недвижимости» заменить аббревиатурой «ЕГРН».

1.23. В пункте 2.14 Административного регламента:

1.23.1. В абзаце втором после слова «Комитет» дополнить словами «или СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.23.2. Дополнить абзацем следующего содержания:
«При поступлении заявления в электронном виде посредством ЕССК уполномоченное лицо Комитета или СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в «Кабинете исполнителя» в ЕССК регистрирует заявление не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Комитет или СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга.».

1.24. В абзаце первом пунктов 2.15.2 и 2.15.7 Административного регламента слово «Комитета» заменить словами «СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.25. В абзаце третьем пункта 2.15.2 Административного регламента слова «Должностные лица Комитета» заменить словами «Сотрудники СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.26. В абзаце первом пункта 2.16.1 Административного регламента после слова «Комитет» дополнить словами «СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.27. В пункте 2.16.3 Административного регламента:

1.27.1. В абзаце втором после слова «Комитет» дополнить словами «или СПб ГКУ

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

«Имущество Санкт-Петербурга»;

1.27.2. В абзаце пятом после слова «Комитета» дополнить словами «или СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.27.3. Дополнить абзацами следующего содержания:

«через Портал или строительный портал ЕССК».

1.28. В пункте 2.16.4 Административного регламента:

1.28.1. В абзаце втором после слова «Комитета» дополнить словами «или СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.28.2. Абзац четвертый исключить»;

1.28.3. В абзаце пятом слово «Комитет» заменить словами «СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.28.4. Дополнить абзацами следующего содержания:

«по телефонам СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

через «кабинет заявителя» в ЕССК или на Портале.».

1.29. В пункте 2.16.5 Административного регламента:

1.29.1. В абзаце третьем слово «Комитет» заменить словами «СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

1.29.2. В абзацах пятом и шестом после слова «Комитета» дополнить словами «или СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»».

1.29. В пункте 2.16.10 Административного регламента слова «1 (направление межведомственных запросов).» заменить словами 3 (прием и регистрация заявления, направление межведомственных запросов, выдача результата предоставления государственной услуги).».

1.30. В пункте 2.16.14 Административного регламента слово «нет» заменить словом «да».

1.31. Пункт 2.17.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги в том числе в электронной форме на Портале (www.gu.spb.ru), а также строительном портале ЕССК.

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, а также строительном портале ЕССК. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, платежными реквизитами и информацией об обязательном заполнении сведений, идентифицирующих платеж заявителя (если услугой предусмотрена уплата государственной пошлины или иного обязательного платежа) на Портале, а также строительном портале ЕССК, при необходимости сохранить их на компьютере.

Для обеспечения возможности подачи через Портал, строительный портал ЕССК электронного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей - физических лиц, 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/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 строительном портале ЕССК, 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, а также строительном портале ЕССК или на федеральном Портале, используя носитель ключа усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров.

На Портале или строительном портале ЕССК заявителю при условии авторизации предоставляется возможность:

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

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

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги в «Личном кабинете» на Портале, в «Кабинете заявителя» в ЕССК.

Заявителю обеспечена возможность через Портал обратиться с жалобой на решение Комитета либо действия (бездействие) должностных лиц Комитета, предоставляющего государственную услугу.

1.32. Пункт 2.17.2.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.17.2.1 Подача заявления через Портал, строительный портал ЕССК.

Для подачи заявления на Портале или строительном портале ЕССК заявитель выполняет следующие действия:

изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную на Портале или строительном портале ЕССК 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 или строительном портале ЕССК. При этом авторизация физического лица производится получателем государственной услуги самостоятельно (в случае если в дальнейшем необходима явка получателя государственной услуги в Комитет или СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» представлять интересы получателя государственной услуги вправе доверенное лицо или законный представитель). В случае если порядок предоставления государственной услуги предполагает подачу заявления на предоставление государственной услуги от двух и более заявителей, процедуру авторизации на Портале или строительном портале ЕССК должны пройти все заявители;

открывает форму электронного заявления на Портале или строительном портале ЕССК (далее - форма электронного заявления);

подтверждает согласие на обработку персональных данных (устанавливает соответствующую отметку в форме 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);

заявление и документы, направленные в электронной форме, подписываются (простой электронной подписью и(или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

получает на Портале, на федеральном Портале в «Личном кабинете», в «Кабинете заявителя» в ЕССК и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено (принято в ЕССК), в котором указываются в том числе идентификационный номер и дата подачи электронного заявления;³

при необходимости сохраняет уведомление для печати;

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

в случае необходимости посещения Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявитель получает соответствующую информацию от уполномоченного лица Комитета в виде уведомления; уведомление может содержать приглашение на прием (электронный талон-приглашение⁴, доступный в «Личном кабинете» на Портале, в «Кабинете заявителя» в ЕССК), в котором должностным лицом Комитета/сотрудником СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» установлены дата и время приема, либо заявителю предоставляется возможность самостоятельно записаться на прием (после осуществления записи на прием заявитель получает в «Личном кабинете» электронный талон-приглашение).

При осуществлении записи на прием от заявителя не требуется совершения иных действий, кроме прохождения процедуры авторизации и указания цели приема.

В соответствии с пунктом 5 Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516, формирование заявителем запроса о предоставлении информации осуществляется в форме электронного документа (электронного заявления) на Портале. После подачи электронного заявления не требуется формирование бумажного заявления.

Электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Подписание заявления и скан-образов документов квалифицированной электронной подписью осуществляется только юридическими лицами. В случаях обращения физических лиц применяется только простая электронная подпись.».

1.33. Дополнить Административный регламент пунктами 2.17.2.2 – 2.17.2.4 следующего содержания:

³ Электронное заявление с прикрепленными скан-образами документов сохраняется в МАИС ЭГУ, где ему присваиваются идентификационный номер и статус, после чего электронное заявление модифицируется в электронное дело.

⁴ Приглашение содержит сведения о дате, времени и месте приема, а также указание на должностное лицо или структурное подразделение Комитета, идентификационный номер приглашения.

«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, в «Кабинете заявителя» в ЕССК при условии авторизации, а также в мобильном приложении.

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

в «Личном кабинете» на Портале или «Кабинете заявителя» в ЕССК по своей инициативе в любое время;

по уведомлениям, поступающим на электронную почту, указанную заявителем (в случае изменения статуса электронного дела на стороне Комитета), с последующим обращением в «Личный кабинет» на Портале или «Кабинет заявителя» в ЕССК.

2.17.2.3. Получение результата государственной услуги заявителем.

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

Заявитель в «Личном кабинете» на Портале, в «Кабинете заявителя» в ЕССК 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» на Портале или в «Кабинете заявителя» ЕССК; хранение электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги, в «Личном кабинете» на Портале или в «Кабинете заявителя» ЕССК 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 Комитете, предоставляющем государственную услугу, или в МФЦ.

При личном обращении в Комитет за результатом предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить уведомление, доступное в «Личном кабинете» на Портале, в «Кабинете заявителя» в ЕССК 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 ЕССК, становится доступным для уполномоченного лица в «Кабинете исполнителя» в ЕССК.

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

проверяет наличие электронных дел, поступивших с Портала, строительного портала ЕССК, с периодом не реже одного раза в рабочий день;

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы);

проверяет комплектность, читаемость скан-образов документов (графических файлов);

производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента, в том числе производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления государственной услуги, в информационной системе «Кадастр-2» и(или) в ЕССК;

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

о необходимости явки заявителя в Комитет/СПб 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);

об иных действиях, предусмотренных в разделе III настоящего Административного регламента;

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 (справка, заключение об отказе в выдаче справки) и/или текст решения;

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.».

1.34. В пункте 3.1.1 Административного регламента после слов «в Комитет» дополнить словами «или СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.35. В пункте 3.1.2 Административного регламента:

1.35.1. В абзацах первом и втором слова «в Комитет» исключить;

1.35.2. В абзаце третьем после слов «в пункте 1.3.1.1» дополнить словами «или по адресу СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», указанному в пункте 1.3.1.3»

1.35.3. В абзаце четвертом аббревиатурой РО (ОФЗУ) заменить аббревиатурой УРЗ;»

1.35.4. В абзаце пятом после слов «указанной в пункте 1.3.1.1» дополнить словами «или по электронной почте СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», указанной в пункте 1.3.1.3»;

1.35.5. В абзаце шестом цифры «2.17.2.1» заменить цифрами «2.17.2».

1.35.6. После абзаца девятого дополнить абзацами следующего содержания:

«При обращении заявителя посредством Портала уполномоченное лицо СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» не реже 1 раза в рабочий день устанавливает соответствующий статус в «Кабинете исполнителя» ЕССК, заявление и документы регистрируются в системе документооборота ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Уведомление о передаче в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявления и прилагаемых к нему документов посредством Портала или строительного портала ЕССК направляется автоматически посредством МАИС ЭГУ после установки соответствующих статусов ответственным сотрудником Комитета в «Кабинете исполнителя» ЕССК.

Специалист ОД ГКУ при получении заявления с приложениями по электронной почте ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», через Портал, строительный портал ЕССК 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)⁵ не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления по электронной почте ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.35.6. В абзаце четырнадцатом слова «Должностное лицо» заменить словом «Сотрудник».

1.37. В пункте 3.1.3 Административного регламента слово «Должностное» исключить.

1.38. Пункты 3.1.5, 3.2.6, 3.3.6, 3.4.6, 3.5.6, 3.6.6, 3.7.6, 3.9.6 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

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

⁵ В Уведомлении о получении заявления указывается входящий регистрационный номер заявления, дата получения и перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема;

1.39. В пункте 3.1.5, пункте 3.2.1, абзацах первом и двенадцатом пункта 3.2.2, абзаце первом пункта 3.3.2, абзаце первом пункта 3.4.1, пункте 3.4.2, абзаце втором пункта 3.4.2.2, абзаце шестом пункта 3.6.2, пункте 3.7.1, пункте 3.7.2, абзаце пятом пункта 3.9.2.1 слова «Должностному лицу» в соответствующем падеже заменить словом «сотруднику» в соответствующем падеже.

1.40. После абзаца десятого пункта 3.2.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Сопроводительное заявление о возврате заявления по основаниям, предусмотренным пунктом 2.9.1.3 настоящего Административного регламента направляются заявителю на адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом.».

1.41. В абзацах первом-третьем пункта 3.2.3, пункте 3.4.3 Административного регламента слово «Должностным» исключить.

1.42. В пункте 3.5.2 Административного регламента:

1.42.1. В абзаце четвертом слова

1.42.1. В абзаце пятом слова «кадастровые паспорта земельных участков» заменить словами «выписки из ЕГРН о земельных участках».

1.43. В пункте 3.6.2 Административного регламента:

1.43.1. В абзаце первом слова «в Комитет» исключить;

1.43.2. В абзаце втором после слов «пункте 1.3.1.1» дополнить словами «или по адресу ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга, указанному в пункте 1.3.1.3»;

1.43.3. После абзаца третьего дополнить абзацами следующего содержания:

«через Портал или строительный портал ЕССК;

по электронной почте Комитета или ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».».

1.43.4. В абзаце девятом слова «кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков» заменить словами «выписку из ЕГРН о земельном участке или земельных участках»;

1.43.5. В абзаце десятом слова «не приложен кадастровый паспорт земельного участка или земельных участков» заменить словами «не приложена выписка из ЕГРН о земельном участке или земельных участках».

1.44. В пункте 3.6.3 Административного регламента слово «Должностным» исключить.

1.45. В пунктах 3.6.5, 3.7.1 Административного регламента слова «кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков» заменить словами «выписки из ЕГРН о земельном участке или земельных участках».

1.46. В пункте 3.7.2 Административного регламента слова «поступившем кадастровом паспорте земельного участка или земельных участков» заменить словами «поступившей выписки из ЕГРН о земельном участке или земельных участках»

1.47. В пункте 3.7.2.2 Административного регламента:

1.47.1. Абзац первый дополнить словами: «,а также проект сопроводительного письма и комплект документов, необходимых для направления в орган регистрации прав в порядке статьи 19 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», включая заявление о государственной регистрации права собственности».

1.47.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«обеспечивает визирование проекта сопроводительного письма, проекта соглашения о перераспределении земельных участков, проекта сопроводительного письма в орган регистрации прав, включая заявление о государственной регистрации права собственности, начальником ОФЗУ ГКУ (ОФЗУ УЗиОКР) и подписывает их у заместителя председателя Комитета.».

1.47.3. Абзац восьмой изложить в следующей редакции:

«Срок подписания сопроводительного письма, проекта соглашения о перераспределении земельных участков, сопроводительного письма в орган регистрации прав, включая заявление о государственной регистрации права собственности, заместителем председателя Комитета - 2 рабочих дня.».

1.48. Пункт 3.7.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Лицом, ответственным за подготовку проекта соглашения о перераспределении земельных участков (отказа ввиду превышения площади), включая сопроводительное письмо в орган регистрации прав и заявление о государственной регистрации права собственности, является сотрудник ОФЗУ ГКУ (ОФЗУ УЗиОКР).

Лицом, ответственным за визирование проекта соглашения о перераспределении земельных участков (отказа ввиду превышения площади), включая сопроводительное письмо в орган регистрации прав и заявление о государственной регистрации права собственности, является начальник ОФЗУ ГКУ (ОФЗУ УЗиОКР).

Должностным лицом, ответственным за подписание сопроводительного письма и проекта соглашения о перераспределении земельных участков (отказа ввиду превышения площади), включая сопроводительное письмо в орган регистрации прав и заявление о государственной регистрации права собственности, является заместитель председателя Комитета.».

1.49. В абзаце втором пункта 3.7.4 Административного регламента слова «кадастрового паспорта земельного участка или земельных участков» заменить словами «выписки из ЕГРН о земельном участке или земельных участках».

1.50. В пункте 3.7.5 Административного регламента после слов «о перераспределении земельных участков» дополнить словами «, сопроводительное письмо в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации права собственности».

1.51. В пункте 3.7.6 Административного регламента после слов «о перераспределении земельных участков» дополнить словами «, сопроводительном письме в орган регистрации прав, на заявлении о государственной регистрации права собственности».

1.52. Пункт 3.8.1 Административного регламента изложить в следующей редакции: «Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, - поступление трех подписанных экземпляров проекта соглашения о перераспределении земельных участков и сопроводительного письма в адрес заявителя, сопроводительного письма в орган регистрации прав с заявлением о государственной регистрации права собственности и комплект документов, необходимый для регистрации права собственности, в ОТС УЗиОКР».

1.53. В абзаце четвертом пункта 3.8.2 и пункте 3.9.5 Административного регламента словосочетание «двух экземпляров» заменить на «одного экземпляра».

1.54. Пункт 3.8.6 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Способ фиксации предоставления государственной услуги в электронной форме - установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, ответственным сотрудником Комитета в «Кабинете исполнителя» ЕССК.».

1.55. Пункт 3.9.2.1 Административного регламента после абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае получения результата государственной услуги посредством строительного портала ЕССК, Портала или по электронной почте получение результата осуществляется в форме электронного образа бумажного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.».

1.56. В пункте 3.9.2.2 Административного регламента:

1.56.1. В абзаце шестом слово «два экземпляра» заменить словом «один экземпляр», после слов «для выдачи заявителю» дополнить словами «либо направляет посредством Портала, строительного портала ЕССК (в случае подачи заявления в электронном виде);».

1.56.2. Абзац седьмой дополнить словами «и один экземпляр соглашения о перераспределении земельных участков.».

1.56.3. В абзаце девятом слово «два» заменить словом «один».

1.57. Пункт 3.9.2.2 Административного регламента после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«присваивает регистрационный номер сопроводительному письму в орган регистрации права, прикладывает к нему один экземпляр подписанного заявителем соглашения о перераспределении земельных участков, необходимый для государственной регистрации

права собственности пакет документов, включая заявление о государственной регистрации права собственности, и передает зарегистрированный документ в ОУ для направления в орган регистрации прав.

Максимальный срок для направления в орган регистрации прав комплекта документов - 5 дней с момента регистрации соглашения о перераспределении земельных участков».

1.58. В абзаце втором пункта 3.9.3 Административного регламента слово «Должностным» исключить.

В пункте 3.9.5 Административного регламента слова «двух экземпляров» заменить словами «одного экземпляра».

1.59. В пункте 5.1 Административного регламента:

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

1.60. Пункт 5.2.2 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«При подаче жалобы через Портал заполнение заявления о рассмотрении жалобы производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА (возможность подать жалобу посредством Портала обеспечивается для заявителей, которыми ранее были поданы электронные заявления о предоставлении государственных услуг)».

1.61. В пункте 5.10 Административного регламента после слова «Комитета» дополнить словами «или СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

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

1.63. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.

1.64. Раздел 4 Приложения 9 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

«4.1.Сторона 1 обязуется:

4.1.1.Представить Стороне 2 один экземпляр Соглашения».

4.1.2.В срок не позднее 5 дней с даты получения подписанного Стороной 2 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка, включая заявление о государственной регистрации права собственности, ограничений.

4.2.Сторона 2 обязуется:

4.2.1. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка».

1.65. В тексте приложений к Административному регламенту слова «районного отдела Комитета» в соответствующем падеже заменить словами «СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

1.66. В тексте приложений к Административному регламенту после слов «Отдела формирования земельных участков Управления землеустройства» дополнить словами «и обеспечения кадастровых работ».

2. Управлению информатизации и автоматизации в течение 10 рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.commim.spb.ru.

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 № 1
к Административному регламенту
Комитета по предоставлению
государственной услуги по заключению
соглашения о перераспределении
земельных участков, находящихся
в собственности Санкт-Петербурга,
земель и(или) земельных участков,
государственная собственность
на которые не разграничена,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности

АДРЕСА, ТЕЛЕФОНЫ И ЧАСЫ ПРИЕМА ОТДЕЛОВ ФОРМИРОВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНЫХ
УЧАСТКОВ САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ИМУЩЕСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА», УЧАСТВУЮЩИХ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

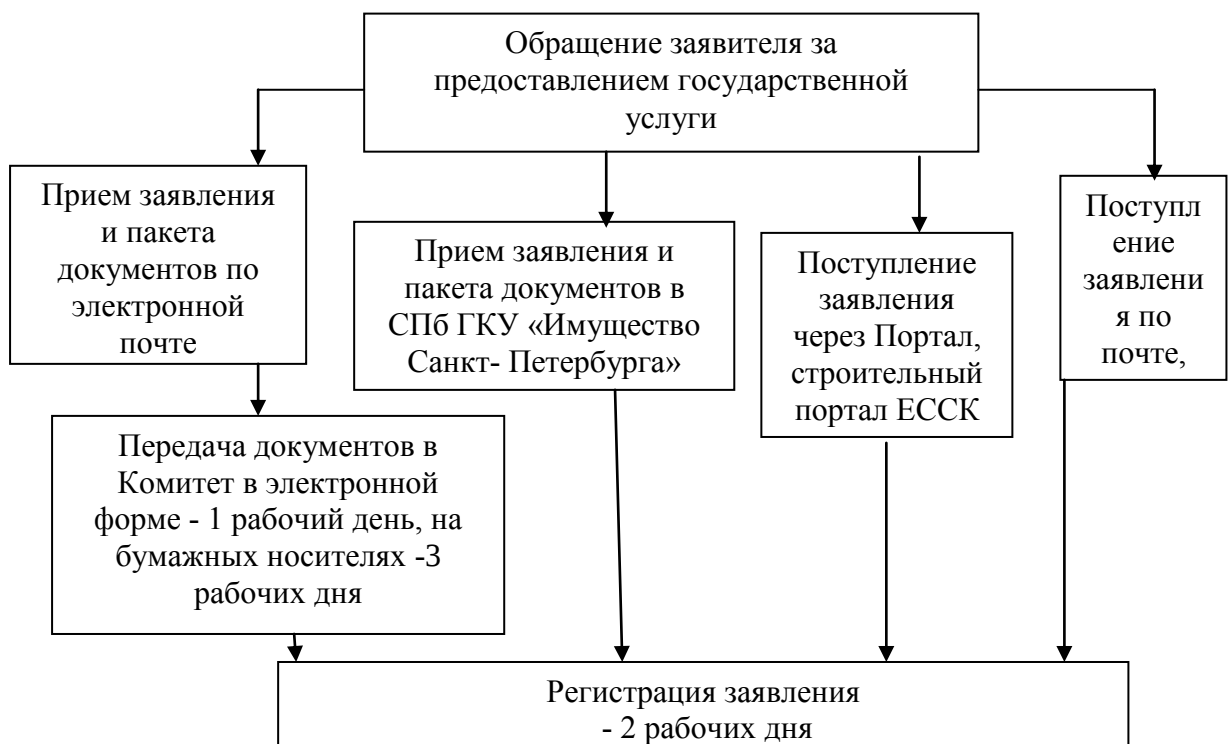
п/п	Наименование структурного подразделения	Адрес	Справочный телефон	Приемные часы
1	Отдел формирования земельных участков Северного направления (Выборгский, Приморский, Кронштадтский, Курортный районы)	Долгоозерная, д. 16, к.2	(812)576-76-13	
2	Отдел формирования земельных участков Центрального и Восточного направлений (Василостровский, Центральный, Адмиралтейский,	Средний проспект В.О., д. 88, Санкт- Петербург, 199178	(812)576-59-23	

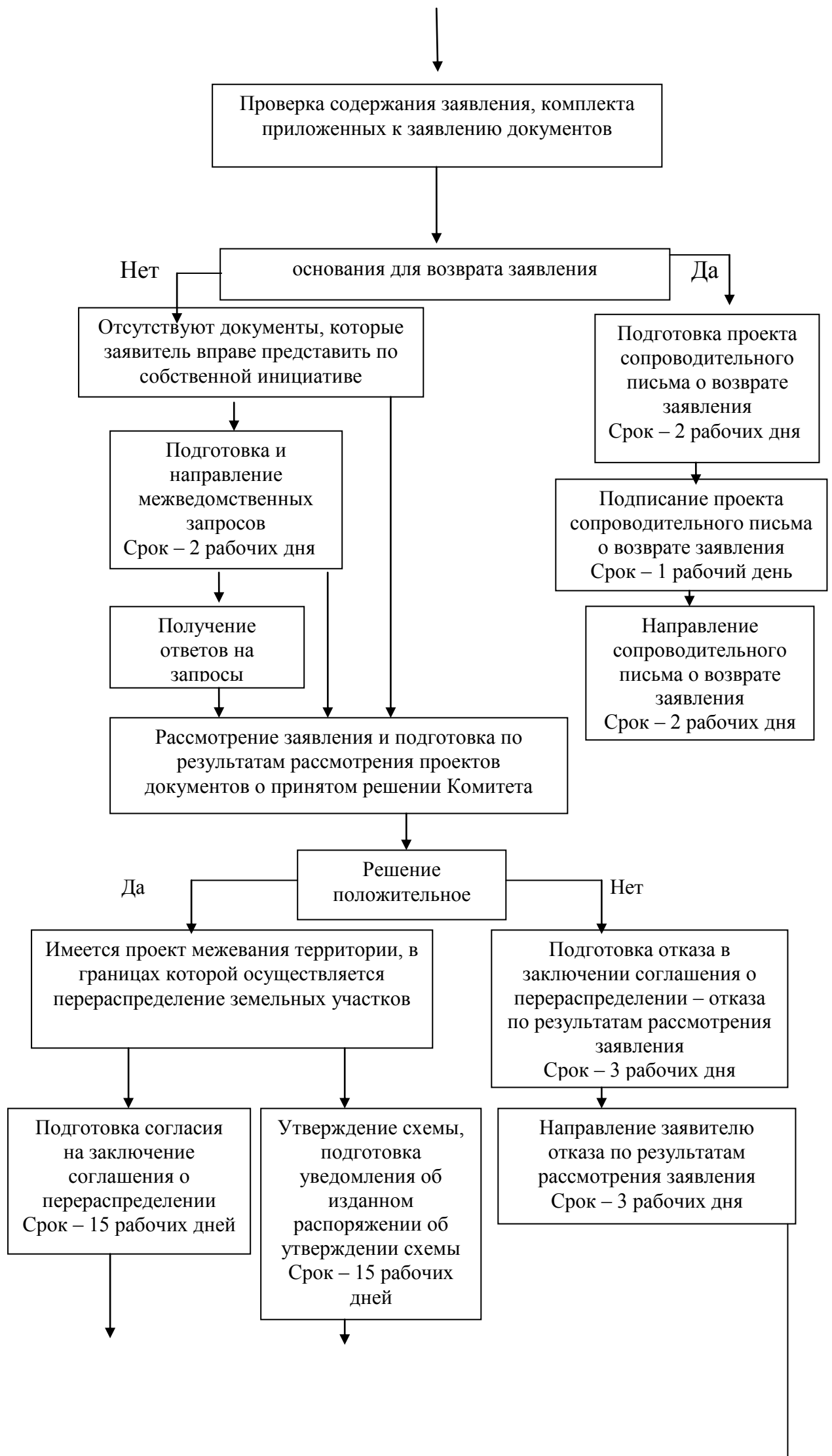
	Красногвардейский, Калининский районы)			
3	Отдел формирования земельных участков Юго- Восточного направления (Невский, Фрунзенский, Колпинский, Пушкинский районы)	Бульвар Красных Зорь, д.1	(812) 576-59-01	
4	Отдел формирования земельных участков Юго- Западного направления (Красносельский, Московский, Петродворцовый, Кировский районы)		(812)576-78-94	

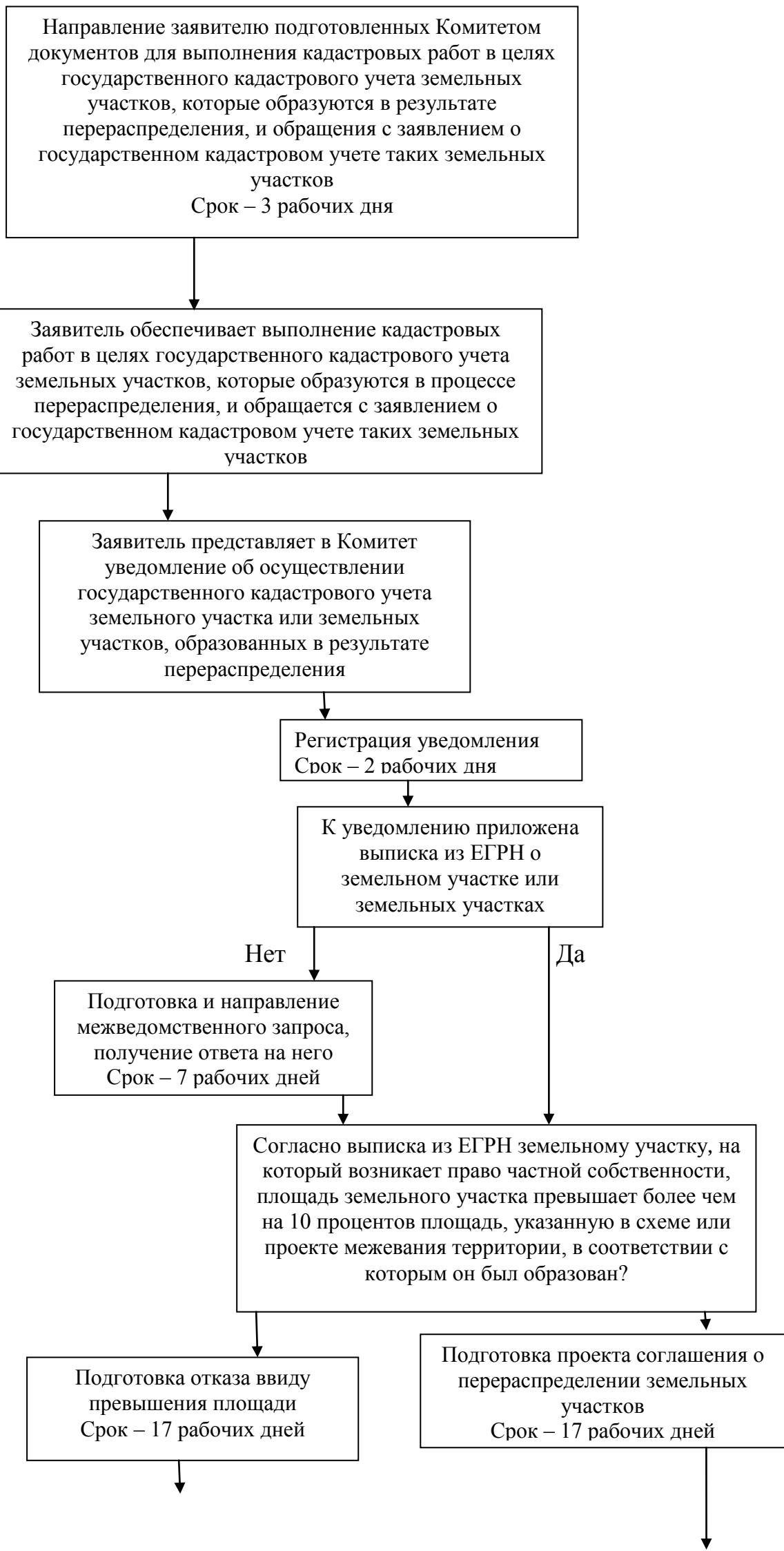
Приложение 2
к распоряжению
Комитета имущественных
отношений Санкт-Петербурга
от _____ № _____

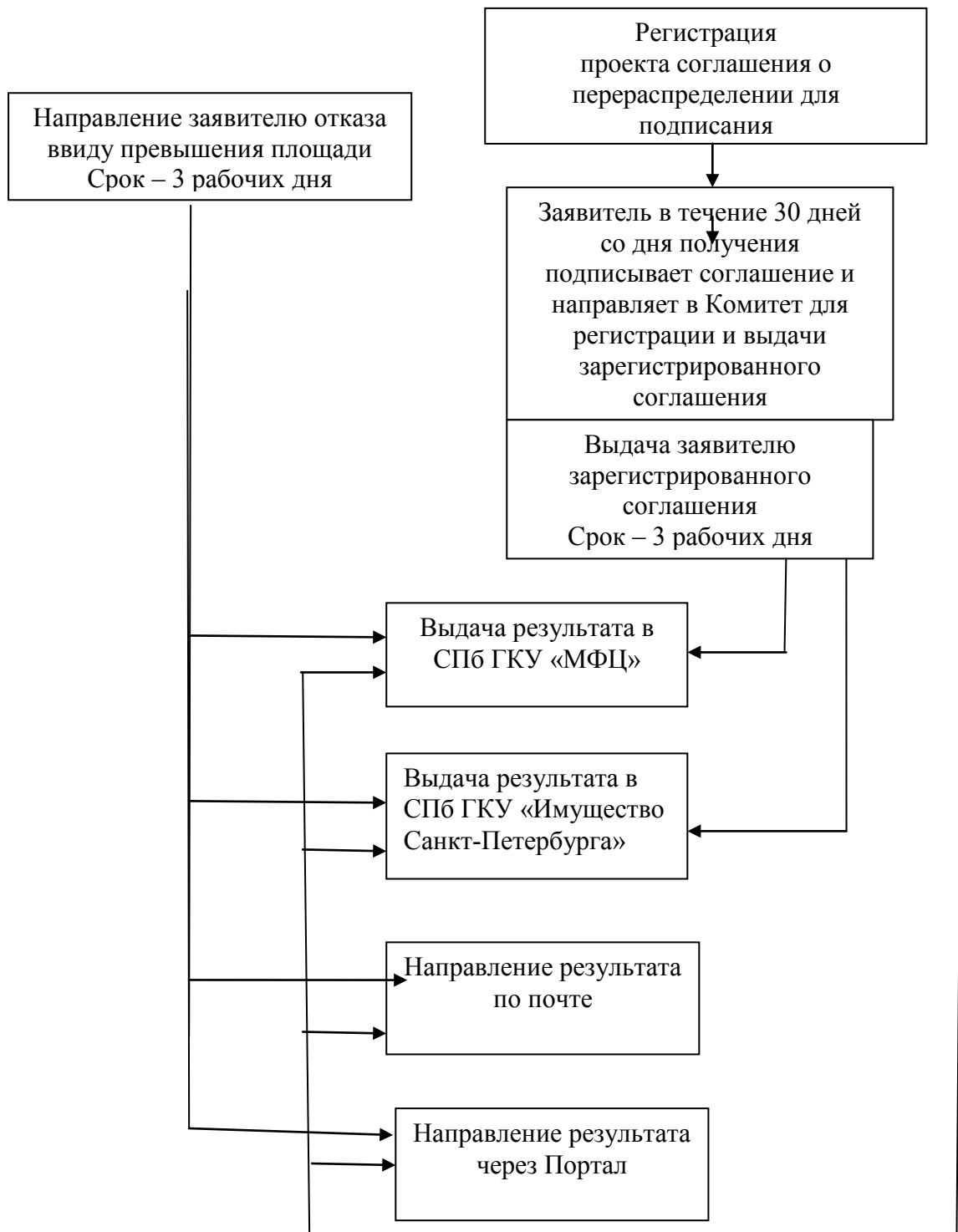
Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета по предоставлению
государственной услуги по заключению
соглашения о перераспределении
земельных участков, находящихся
в собственности Санкт-Петербурга,
земель и(или) земельных участков,
государственная собственность
на которые не разграничена,
и земельных участков, находящихся
в частной собственности

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЗАКЛЮЧЕНИЮ
СОГЛАШЕНИЯ О ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИИ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ЗЕМЕЛЬ
И(ИЛИ) ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ
НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ,
НАХОДЯЩИХСЯ В ЧАСТНОЙ СОБСТВЕННОСТИ









Пояснительная записка
к проекту распоряжения Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
«О внесении изменений в распоряжение Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга от 03.06.2016 № 50-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 заключению соглашения о перераспределении земельных участков, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – КИО) от 03.06.2016 № 50-р (далее – Административный регламент):

- 1 января 2017 года вступил в силу Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Закон № 218-ФЗ), в соответствии с которым создан Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН), который объединил сведения, содержащиеся в кадастре недвижимости и Едином государственном реестре прав, и в соответствии с которым осуществляется государственная регистрация прав на недвижимое имущество и (или) государственный кадастровый учет недвижимого имущества, в том числе в силу статьи 19 Закона № 218-ФЗ возникает обязанность органов государственной власти, представлять заявление и прилагаемые к нему документы для осуществления государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав;

- в связи с проведенными в КИО организационно-штатными мероприятиями, повлекшими изменение наименований и полномочий структурных подразделений КИО, и созданием Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Имущество Санкт-Петербурга» в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.04.2017 № 281 «О создании Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Имущество Санкт-Петербурга», Проектом вносятся соответствующие изменения в Административный регламент;

- 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;

- Проектом предусматривается дополнение Административного регламента положениями о предоставлении данной государственной услуги с использованием строительного портала государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга» (далее – ЕССК), поскольку данная государственная услуга включена в перечень процедур строительной сферы, сведения о реализации которых подлежат передаче в ЕССК.

Заместитель председателя Комитета

М.М.Янкина