



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ окуд

№ _____

**О внесении изменений в распоряжение
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга от 01.11.2017 № 207-р**

1. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 01.11.2017 № 207 -р «Об утверждении Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства в собственность или в аренду» (далее – распоряжение № 207 –р) следующие изменения:

1.1. В наименовании распоряжения № 207-р и в пункте 1 распоряжения № 207-р слова «по принятию решений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства в собственность или в аренду» заменить словами «по предоставлению гражданам в собственность или в аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена».

1.2. Административный регламент Комитета по принятию решений по принятию решений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства в собственность или в аренду, утвержденный распоряжением № 207-р, изложить в редакции согласно приложению к настоящему Распоряжению.

2. Управлению информатизации и автоматизации в течение десяти рабочих дней с даты регистрации настоящего распоряжения:

2.1. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Комитета по адресу: www.commim.spb.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.2. Внести шаблоны документов согласно приложениям 2-6, 8-11 к Административному регламенту, утвержденному распоряжением № 207-р (в редакции

настоящего Распоряжения) в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Кадастр-2» (далее –Кадастр-2);

2.3. Обеспечить информационно-технологическую поддержку исполнения настоящего распоряжения в Кадастр-2 после внедрения соответствующего функционала в Кадастр-2.

3. Организационному управлению в течение десяти рабочих дней обеспечить направление настоящего распоряжения в общедоступные базы правовой информации.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения остается за председателем Комитета.

**Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета имущественных
отношений Санкт-Петербурга**

С.В. Макаров

ПРИЛОЖЕНИЕ

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

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГРАЖДАН В СОБСТВЕННОСТЬ ИЛИ В АРЕНДУ ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО
ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, ВЕДЕНИЯ САДОВОДСТВА ДЛЯ СОБСТВЕННЫХ
НУЖД ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,
И ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ТЕРРИТОРИИ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ
НЕ РАЗГРАНИЧЕНА**

Уникальный реестровый номер государственной услуги:
7800000000160490983

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в сфере «Имущественные отношения. Земельные отношения».

1.2. Заявителями являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане и лица без гражданства¹, обратившиеся в Комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель(ли), получатель(ли) государственной услуги).

Заявителями, имеющими первоочередное или внеочередное право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства для собственных нужд, являются граждане Российской Федерации, являющиеся:

- Героями Советского Союза, Героями Российской Федерации, полными кавалерами ордена Славы (в соответствии с пунктом 4 статьи 5 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»);

- вдовами (вдовцами), детьми (в возрасте до 18 лет, в возрасте старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения), родителями героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы (в соответствии с пунктом 4.1 статьи 5 Закона РФ от 15.01.1993 № 4301-1 «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы»)²

¹ С учетом ограничений, установленных Земельным кодексом Российской Федерации и федеральными законами на предоставление в собственность или в аренду земельных участков иностранным гражданам и лицам без гражданства.

² Указанное право предоставляется в случае смерти (гибели) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации или полного кавалера ордена Славы, не реализовавших право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, либо в случае присвоения гражданину Российской Федерации звания Героя Российской Федерации посмертно

;

- Героями Социалистического Труда, Героями Труда Российской Федерации, полными кавалерами ордена Трудовой Славы (соответствии с пунктом 4 статьи 3 Федерального закона от 09.01.1997 № 5-ФЗ «О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда Российской Федерации и полным кавалерам ордена Трудовой Славы»);

Заявителями, имеющими первоочередное или внеочередное право на предоставление земельного участка в аренду без торгов для целей индивидуального жилищного строительства, являются граждане Российской Федерации, являющиеся:

- инвалидами и семьями, имеющие в своём составе инвалидов, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий (в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»);

- гражданами, которые проживали в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в утверждаемые Правительством РФ перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр), а также детьми в возрасте до 18 лет первого и второго поколения указанных граждан, страдающие заболеваниями вследствие радиационного воздействия на одного из родителей (в соответствии с пунктом 16 статьи 2 Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»);

- гражданами (при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий), получившими или перенесшими лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

- инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 14 Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее – Закон № 1244-1));

- членами семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, а также членами семей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона № 1244-1 (в соответствии с пунктом 8 части 1, частью 4 статьи 14 Закона № 1244-1);

- гражданами (в том числе временно направленными или командированными),

принимавшими в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащими и военнообязанными, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лицами начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; гражданами, в том числе военнослужащими и военнообязанными, призванными на военные сборы и принимавшими участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшим и средним медицинским персоналом, врачами и другие работниками лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений, при условии признания указанных граждан нуждающимися в улучшении жилищных условий (в соответствии частью 1 статьи 15, пункт 8 части 1 статьи 14 Закона № 1244-1);

- рабочими и служащими, а также военнослужащими, лицами начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившими профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения, при условии признания их нуждающимися в улучшении жилищных условий (в соответствии с частью 2 статьи 16, пунктом 8 части 1 статьи 14 Закона № 1244-1);

- гражданами, эвакуированными (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития (в соответствии со статьей 17, пунктом 8 части 1 статьи 14 Закона № 1244-1);

- гражданами, переселенными (переселяемыми), в том числе выехавшими добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития (в соответствии с пунктом 9 статьи 17 Закона № 1244-1);

- гражданами, выехавшими добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы (в соответствии с частью первой статьи 22, пунктом 9 статьи 17 Закона № 1244-1);

- гражданами, переселившимися после 30 июня 1986 года на постоянное место жительства в зону отселения либо в зону проживания с правом на отселение (за исключением граждан, указанных в пункте 6 части первой статьи 13 Закона № 1244-1) в случае их добровольного переселения из указанных зон на новое место жительства (в соответствии с частью 2 статьи 22, пунктом 9 статьи 17 Закона № 1244-1);

- лицами, отнесенным к иным категории граждан, наделенным правом на внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральным законодательством.

Заявителями, имеющими первоочередное право на предоставление земельного участка в аренду без торгов для целей ведения садоводства для собственных нужд, являются граждане Российской Федерации, являющиеся:

- инвалидами и семьями, имеющие в своём составе инвалидов, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий (в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов»);

- инвалидами Великой Отечественной войны и инвалидами боевых действий (в соответствии со пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (далее - Закон о ветеранах);

- участниками Великой Отечественной войны, из числа лиц, указанных в подпунктах «а» - «ж» и «и» подпункта 1 пункта 1 статьи 2 Закона о ветеранах (в соответствии с подпунктом 9 пункта 1 статьи 15 Закона о ветеранах);

- военнослужащими и лицами рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, войск национальной гвардии, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения Российской Федерации, прокуроры и следователи органов прокуратуры Российской Федерации, сотрудники Следственного комитета Российской Федерации, ставшие инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) (в соответствии со статьей 14 Закона о ветеранах);

- ветеранами боевых действий (в соответствии с пунктом 1 статьи 3, статьей 16 Закона о ветеранах);

- военнослужащими, проходившими военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащим, награжденным орденами или медалями СССР за службу в указанный период (в соответствии с подпунктом 3 статьи 17 Закона о ветеранах);

- лицами, награжденными знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лицами, награжденными знаком «Житель осажденного Севастополя», и лицами, награжденными знаком «Житель осажденного Сталинграда» (в соответствии с подпунктом 5 пункта 1 статьи 18 Закона о ветеранах);

- лицами, работавшими в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 19 Закона о ветеранах);

- нетрудоспособными членами семьи погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, состоявшими на их иждивении и получающими пенсию по случаю потери кормильца (имеющими право на ее получение) в соответствии с пенсионным законодательством Российской Федерации. Независимо от состояния трудоспособности, нахождения на иждивении, получения пенсии или заработной платы меры социальной поддержки предоставляются: родителям погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий; супруге (супругу) погибшего (умершего) инвалида войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак; супруге (супругу) погибшего (умершего) участника Великой Отечественной войны, не вступившей (не вступившему) в повторный брак; супруге (супругу) погибшего (умершего) ветерана боевых действий, не вступившей (не вступившему) в повторный брак (в соответствии со статьей 21 Закона о ветеранах);

- гражданами, получившими или перенесшими лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы из числа:

граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;

граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо

выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;

граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности (в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 14 Закона № 1244-1);

- членами семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с чернобыльской катастрофой, а также членами семей умерших инвалидов, на которых распространялись меры социальной поддержки, указанные в статье 14 Закона № 1244-1 (в соответствии с пунктом 8 части первой, частью 4 статьи 14 Закона № 1244-1);

- гражданами (в том числе временно направленными или командированными), принимавшими в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащими и военнообязанными, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лицами начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; гражданами, в том числе военнослужащими и военнообязанными, призванными на военные сборы и принимавшими участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие»; младшим и средним медицинским персоналом, врачами и другие работниками лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля по 30 июня 1986 года лиц, пострадавших в результате чернобыльской катастрофы и являвшихся источником ионизирующих излучений (в соответствии с частью 1 статьи 15, пунктом 8 части 1 статьи 14 Закона № 1244-1);

- гражданами (в том числе временно направленными или командированными), принимавшими в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий чернобыльской катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащими и военнообязанными, призванными на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения (в соответствии с пунктом 2 части 3 статьи 15 Закона № 1244-1);

- рабочими и служащими, а также военнослужащими, лицами начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, получившие профессиональные заболевания, связанные с лучевым воздействием на работах в зоне отчуждения (в соответствии с частью 2 статьи 16, пункт 8 частью 1 статьи 14 Закона № 1244-1);

- гражданами, эвакуированными (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития (в соответствии с статьей 17, пунктом 8 части 1 статьи 14 Закона № 1244-1);

- лицами, отнесенным к иным категории граждан, наделенным правом на внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральным законодательством.

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предоставления

земельного участка гражданину Российской Федерации, имеющему трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства.

Положения настоящего Административного регламента не распространяются на процедуру предоставления садовых или огородных земельных участков членам некоммерческих организаций в порядке, предусмотренном пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 N 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Представлять интересы заявителя вправе лица, уполномоченные на представление интересов в Комитете соответствующей доверенностью, содержащей указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, либо законные представители.

Полномочия представителя могут также содержаться в договоре, в том числе в договоре между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, если иное не установлено федеральным законом или не противоречит существу отношений.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» - commim.spb.ru);

на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее – Портал) (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru)¹;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gosuslugi.ru) (далее – федеральный Портал);

на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru);

в структурных подразделениях Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), в том числе при обращении к инфоматам (инфокиоскам, инфопунктам), размещенным в помещениях структурных подразделений МФЦ;

в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – мобильное приложение) – в части информации об органах (организациях) в разделе «Полезная информация»;

направление запросов в письменном виде в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ГКУ), в электронной форме по адресу электронной почты;

в Центре телефонного обслуживания МФЦ: 122 (для звонков из Санкт-Петербурга), для звонков из других субъектов Российской Федерации действует номер (812) 246-51-22 (далее – ЦТО);

по справочным телефонам Комитета, ГКУ;

при личном обращении на прием к специалистам ГКУ (в дни и часы приема);

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.2. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявителя могут получить следующими способами (в следующем порядке):

¹ Здесь и далее по тексту Административного регламента все положения, определяющие порядок и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Портала, вступают в силу непосредственной после соответствующей технической реализации

путем направления запросов в письменном виде по адресу Комитета, ГКУ, в электронном виде по адресу электронной почты Комитета, ГКУ;
 по справочным телефонам специалистов ГКУ;
 при личном обращении на прием к специалистам ГКУ (в дни и часы приема);
 в ЦТО (в случае, если запрос подан посредством МФЦ);

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru) или после авторизации в «Личном кабинете» (в случае если заявление подано посредством Портала или МФЦ);

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (в случае, если заявление подано посредством Портала или МФЦ – при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (в случае если заявление подано посредством Портала или МФЦ – при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (в случае если заявление подано посредством Портала или МФЦ – при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (в случае если заявление подано посредством Портала или МФЦ – при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, или в МФЦ.

Справочная информация (место нахождения и график работы Комитета, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, МФЦ, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» - commim.spb.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru), в том числе в разделе «МФЦ».

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставлять гражданам в собственность или в аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства для собственных нужд земельные участки, находящиеся в государственной собственности Санкт-Петербурга и земельные участки, расположенные на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена.

Краткое наименование государственной услуги: предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга.

Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

ГКУ;

МФЦ;

Комитет по градостроительству и архитектуре (далее – КГА);

Комитет по строительству (далее – КС);

Комитет по инвестициям Санкт-Петербурга (далее – КИ);

Комитет по энергетике и инженерному обеспечению (далее – КЭИО);

Комитет по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры (далее – КГИОП);

Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – КСП);

Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации (далее – Минтруд России);

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);

Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – СФР);

Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Дирекция мелиоративных систем, обеспечения безопасности гидротехнических сооружений и охраны окружающей среды Санкт-Петербурга «Ленводхоз» (далее – СПб ГКУ «Ленводхоз»).

Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Санкт-Петербурга.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

В случае принятия Комитетом решения о предоставлении земельного участка заявителю:

- выдача заявителю двух экземпляров подписанного начальником соответствующего Агентства имущественных отношений (далее – АИО) ГКУ проекта договора купли-продажи земельного участка (договора аренды земельного участка) по форме согласно приложениям № 9, 10 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе;

- выдача заявителю заверенной копии подписанного заместителем председателя Комитета распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (в случае, если заявитель обладает правом на предоставление земельного участка в собственность бесплатно);

В случае принятия Комитетом решения об отказе в предоставлении земельного участка заявителю:

- выдача заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов по форме согласно приложению № 3 или № 8 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе или в форме электронного документа (отказа по результатам рассмотрения заявления либо отказа по результатам опубликования извещения о предоставлении земельного участка).

Формами результата предоставления государственной услуги являются документы, подготавливаемые на бумажном носителе/в форме электронного документа.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

- непосредственно при личном обращении в ГКУ (в дни и часы приема);

- по почте;

- посредством МФЦ (в случае, если заявление подано посредством МФЦ);

- в электронной форме посредством Портала (в случае, если заявление подано посредством Портала или МФЦ), федерального Портала¹.

Результат предоставления государственной услуги учитывается в государственной информационной системе «Информационно-технологическая система «Кадастр-2» (далее – ИТС «Кадастр-2»).

¹ Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента положения, касающиеся возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата государственной услуги посредством федерального Портала вступают в силу после технической реализации указанной возможности

2.4. Срок предоставления государственной услуги: 24 календарных дня⁰ со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка (далее – заявление) и комплекта приложенных документов.

При этом:

- решение об отказе в предоставлении земельного участка по результатам рассмотрения заявления принимается в течение 20¹ календарных дней с даты поступления заявления;
- решение о предоставлении земельного участка в аренду (в собственность) заявителю, имеющему право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в аренду (в собственность) принимается Комитетом в течение 20² календарных дней с даты поступления заявления;
- решение об отказе в предоставлении земельного участка по результатам опубликования извещения о предоставлении земельного участка принимается в течение 7 календарных дней с даты поступления заявления иного гражданина о намерении участвовать в аукционе;
- решение о возврате заявления принимается в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка без проведения торгов;
- информирование заявителя о принятом решении осуществляется в течение 1 рабочего дня после его принятия;
- фиксация информации о принятом решении в МАИС ЭГУ осуществляется в течение 1 рабочего дня после его принятия;
- направление заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение 2 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Срок, на который может быть приостановлено рассмотрение заявления, указан в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента.

Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является опубликование Извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги приостанавливается со дня опубликования Извещения на срок:

- до поступления в Комитет заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка) в соответствии с положениями настоящего Административного регламента либо
- на период 30 календарных дней со дня опубликования такого Извещения в случае, если указанные заявления в Комитет не поступили.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги увеличивается на 3 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги – срок передачи Комитетом документов в МФЦ для выдачи заявителю в случае, если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги в виде документов на бумажном носителе посредством МФЦ.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги. Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Комитета (доменное имя сайт в сети «Интернет» - comtim.spb.ru) и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru) в разделе описания государственной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

⁰ В 2024 году указанный срок составляет 24 календарных дня

¹ На период 2024 года указанный срок составляет 14 календарных дней

² На период 2024 года указанный срок составляет 14 календарных дней

2.6.1. Заявление о предоставлении земельного участка без проведения торгов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту в бумажном виде либо в форме электронного документа (далее – Заявление).

Заявитель может подать Заявление в форме электронного документа путем заполнения формы заявления посредством отправки через «Личный кабинет» на Портале;

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя)

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность лица, подписавшего заявление (заявителя либо представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя): паспорт гражданина Российской Федерации, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, паспорт иностранного гражданина, вид на жительство, удостоверение беженца, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации).

При подаче заявления посредством МФЦ или ГКУ заявителю (представителю заявителя) необходимо представить оригиналы указанных документов.

При подаче документов посредством почтового отправления должны быть направлены нотариально заверенные копии указанных документов

2.6.3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя¹

При подаче документов посредством почтового отправления должна быть направлена нотариально заверенная копия указанного документа;

2.6.4. В случае обращения представителя заявителя дополнительно предъявляется доверенность или договор, содержащий указание на полномочия представителя, либо в случае обращения законного представителя заявителя – документы, подтверждающие полномочия законного представителя.

При подаче заявления посредством МФЦ заявителю (представителю заявителя) необходимо представить оригиналы указанных документов.

2.6.5. При подаче заявления путем обращения в ГКУ заявителю (представителю заявителя) необходимо представить опись всех представленных документов.

Электронное заявление и документы (скан-образы документов, электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ) в электронной форме представляются заявителем в соответствии с порядком, указанным в пункте 3-1.1 – 3-1.6 настоящего Административного регламента.

В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность заявителя к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (один из следующих документов):

¹ Данный документ представляется в случае, если заявление подается представителем заявителя

удостоверение к государственным наградам СССР, выдаваемого лицу, которому было присвоено звание Героя Советского Союза, удостоверение к званию Героя Российской Федерации, бланки Грамоты о присвоении звания Героя Российской Федерации, удостоверение Героя Российской Федерации, орденская книжка награжденного орденами Славы трех степеней;

удостоверение к государственной награде СССР, выдаваемого лицу, которому было присвоено звание Героя Социалистического Труда, удостоверение Героя Труда Российской Федерации; книжка Героя Социалистического Труда, орденская книжка награжденного орденами Трудовой Славы трех степеней;

удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, и документ, подтверждающий признание такого лица нуждающимся в улучшении жилищных условий¹;

специальное удостоверение единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, и документ, подтверждающий признание такого лица нуждающимся в улучшении жилищных условий²;

специальное удостоверение, выданное лицу, проживающему(вшему), работающему(вшему) в зоне отселения, эвакуированному из зоны отселения, переселенному(яемому) из зоны отселения, выехавшему добровольно из зоны проживания с правом на отселение;

удостоверение гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и документ, подтверждающий признание такого лица нуждающимся в улучшении жилищных условий³;

удостоверение инвалида Великой Отечественной войны;

удостоверение ветерана Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий;

удостоверение к знаку «Жителю блокадного Ленинграда», «Житель осажденного Севастополя», «Житель осажденного Сталинграда»;

удостоверение члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий;

справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы, подтверждающую факт установления инвалидности;

выписка из акта освидетельствования гражданина, признанного инвалидом, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об испрашиваемом земельном участке;

- копию документа о присвоении гражданину Страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС), содержащего сведения о СНИЛС заявителя;

- заключение КГА, содержащее сведения:

о предельных параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства в отношении земельного участка либо об их отсутствии;

о виде разрешенного использования земельного участка либо об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;

о возможности отнесения планируемого к размещению объекта капитального строительства к основным или условно разрешенным видам использования земельного участка в соответствии с Правилами землепользования и застройки Санкт-Петербурга и(или)

¹ Документ, подтверждающий признание указанного лица нуждающимся в улучшении жилищных условий предоставляется в случае, когда федеральное законодательство обуславливает предоставление льготы статусом нуждающегося в улучшении жилищных условий

² Документ, подтверждающий признание указанного лица нуждающимся в улучшении жилищных условий предоставляется в случае, когда федеральное законодательство обуславливает предоставление льготы статусом нуждающегося в улучшении жилищных условий

³ Документ, подтверждающий признание указанного лица нуждающимся в улучшении жилищных условий предоставляется в случае, когда федеральное законодательство обуславливает предоставление льготы статусом нуждающегося в улучшении жилищных условий

документацией по планировке территории;

о предназначении земельного участка в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и(или) документацией по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

об отнесении земельного участка к земельным участкам общего пользования или о его расположении в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

о сведениях, содержащихся в документах территориального планирования и документации по планировке территории, в границах которой расположен земельный участок, касающихся использования земельного участка;

о сведениях государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Автоматизированная информационная система управления градостроительной деятельностью» об объектах инженерно-технического обеспечения, в том числе о расположенных в границах земельного участка зонах охраны электрических сетей и сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии);

о наличии утвержденного проекта межевания территории.

- заключение КС, содержащее сведения о том, предназначен или нет испрашиваемый земельный участок для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Санкт-Петербурга¹ (сведения предоставляются в рамках компетенции КС);

- заключение КИ, содержащее сведения:

о принятых и(или) подготавливаемых решениях о предварительном согласовании предоставления земельного участка и(или) о предоставлении объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и проведения работ по приспособлению для современного использования;

о наличии основания для отказа в предоставлении земельного участка, указанного в подпункте 12 статьи 39.16 ЗК РФ (о поступлении в отношении земельного участка заявления о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды, предусмотренных подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ, при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка (согласно подпункту 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ) и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ) (сведения предоставляются в рамках компетенции КИ);

о наличии (об отсутствии) земельного участка в адресном плане подготовки документов для торгов на право строительства, реконструкции, приспособления для современного использования, предусмотренном Законом Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43 «О порядке предоставления объектов недвижимости, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и приспособления для современного использования»;

- заключение КЭИО, содержащее:

информацию о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения,;

информацию о предоставлении в пределах компетенции КЭИО сведений о наличии предусмотренных в действующем законодательстве положений, в соответствии с которыми запрещается использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка или в заявлении о предоставлении земельного участка;

- заключение КГИОП, содержащее сведения:

¹ В целях проверки наличия основания для отказа в предоставлении земельного участка, указанного в подпункте 18 статьи 39.16 ЗК РФ

об отнесении земельного участка к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

о расположении земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объект культурного наследия), в границах зон охраны объекта культурного наследия и о режимах использования земельного участка в указанных границах;

о возможности проведения работ на территории объекта культурного наследия и(или) в зонах охраны объекта культурного наследия, а также в отношении объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия;

о нахождении земельного участка в границах защитных зон объектов культурного наследия;

- заключение СПб ГКУ «Ленводхоз», содержащее сведения о наличии в границах земельного участка мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также имеющуюся информацию о правообладателе таких мелиоративных систем/отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

Заявитель вправе представить с заявлением документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Должностным лицам Комитета, сотрудникам ГКУ запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в МФЦ:

непредставление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, или недействительного документа, удостоверяющего личность;

непредставление представителем документов, подтверждающих его полномочия по представлению интересов заявителя.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в Комитете/ГКУ.

Основанием для отказа в приеме (рассмотрении) документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

непредставление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность, или представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия, или недействительного документа, удостоверяющего личность;

непредставление представителем документов, подтверждающих его полномочия по представлению интересов заявителя.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления, отказа в предоставлении государственной услуги или возврата заявления без рассмотрения.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

1) заявление подано в иной уполномоченный орган;

2) к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

3) заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 1 статьи 39.17 ЗК РФ а также требованиям к форме заявлениям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в том числе в случае, если в заявлении не указаны:

фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого подано (далее также - испрашиваемый земельный участок);

основание предоставления земельного участка без проведения торгов¹ (в том числе право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в аренду);

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав (собственность или аренда);

цель использования земельного участка (для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства);

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и(или) этим проектом;

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

почтовый адрес и(или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

4) заявитель обратился за предоставлением земельного участка гражданину Российской Федерации, имеющему трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства;

5) отсутствие на Заявлении, представленного в виде бумажного документа собственноручно выполненной подписи заявителя²

2.10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.2.1. Наличие хотя бы одного из следующих оснований (далее также - отказ по результатам рассмотрения заявления):

- с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

- земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

- земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство

¹ Из числа предусмотренных подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.3, подпунктами 14, 15 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ оснований.

² Положение применяется в случае, если заявление подано в Комитет/ГКУ посредством почтового отправления.

которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;

- на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

- земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

- указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

- земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ (извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru);

- в отношении земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ;

- в отношении земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

- разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка;

- испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

- земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации;

- предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

- в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

- в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

- земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- площадь земельного участка превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

- при наличии предусмотренных в действующем законодательстве положений, в соответствии с которыми запрещается использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка¹;

- заявление подано в отношении земельного участка, включенного в адресную программу предоставления земельных участков гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства;

- оспаривание в судебном порядке права государственной собственности Санкт-Петербурга на земельный участок, кадастровой стоимости земельного участка, границ, разрешенного использования земельного участка, прав на расположенные на нем здания, сооружения;

- заявление о предоставлении земельного участка подано в отношении земельного участка, включенного в адресный план подготовки документов для торгов на право строительства, реконструкции, приспособления для современного использования, предусмотренный Законом Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43 «О порядке предоставления объектов недвижимости, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и приспособления для современного использования»;

- заявление о предоставлении земельного участка для ведения садоводства подано в отношении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении

¹ В соответствии с требованиями земельного, градостроительного, водного, лесного законодательства, законодательства об объектах культурного наследия и др.

которой отсутствует проект межевания территории, утвержденный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10.2.2. Решение об отказе в предоставлении земельного участка принимается также в случае, если в течение тридцати дней со дня опубликования Извещения о возможности предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента в Комитет поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе ¹(далее - отказ по результатам опубликования Извещения).

Решение об отказе в предоставлении земельного участка по данному основанию не может быть принято в случае, если за предоставлением земельного участка обратилось лицо, имеющее право на предоставление земельного участка без проведения торгов.

2.10.3. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является опубликование Извещения о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Предоставление государственной услуги приостанавливается со дня опубликования Извещения на срок:

- до поступления в Комитет заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка) в соответствии с положениями настоящего Административного регламента либо
- на период 30 календарных дней со дня опубликования такого Извещения в случае, если указанные заявления в Комитет не поступили.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

2.13. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя:

при поступлении документов в Комитет/ГКУ по почте заявление регистрируется в течение 1 календарного дня;

при поступлении заявления и документов в электронном виде посредством Портала регистрация заявления осуществляется в государственной информационной системе «Межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде» (далее – МАИС ЭГУ) с последующей передачей в Информационно-технологическую систему Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – ИТС КИО), после чего заявление направляется в Систему документооборота и ИТС «Кадастр-2» автоматически в течение одного дня со дня обращения;

при поступлении документов в ГКУ при личном обращении заявителя заявление регистрируется в течение 1 календарного дня.

Информация о срок и порядке регистрации запроса о предоставлении государственной услуги посредством МФЦ указывается в разделе VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» настоящего Административного регламента.

¹ Согласно пункту 7 статьи 39.18 ЗК РФ.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16.1. Помещения Комитета, ГКУ должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим (офисным) помещениям, где оборудованы рабочие места с использованием персональных компьютеров и копировальной техники, и места для приема посетителей, а также должны быть оборудованы стульями и столами, стендами, на которых должна быть размещена информация, указанная в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, должны иметь писчие принадлежности (бланки запросов, авторучки, бумагу) для заполнения запроса о предоставлении государственной услуги и производству вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.16.2. Вход в здание Комитета, ГКУ, в котором предоставляются государственные услуги (далее – здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета, предоставляющего государственную услугу, а также тактильной схемой (табличкой), дублирующей данную информацию.

Для лиц с нарушением функции зрения вход в здание обозначается с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

Должностные лица Комитета, ГКУ, предоставляющего государственную услугу, осуществляют, при необходимости, помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов и иных маломобильных групп населения (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.16.3. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее – помещения), оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.3.3 настоящего Административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помещения должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, оснащены знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

2.16.4. Помещения, в том числе вход и пути передвижения по помещениям, должны быть оборудованы пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов и иных маломобильных групп населения, а также специальными объемными тактильными плитками и покрытиями, обозначающими пути движения, повороты и препятствия (перекрестки, ступени, лестницы, двери).

Двери в помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, должно быть обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.16.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

В помещениях должна быть предусмотрена система (установка) оповещения людей о пожаре.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

2.16.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.16.7. Территория, прилегающая к местонахождению Комитета, ГКУ оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

На территории на основных путях движения к зданию должны быть предусмотрены места отдыха, доступные для инвалидов и иных маломобильных групп населения, оборудованные скамейками, указателями, навесами и опознаваемые с помощью изменения фактуры наземного покрытия.

2.16.8. Председателем Комитета, директором ГКУ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и государственным услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.16.9. Председателем Комитета, директором ГКУ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

а) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, государственной услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание работниками органов и организаций, предоставляющих государственные услуги в установленных сферах деятельности, иной необходимой инвалидам помощи ИОГВ, предоставляющего государственную услугу, в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, а также аудиоконтура в местах ожидания

и приема заявителей.

2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг.

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги :

- 0: при подаче заявления в электронном виде;

- не более 2: при подаче заявления на личном приеме (по почте);

2.17.2. Продолжительность взаимодействий - 15 минут;

2.17.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий – да.

Способы информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги установлены пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

непосредственно при посещении АИО ГКУ;

по почте;

в электронной форме посредством Портала, федерального Портала;

в МФЦ.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.18.1. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу в ГКУ не предоставляется.

Заявление о предоставлении государственной услуги подается в любое структурное подразделение МФЦ Санкт-Петербурга.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей). 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 (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru/about-reg). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – esia.gosuslugi.ru/registration).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявитель – физическое лицо должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись.

Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме заявление и скан-образы документов (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, необходимые для предоставления государственной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и комплекта прилагаемых к нему документов;
- проверка содержания заявления и комплекта прилагаемых документов;
- подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;
- рассмотрение заявления;
- опубликование Извещения;
- подготовка документов о принятом решении Комитета по результатам опубликования Извещения;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления и комплекта прилагаемых к нему документов

3.1.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала исполнения административной процедуры, - поступление в ГКУ, Комитет заявления и комплекта прилагаемых к нему документов.

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

Заявление подается в ГКУ следующими способами:

- на личном приеме в ГКУ (в дни и часы приема);
- почтовым отправлением по адресу ГКУ: ул. Новгородская, д. 20, литера «А», помещение 2-Н, Санкт-Петербург, 191124;
- почтовым отправлением по адресу Комитета: ул. Новгородская, д. 20, литера «А», Санкт-Петербург, 191124;
- посредством Портала, федерального Портала;
- доставкой в Комитет посредством МФЦ.

3.1.2.1 Сотрудник АИО ГКУ, уполномоченный на проведение личного приема граждан, в случае поступления заявления и приложенных к нему документов на личном приеме в тот же день:

- изготавливает копию заявления и передает ее заявителю с отметкой о дате приема заявления;
- передает заявление и комплект приложенных к нему документов для дальнейшей работы в Отдел делопроизводства ГКУ (далее – ОД ГКУ).

3.1.2.2. Сотрудник ОД ГКУ (при поступлении заявления на личном приеме в порядке, установленном пунктом 3.1.2.1 настоящего Административного регламента, поступления заявления почтовым отправлением по адресу ГКУ) выполняет следующие мероприятия:

- регистрирует заявление в день его поступления в Единой системе электронного документооборота и делопроизводства (далее – ЕСЭДД, Система документооборота) Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга;
- сканирует документы, поступившие на бумажном носителе, и загружает заявление со всеми приложениями в ЕСЭДД, из которой вся загруженная информация при синхронизации загружается ИТС «Кадастр-2»;
- передает заявление с приложениями в соответствующее АИО ГКУ для рассмотрения.

Срок выполнения действия – 1 календарный день.

3.1.2.3. В случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются непосредственно заявителем в ГКУ должностное лицо соответствующего АИО ГКУ, ответственное за прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при отсутствии полномочий заявителя (его уполномоченного представителя) на представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отказывает заявителю в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.1.2.4. В случае поступления документов посредством Портала, федерального Портала либо посредством МФЦ заявление регистрируется в автоматическом режиме в МАИС ЭГУ с последующей передачей в ИТС КИО, после чего заявление автоматически направляется в Систему документооборота и ИТС «Кадастр-2». После регистрации в ЕСЭДД заявлению в МАИС ЭГУ присваивается статус «Заявление принято» и заявление передается в АИО ГКУ для рассмотрения.

Исходящий номер Уведомлению о получении заявления присваивается в ЕСЭДД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.1.2.5. В случае поступления в Комитет документов, необходимых для предоставления государственной услуги почтовым отправлением на адрес Комитета, сотрудник Организационного управления Комитета (далее - ОУ) выполняет следующие мероприятия:

- регистрирует заявление в день его поступления в ЕСЭДД;
- сканирует документы, поступившие на бумажном носителе, и загружает заявление со всеми приложениями в ЕСЭДД, из которой вся загруженная информация при синхронизации загружается в ИТС «Кадастр-2»;
- передает заявление с приложениями в соответствующее АИО ГКУ для рассмотрения.

Срок выполнения действия – 1 календарный день.

3.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры

Лицами, ответственными за прием и регистрацию заявления в ГКУ, является сотрудник ОД ГКУ, сотрудник АИО ГКУ, уполномоченный на проведение личного приема граждан.

Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления в Комитете является сотрудник ОУ Комитета.

3.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры – поступление заявления в ГКУ, Комитет и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата – регистрация заявления в ЕСЭДД, загрузка заявления и комплекта приложенных документов в ЕСЭДД и передача заявления в соответствующее АИО ГКУ.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - присвоение регистрационного номера поступившему заявлению в ЕСЭДД, загрузка документов в ИТС «Кадастр-2».

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала или МФЦ фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

3.2. Проверка содержания заявления и комплекта прилагаемых документов

3.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала выполнения административной процедуры, – поступление зарегистрированного заявления и комплекта приложенных документов сотруднику соответствующего АИО ГКУ.

Административная процедура выполняется в ИТС «Кадастр-2».

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

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

3.2.2.1. При поступлении заявления сотрудник АИО ГКУ осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов, а также анализ имеющихся в распоряжении АИО ГКУ сведений в отношении испрашиваемого земельного участка на предмет наличия оснований для возврата заявления, установленных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления без рассмотрения сотрудник АИО ГКУ в тот же день приступает к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 и 3.4 настоящего Административного регламента.

3.2.2.1.1. В случае если на рассмотрение в ГКУ поступило заявление о предоставлении земельного участка, в отношении которого в ГКУ ранее зарегистрировано заявление о предоставлении земельного участка, и рассмотрение ранее поступившего заявления не окончено, рассмотрение заявления, поступившего позднее, начинается не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения предыдущего заявления¹.

Информирование заявителей, подавших заявления о предоставлении земельного участка, в отношении которого в ГКУ ранее зарегистрировано заявление о предоставлении земельного участка, осуществляется в течение двух календарных дней путем направления заявителю письма ГКУ, содержащего информацию о наличии ранее поданного заявления в отношении такого земельного участка, а также информацию о том, что рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, в отношении которого в ГКУ ранее зарегистрировано заявление о предоставлении земельного участка, начинается не позднее дня, следующего за днем окончания рассмотрения предыдущего заявления.

3.2.2.2. В случае наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, сотрудник АИО ГКУ готовит проект Уведомления о возврате заявления (далее - Уведомление о возврате) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, подписывает его у начальника АИО ГКУ (в его отсутствие - у заместителя начальника АИО ГКУ) и обеспечивает его регистрацию в ОД ГКУ для направления заявителю посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в электронной форме.

Срок проверки заявления и комплекта приложенных документов – 2 календарных дня.

Срок подготовки и подписания Уведомления о возврате заявления – 6 календарных дней

Срок регистрации и направления заявителю Уведомления о возврате заявления – 1 календарный день.

Максимальный срок административной процедуры – 9 календарных дней.

3.2.3. Лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является сотрудник соответствующего АИО ГКУ,

¹ В соответствии с пунктом 4 статьи 39.17 ЗК РФ

ответственный за рассмотрение заявления, а также сотрудник ОД ГКУ – в части регистрации и направления заявителю Уведомления о возврате заявления.

3.2.4. Критерий принятия решения – наличие либо отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результат административной процедуры – направление заявителю Уведомления о возврате заявления.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присвоение регистрационного номера уведомлению о возвращении заявления.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала или МФЦ фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

3.3. Подготовка и направление межведомственных запросов в иные органы о представлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала выполнения административной процедуры, - выявление специалистом АИО ГКУ отсутствия оснований для возврата заявления, отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента (которые заявитель вправе представить по своей инициативе).

Административная процедура выполняется с использованием ИТС «Кадастр-2».

3.3.2. Содержание, продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административной процедуры.

3.3.2.1. Сотрудник АИО ГКУ при отсутствии оснований для возврата заявления (или отпадения оснований для приостановления срока рассмотрения заявления) в день поступления документов осуществляет следующие мероприятия:

определяет состав документов, подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные и иные запросы;

подготавливает проекты межведомственных запросов;

направляет, с использованием электронного кабинета должностного лица МАИС ЭГУ (далее – ЭКДЛ), ИТС «Кадастр-2» (с автоматической передачей в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Региональная геоинформационная система» (далее – РГИС)), либо с использованием ЕСЭДД, межведомственные запросы:

в Росреестре запрашивается выписка ЕГРН об испрашиваемом земельном участке;

в КГА запрашивается заключение, содержащее сведения:

- о предельных параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства в отношении земельного участка либо об их отсутствии;

- о виде разрешенного использования земельного участка либо об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;

- о возможности отнесения планируемого к размещению объекта капитального строительства к основным или условно разрешенным видам использования земельного участка в соответствии с Правилами землепользования и застройки Санкт-Петербурга и(или) документацией по планировке территории;

- о предназначении земельного участка в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и(или) документацией по планировке территории для

размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

- об отнесении земельного участка к земельным участкам общего пользования или о его расположении в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

- о сведениях, содержащихся в документах территориального планирования и документации по планировке территории, в границах которой расположен земельный участок, касающихся использования земельного участка;

- о сведениях подсистемы "Информационная система обеспечения градостроительной деятельности в Санкт-Петербурге" государственной информационной системы Санкт-Петербурга "Автоматизированная информационная система управления градостроительной деятельностью" об объектах инженерно-технического обеспечения, в том числе о расположенных в границах земельного участка зонах охраны электрических сетей и сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии);

- о наличии утвержденного проекта межевания территории.

в КС запрашивается заключение, содержащее сведения о том, предназначен или нет испрашиваемый земельный участок для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации (сведения предоставляются в рамках компетенции КС);

в КИ запрашивается заключение, содержащее сведения:

- о принятых и(или) подготавливаемых решениях о предварительном согласовании предоставления земельного участка и(или) о предоставлении объектов недвижимости, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и проведения работ по приспособлению для современного использования;

- о наличии основания для отказа в предоставлении земельного участка, указанного в подпункте 12 статьи 39.16 ЗК РФ (о поступлении в отношении земельного участка заявления о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды, предусмотренных подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ, при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка (согласно подпункту 4 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ) и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 ЗК РФ) (сведения предоставляются в рамках компетенции КИ);

- о наличии (об отсутствии) земельного участка в адресном плане подготовки документов для торгов на право строительства, реконструкции, приспособления для современного использования, предусмотренном Законом Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43 «О порядке предоставления объектов недвижимости, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и приспособления для современного использования»;

в КЭИО запрашивается заключение, содержащее:

- информацию о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

- информацию о предоставлении в пределах компетенции КЭИО сведений о наличии предусмотренных в действующем законодательстве положений, в соответствии с которыми запрещается использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка или в заявлении о предоставлении земельного участка;

в КГИОП запрашивается заключение, содержащее сведения:

- об отнесении земельного участка к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

- о расположении земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - объект

культурного наследия), в границах зон охраны объекта культурного наследия и о режимах использования земельного участка в указанных границах;

- о возможности проведения работ на территории объекта культурного наследия и(или) в зонах охраны объекта культурного наследия, а также в отношении объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия;

- о нахождении земельного участка в границах защитных зон объектов культурного наследия;

в СПб ГКУ «Ленводхоз» запрашивается заключение, содержащее сведения о наличии в границах земельного участка мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, а также имеющуюся информацию о правообладателе таких мелиоративных систем/отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

в КСП запрашивается заключение, содержащее сведения о наличии (отсутствии) в распоряжении органов государственной власти Санкт-Петербурга, подведомственных им организаций документов, подтверждающих принадлежность заявителя к категории граждан, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка¹;

в Минтруде России запрашивается заключение, содержащее сведения о наличии (отсутствии) в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, подведомственных им организаций документов, подтверждающих принадлежность заявителя к категории граждан, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка²;

в СФР запрашивается заключение, содержащее:

- сведения о СНИЛС заявителя;

- сведения о факте установления инвалидности в отношении заявителя³;

Запросы в КГА размещаются в РГИС с последующей автоматической передачей в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Автоматизированная система управления градостроительной деятельностью» (далее – АИС УГД). По итогам рассмотрения запроса КГА направляет в РГИС запрашиваемые сведения, сформированные в АИС УГД.

Подготовка и направление межведомственных запросов и иных запросов осуществляются в день поступления документов.

Срок получения ответов на межведомственные запросы в КГИОП, КГА, КИ, КЭИО, КС, КСП, СПб ГКУ «Ленводхоз» — 5 рабочих дней⁴ (7 календарных дней⁵), в Росреестр – 3 рабочих дня (5 календарных дней⁶), в СФР – 2 рабочих дня (4 календарных дня⁷).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней⁸.

3.3.2.2 В случае не поступления в установленный пунктом 3.3.2.1. настоящего Административного регламента срок ответов на межведомственные запросы, сотрудник АИО ГКУ принимает меры для получения указанных ответов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является сотрудник АИО ГКУ, ответственный за рассмотрение заявления.

¹ Запрашивается в случае в заявлении указано, что заявитель является лицом, обладающим правом на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка

² Запрашивается в случае, если в заявлении указано, что заявитель является лицом, обладающим правом на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка

³ Запрашивается в случае, если заявителем представлена справка, подтверждающая факт установления инвалидности, либо указано, что заявитель является лицом, в отношении которого установлен факт инвалидности

⁴ В соответствии с пунктом 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

⁵ В указанный срок не включаются нерабочие праздничные дни.

⁶ В указанный срок не включаются нерабочие праздничные дни.

⁷ В указанный срок не включаются нерабочие праздничные дни

⁸ В указанный срок не включаются нерабочие праздничные дни

3.3.4. Критерий принятия решения – формирование полного пакета документов.

3.3.5. Результат административного действия – получение ответов на межведомственные запросы, иные запросы.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – регистрация межведомственных и иных запросов в ИТС «Кадастр-2» либо ЕСЭДД.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала или МФЦ фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

3.4. Рассмотрение заявления

3.4.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, - поступление ответов на межведомственные запросы, иные запросы специалисту АИО ГКУ.

3.4.2. Содержание, продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административной процедуры.

Сотрудник АИО ГКУ, ответственный за рассмотрение заявления, осуществляет следующие мероприятия:

- осуществляет проверку и анализ полного пакета документов, включая ответы на межведомственные запросы, иные запросы;
- проверяет наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.10.2.1 настоящего Административного регламента;
- проверяет наличие оснований для предоставления земельного участка заявителю в первоочередном или внеочередном порядке (с учетом представленных заявителем документов согласно пункту 2.6.4 настоящего Административного регламента).

3.4.2.1. Сотрудник АИО ГКУ при отсутствии оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка и при условии, что заявление подано не в целях приобретения земельного участка в первоочередном или внеочередном порядке в аренду заявителем, обладающим таким правом, готовит Извещение о предоставлении земельного участка для указанных в заявлении целей в электронном виде по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту (далее - Извещение) и обеспечивает направление Извещения в электронном виде в Управление землеустройства и обеспечения кадастровых работ Комитета (далее – УЗиОКР), Управление информатизации и автоматизации Комитета посредством системы электронного документооборота для согласования и последующего опубликования в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения действия - 5 календарных дней¹.

3.4.2.2. Сотрудник АИО ГКУ при наличии оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка готовит проект решения Комитета об отказе в предоставлении земельного участка согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее - Решение об отказе в предоставлении земельного участка) и направляет комплект документов (с проектом Решения об отказе в предоставлении земельного участка) в Комитет для подписания начальником (заместителем начальника) УЗиОКР Комитета и последующей выдачи заявителю в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

¹ В 2024 году указанная административная процедура осуществляется в срок не более 2 календарных дней

Срок подготовки проекта Решения об отказе в предоставлении земельного участка - 5 календарных дней¹.

Срок проверки и подписания Решения об отказе в предоставлении земельного участка - 4 календарных дня².

3.4.2.3. Сотрудник АИО ГКУ в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду в первоочередном или внеочередном порядке и при этом заявитель в соответствии с федеральными законами или законодательством Санкт-Петербурга наделен правом на приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в первоочередном или внеочередном порядке, готовит проект Решения о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту (далее - Решение о предоставлении ЗУ), готовит проект договора аренды земельного участка (в двух экземплярах) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту (далее - Договор аренды), направляет проект Решения о предоставлении ЗУ в Комитет для рассмотрения начальником (заместителем начальника) УЗиОКР.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 календарных дней³.

3.4.2.3.1. Сотрудник АИО ГКУ в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно обратился Герой Советского Союза, Герой Российской Федерации, Герой Социалистического Труда, Герой Труда Российской Федерации, полный кавалер ордена Славы, полный кавалер ордена Трудовой Славы готовит проект Распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту (далее - Распоряжение о предоставлении ЗУ) направляет проект Распоряжения о предоставлении ЗУ в Комитет для рассмотрения начальником (заместителем начальника) УЗиОКР.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 календарных дней⁴.

3.4.2.4 Начальник (заместитель начальника) УЗиОКР, рассматривает проект Решения о предоставлении ЗУ, Распоряжения о предоставлении ЗУ передает данное решение (распоряжение) на подписание заместителю председателю Комитета, курирующему УЗиОКР.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 календарных дня⁵.

3.4.2.5. Заместитель председателя Комитета, курирующий УЗиОКР подписывает Решение о предоставлении ЗУ направляет подписанное Решение о предоставлении ЗУ в соответствующее АИО ГКУ для дальнейшей работы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.4.2.5.1. Заместитель председателя Комитета, курирующий УЗиОКР, подписывает Распоряжение о предоставлении ЗУ, передает подписанные документы для направления заявителю в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.4.2.6. Начальник АИО ГКУ подписывает проект Договора аренды и сопроводительное письмо, передает подписанные документы для направления заявителю в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 календарных дня.

3.4.3. Лицами, ответственными за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, являются: сотрудник АИО ГКУ, ответственный за рассмотрение заявления в ГКУ; сотрудник УЗиОКР, ответственный за рассмотрение заявления в Комитете; начальник (заместитель начальника) УЗиОКР Комитета (в части подписания Решения об отказе в предоставлении земельного участка, предварительного рассмотрения проекта Решения

¹ В 2024 году указанная административная процедура осуществляется в срок не более 2 календарных дней

² В 2024 году указанная административная процедура осуществляется в срок не более 1 календарного дня

³ В 2024 году указанная административная процедура осуществляется в срок не более 2 календарных дней

⁴ В 2024 году указанная административная процедура осуществляется в срок не более 2 календарных дней

⁵ В 2024 году указанная административная процедура осуществляется в срок не более 1 календарного дня

о предоставлении ЗУ, Распоряжения о предоставлении ЗУ); начальник АИО ГКУ (в части подписания Договора аренды и уведомления к Договору аренды), заместитель председателя Комитета, курирующий и координирующий деятельность УЗиОКР (в части подписания Решения о предоставлении ЗУ, Распоряжения о предоставлении ЗУ).

3.4.4. Критерии принятия решения - наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в соответствии с пунктом 2.10.2.1 настоящего Административного регламента, а также наличие (отсутствие) права заявителя на приобретение земельных участков для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства) в первоочередном или внеочередном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата:

- передача для регистрации и выдачи заявителю (в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента) подписанного начальником (заместителем начальника) УЗиОКР Решения об отказе по результатам рассмотрения заявления, либо подписанного заместителем председателя Комитета Распоряжения о предоставлении ЗУ, либо подписанных начальником АИО ГКУ двух экземпляров Договора аренды, либо

- передача оформленного Извещения в электронном виде в УЗиОКР, Управление информатизации и автоматизации (далее – УИА) Комитета для опубликования в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - подписание начальником (заместителем начальника) УЗиОКР Решения об отказе по результатам рассмотрения заявления, либо подписание заместителем председателя Комитета Распоряжения о предоставлении ЗУ, либо подписание начальником АИО ГКУ Договора аренды (в двух экземплярах), либо оформленное Извещение.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала или МФЦ фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

3.5. Опубликование извещения

3.5.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, - поступление оформленного Извещения в электронном виде в УЗиОКР, УИА.

3.5.2. Содержание, продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административной процедуры.

3.5.2.1 Начальник (заместитель начальника), уполномоченный им сотрудник УЗиОКР осуществляет следующие действия:

- согласование проект Извещения;

- направление информации о согласовании проекта Извещения в УИА посредством ЕСЭДД;

Административная процедура выполняется в день поступления проекта Извещения на рассмотрение.

3.5.2.2. Сотрудник УИА осуществляет (после получения сведений о согласовании проекта Извещения УЗиОКР) следующие мероприятия:

- официальное электронное опубликование Извещения на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru)¹

¹ В подразделе "Предоставление земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства" раздела «Главная/Власть/Комитеты, управления, инспекции и службы/КИО/Аукционы на право заключения договоров аренды земельных участков»

размещение Извещения на официальном Сайте Комитета;
 размещение Извещения на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru (далее – Официальный сайт).

Срок выполнения административной процедуры - 4 календарных дня¹.

После опубликования Извещения в ГКУ могут быть поданы заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка либо в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (далее - заявления о намерении участвовать в аукционе) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

Со дня официального электронного опубликования Извещения предоставление государственной услуги приостанавливается на срок, указанный в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента:

- до поступления в ГКУ заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе по продаже земельного участка (в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка) либо

- на период 30 календарных дней со дня опубликования такого Извещения в случае, если указанные заявления ГКУ не поступили.

3.5.2.3. Сотрудник ГКУ, ответственный за ведение личного приема граждан (в случае поступления заявления о намерении участвовать в аукционе на личном приеме в ГКУ) осуществляет следующие действия:

- изготавливает копию заявления о намерении участвовать в аукционе и передает данную копию заявителю с отметкой о дате приема;

- передает указанное заявление в ОД ГКУ для осуществления действий, предусмотренных пунктом 3.5.2.3.1 настоящего Административного регламента.

Действие выполняется в день приема документов у заявителя.

3.5.2.3.1. Сотрудник ОД ГКУ (в случае поступления указанного заявления через почтовый ящик ГКУ либо от АИО ГКУ), либо специалист ОУ (в случае поступления посредством почтовой связи на почтовый ящик Комитета) регистрирует заявление о намерении участвовать в аукционе в ЕСЭДД и передает в соответствующее АИО ГКУ, ответственное за рассмотрение заявления.

Срок выполнения действия - 1 календарный день.

3.5.2.4. Сотрудник АИО ГКУ, ответственный за рассмотрение заявления, переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.6 настоящего Административного регламента:

- не позднее следующего дня после поступления к нему заявления о намерении участвовать в аукционе либо

- не позднее следующего дня после истечения 30 дней со дня опубликования Извещения, если в указанный период времени не поступили заявления других граждан о намерении участвовать в аукционе.

3.5.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение действия, - специалист УИА, ответственный за опубликование и размещение Извещения, сотрудник АИО ГКУ, ответственный за рассмотрение заявления, сотрудник АИО ГКУ, ответственный за ведение личного приема граждан, сотрудник ОД ГКУ, сотрудник ОУ.

3.5.4. Критерии принятия решения - отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.5.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата - опубликование Извещения на портале Администрации Санкт-Петербурга и размещение на сайте Комитета и Официальном сайте, возобновление административной процедуры.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется

¹ В 2024 году указанная административная процедура осуществляется в срок не более 2 календарных дней

способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - опубликование Извещения на портале Администрации Санкт-Петербурга и размещение на сайте Комитета или ГКУ (в зависимости от результата административной процедуры) и Официальном сайте, присвоение регистрационного номера заявлению о намерении участвовать в аукционе.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала или МФЦ фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

3.6. Подготовка документов о принятом решении Комитета по результатам опубликования Извещения

3.6.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, - поступление заявлений иных граждан о намерении участвовать в аукционе в течение срока опубликования Извещения; истечение тридцатидневного срока со дня официального опубликования Извещения.

3.6.2. Содержание, продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административной процедуры.

3.6.2.1. Специалист АИО ГКУ в случае поступления в ГКУ заявления о намерении участвовать в аукционе готовит проект решения Комитета об отказе в предоставлении земельного участка заявителю по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту (далее - Решение об отказе по результатам опубликования Извещения), Проект распоряжения Комитета о проведении аукциона по продаже (аукциона на право заключения договора аренды)¹ земельного участка для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства)², направляет вышеуказанные документы в Комитет для рассмотрения начальником УЗиОКР.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня.

3.6.2.1.1. Начальник (заместитель начальника) УЗиОКР рассматривает и подписывает Решение об отказе по результатам опубликования Извещения, передает подписанные документы для направления заявителю в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.6.2.2. Специалист АИО ГКУ в случае, если по истечении тридцати дней со дня официального электронного опубликования Извещения заявления о намерении участвовать в аукционе не поступили, готовит проект Решения о предоставлении ЗУ, проект договора купли-продажи земельного участка (в двух экземплярах) по форме согласно приложению № 9, к настоящему Административному регламенту (далее – Договор купли-продажи) либо проект договора аренды земельного участка (в двух экземплярах), по форме, согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту (далее – Договор аренды)³

¹ Только в случае, если заявителем испрашивается предоставление земельного участка для целей ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и выбрано предоставление земельного участка на соответствующем виде права. Решение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка принимается в порядке, установленном распоряжением Комитета от 25.10.2018 132-р

² В случае принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка УЗиОКР обеспечивает издание распоряжения о проведении аукциона в соответствии с установленным порядком подготовки и согласования правовых актов Комитета

³ Проект договора аренды земельного участка подготавливается в случае, если заявителем испрашивается предоставление земельного участка для целей ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и заявителем было выбрано предоставление земельного

, направляет проект Решения о предоставлении ЗУ на рассмотрение начальнику (заместителю начальника) УЗиОКР Комитета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня.

3.6.2.2.1. Начальник (заместитель начальника) УЗиОКР, рассматривает проект Решения о предоставлении ЗУ, проект Договора купли-продажи (проект Договора аренды), передает данное решение на подписание заместителю председателю Комитета, курирующему УЗиОКР.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня.

3.6.2.2.2. Заместитель председателя Комитета, курирующий УЗиОКР подписывает Решение о предоставлении ЗУ, направляет подписанное Решение о предоставлении ЗУ (вместе с проектом Договора купли-продажи либо проектом Договора аренды) в АИО ГКУ для дальнейшей работы.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.6.2.2.3. Начальник АИО ГКУ:

подписывает проект Договора купли-продажи в двух экземплярах либо проект Договора аренды в двух экземплярах (в случае, если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги в виде документа на бумажном носителе);

подписывает проект Договора купли-продажи либо проект Договора аренды усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае, если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги в виде электронного документа¹);

передает подписанные документы для направления заявителю в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 дня.

3.6.3. Сотрудник, ответственный за выполнение действия, - специалист АИО ГКУ, ответственный за рассмотрение заявления в ГКУ; специалист УЗиОКР, ответственный за рассмотрение заявления в Комитете; начальник (заместитель начальника) УЗиОКР Комитета (в части подписания Решения об отказе по результатам опубликования Извещения, предварительного рассмотрения проекта Решения о предоставлении ЗУ); начальник АИО ГКУ (в части подписания Договора купли-продажи и сопроводительного письма к Договору купли-продажи), заместитель председателя Комитета, курирующий и координирующий деятельность УЗиОКР (в части подписания Решения о предоставлении ЗУ).

3.6.4. Критерии принятия решения - наличие или отсутствие заявлений об участии в аукционе от других граждан.

3.6.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата - передача для регистрации и выдачи заявителю (в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента) подписанного начальником (заместителем начальника) УЗиОКР Решения об отказе по результатам опубликования Извещения либо подписанных начальником АИО ГКУ двух экземпляров Договора купли-продажи для регистрации и направления (выдачи) заявителю в порядке, установленном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - подписание начальником (заместителем начальника) УЗиОКР Решения об отказе по результатам опубликования Извещения или подписание начальником АИО ГКУ Договора аренды или Договора купли-продажи земельного участка (в двух экземплярах).

участка на соответствующем виде права.

¹ Указанный способ доступен при наличии технической возможности в случае подачи заявления на предоставление государственной услуги посредством Портала или МФЦ.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала или МФЦ фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

3.7. Передача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.7.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия:

- поступление в Организационное управление (далее – ОУ) Комитета Решения об отказе по результатам рассмотрения заявления (подготовленного в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента) либо Решения об отказе по результатам опубликования Извещения (подготовленного в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Административного регламента);

- поступление в ОУ Комитета Распоряжения о предоставлении ЗУ;

- поступление в ОД ГКУ двух экземпляров Договора аренды (или Договора купли-продажи) (далее - Договор).

3.7.2. Содержание, продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административной процедуры.

3.7.2.1. Сотрудник ОУ в случае поступления на регистрацию Решения об отказе по результатам рассмотрения заявления или Решения об отказе по результатам опубликования Извещения (далее - Решение об отказе), Распоряжения о предоставлении ЗУ осуществляет следующие мероприятия:

- регистрирует Решение об отказе, Распоряжение о предоставлении ЗУ;

- один экземпляр Решения об отказе передает в УЗиОКР и соответствующее АИО ГКУ, ответственное за рассмотрение заявления;

- изготавливает копии Распоряжения о предоставлении ЗУ, передает вышеуказанные копии в УЗиОКР и соответствующее АИО ГКУ, ответственное за рассмотрение заявления;

- один экземпляр Решения об отказе, Распоряжение о предоставлении ЗУ направляет заявителю почтовым отправлением (в случае если в Заявлении указано представление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления) или передает в МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом (в случае если выдача результата услуги осуществляется МФЦ), либо передает в ГКУ (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в ГКУ), либо обеспечивает размещение результата в виде электронного документа для направления заявителю посредством Портала либо федерального Портала (в случае, если в заявлении указано предоставление результата в виде электронного документа посредством Портала либо федерального Портала)¹.

Срок выполнения действия - 1 календарный день.

3.7.2.2. Сотрудник ОУ в случае подписания Решения об отказе (в случае если в заявлении указано представление результата в электронной форме посредством Портала) после регистрации Решения об отказе направляет результат предоставления государственной услуги в электронном виде посредством Портала либо федерального Портала (в случае, если в заявлении указано представление результата в электронной форме посредством Портала, федерального Портала или МФЦ).

Срок выполнения действия - 1 календарный день.

3.7.2.3. Сотрудник ОД ГКУ в случае поступления на регистрацию Договора (в двух экземплярах):

¹ Указанное положение Административного регламента применяется при наличии технической возможности

регистрирует и направляет заявителю два экземпляра Договора (с сопроводительным письмом) почтовым отправлением (в случае если в Заявлении указано представление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления) или передает в ОУ для последующей передачи в МФЦ (в случае если выдача результата услуги осуществляется МФЦ) либо передает специалисту ГКУ, ответственному за ведение личного приема заявителей (в случае если в Заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

Срок выполнения действия - 1 календарный день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день.

3.7.2.3-1. Сотрудник ОУ в случае поступления комплекта документов, направленных ОД ГКУ для выдачи заявителю (в случае, если заявителем выбрано получение результата оказания государственной услуги в виде документа на бумажном носителе посредством МФЦ) в соответствии с пунктом 3.7.2.3 настоящего Административного регламента, в день получения документов направляет указанные документы в МФЦ для выдачи заявителю.

Административная процедура выполняется в день получения документов.

3.7.2.3.1. В сопроводительном письме, прилагаемом к Договору сотрудник ОД ГКУ указывает заявителю на необходимость в течение 1 месяца со дня получения им проекта Договора представить в ГКУ два подписанных экземпляра Договора, а также документы, подтверждающие внесение (в порядке, установленном Договором) внесения цены земельного участка (арендной платы за первые два платежных периода), для проведения государственной регистрации права собственности (государственной регистрации договора аренды) в порядке, установленном федеральным законом.

3.7.2.3.2. Сотрудник ОД ГКУ в случае поступления на регистрацию Договора, выполненного в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при выборе предоставления результата посредством Портала либо федерального Портала в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью), обеспечивает направление указанного договора заявителю посредством Портала, федерального Портала.¹

3.7.2.3.3. В сопроводительном письме, прилагаемом к Договору сотрудник ОД ГКУ указывает заявителю на необходимость в течение 1 месяца со дня получения им проекта Договора подписать Договор усиленной квалифицированной электронной подписью, а также направить (посредством Портала либо федерального Портала) документы, подтверждающие внесение (в порядке, установленном Договором) внесения цены земельного участка (арендной платы за первые два платежных периода), для проведения государственной регистрации права собственности (государственной регистрации договора аренды) в порядке, установленном федеральным законом.²

3.7.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, - сотрудник ОУ, сотрудник ОД ГКУ.

3.7.4. Критерий принятия решения - наличие подписи начальника УЗиОКР на Решении об отказе либо наличие подписи начальника АИО ГКУ на двух экземплярах Договора.

3.7.5. Результат административной процедуры - направление заявителю Решения об отказе (на бумажном носителе либо в электронной форме), Распоряжения о предоставлении ЗУ либо двух экземпляров Договора (на бумажном носителе либо в электронной форме) либо направление указанных документов в МФЦ (для выдачи заявителю).

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.7.6. Способ фиксации результата - присвоение регистрационного номера Решению об отказе либо Договору.

¹ Указанное положение Административного регламента применяется при наличии технической возможности

² Указанное положение Административного регламента применяется при наличии технической возможности

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала или МФЦ фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

3.8. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление заявления Заявителя в ГКУ или Комитет об исправлении допущенных опечаток/ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Заявление об исправлении опечаток/ошибок).

Заявление об устранении опечаток может быть направлено заявителем в ГКУ (Комитет) почтой, посредством личного обращения в ГКУ (Комитет) или посредством Портала (при наличии технической возможности).

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

3.8.2.1. Должностное лицо ОУ (ОД ГКУ) обеспечивает регистрацию Заявления об исправлении опечаток в Системе документооборота и передачу зарегистрированного Заявления об исправлении опечаток в УЗиОКР (АИО ГКУ).

3.8.2.2. Должностное лицо УЗиОКР (АИО ГКУ) выполняет следующие административные действия:

проводит проверку выданного результата предоставления государственной услуги на наличие опечаток и ошибок, указанных в заявлении об устранении опечаток;

обеспечивает устранение опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

осуществляет подготовку письма заявителю за подписью начальника УЗиОКР (начальника АИО ГКУ) об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги либо письма об отсутствии в результате предоставления государственной услуги опечаток и(или) ошибок;

передает подписанное письмо должностному лицу ОУ (ОД ГКУ), ответственному за выдачу письма заявителю (в том числе путем направления результата рассмотрения заявления через «Личный кабинет» на Портале в случае, если заявление было подано посредством Портала и результат рассмотрения заявления может быть направлен заявителю в электронном виде).

3.8.3. Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, указанных в [пункте 3.7.2.1](#) настоящего Административного регламента, являются: специалист ОУ, специалист ОД ГКУ, осуществляющие указанные действия.

Должностными лицами, ответственными за выполнение административных действий, указанных в [пункте 3.7.2.2](#) настоящего Административного регламента, являются: специалист УЗиОКР, начальник УЗиОКР, специалист АИО ГКУ, начальника АИО ГКУ, осуществляющие указанные действия.

3.8.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.8.5. Результат административной процедуры - направление заявителю письма об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги либо письма об отсутствии в результате предоставления государственной услуги опечаток и(или) ошибок по почтовому адресу и(или) адресу электронной почты, указанному в Заявлении об устранении опечаток.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, указанными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и(или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

3.8.6. Максимальный срок выполнения административных действий: 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления об устранении опечаток в ГКУ.

3.8.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация результата, предусмотренного в [пункте 3.7.5](#) настоящего Административного регламента, в Системе документооборота.

3-1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются следующие административные процедуры (действия):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие Комитета, ГКУ с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3-1.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru), на федеральном Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gosuslugi.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, на федеральном Портале, при необходимости сохранить их на компьютере.

3-1.2. Подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов.

3-1.2.1. Подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Формирование заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного заявления) на Портале 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. После подачи электронного заявления не требуется формирование бумажного заявления.

Для подачи заявления на Портале заявитель (представитель) выполняет следующие действия:

изучает информацию о порядке предоставления государственной услуги в электронной форме, размещенную на Портале, в соответствующем разделе;

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, а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной подписью лица, выдавшего документ, к форме электронного заявления (при необходимости). При подаче электронного заявления заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;

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

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

выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги;

электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов подписывается простой квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

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

получает уведомление о приеме электронного заявления в ГКУ и о начале процедуры предоставления услуги;

в случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного заявления.

3-1.2.2. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Электронное дело, сохраненное в МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - уполномоченное лицо), после передачи в ИТС КИО и последующей передачи в ИТС «Кадастр-2», Систему документооборота.

Уполномоченное лицо ГКУ с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

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

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы, а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной подписью лица, выдавшего документ);

проверяет комплектность, читаемость приложенных заявителем документов;

производит действия в соответствии с [разделом III](#) настоящего Административного регламента, в том числе производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления государственной услуги в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ;

при необходимости направляет межведомственные запросы для получения необходимых документов (сведений) и(или) подтверждения документов (сведений), касающихся заявителя и хранящихся в том числе в базах данных информационных систем ИОГВ СПб 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 ходе предоставления государственной услуги с указанием дальнейших действий заявителя (при необходимости);

о направлении межведомственных 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, с учетом представления заявителю сведений о составе межведомственных запросов (наименование и состав запрашиваемых сведений о заявителе и принадлежащем ему имуществе, а также о третьих лицах), наименование государственных органов или организаций, в которые направлены запросы, и сроке предоставления ответа на запрос;

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

о выявленных недостатках в представленных сведениях и(или) документах и о необходимости устранения выявленных недостатков;

об иных действиях, предусмотренных в [разделе III](#) настоящего Административного регламента (в том числе в случае если в рамках предоставления государственной услуги предусмотрено участие нескольких государственных органов (организаций), 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.

3-1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

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

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» (доменное имя сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru) или после авторизации в «Личном кабинете»;

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

3-1.4. Взаимодействие исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

Сотрудник ГКУ производит действия в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Административного регламента.

3-1.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом

Заявитель в «Личном кабинете» на Портале и в мобильном приложении может ознакомиться с принятым Комитетом решением.

Решение может быть представлено в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, который является эквивалентным оригиналу в соответствии со [статьей 6](#) Федерального закона от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи» и может предоставляться заявителем по месту требования.

Заявитель может получить результат государственной услуги в электронной форме на Портале, может получить доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в электронной форме, и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для последующего направления в иные государственные органы и организации.

Заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, по почте (если предусмотрено получение оригинала документа), в ГКУ.

3-1.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги

3-1.6.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается осуществление оценки качества предоставления государственной услуги посредством электронного опроса на Портале.

3-1.6.2. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, ГКУ, а также должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель производит действия в соответствии с разделом IV настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляют в пределах своей компетенции руководители УЗиОКР, УИА, ОУ, а также руководители подразделений ГКУ, непосредственно предоставляющих государственную услугу (далее также - подразделение).

4.1.1. Руководитель подразделения Комитета, руководитель ГКУ осуществляют контроль: за надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, работниками подразделения;

за обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением работниками подразделения требований к сбору и обработке персональных данных заявителя и иных лиц.

4.1.2. Руководитель подразделения Комитета, руководитель подразделения ГКУ и работники подразделения Комитета, ГКУ, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременность оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, выдачи документов. Персональная ответственность руководителя подразделения и работников подразделения закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники подразделения несут ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов;

необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

4.1.3. Оператор Портала – Санкт-Петербургское государственного унитарного предприятия «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр» (далее – СПб ГУП «СПб ИАЦ») – осуществляет контроль за своевременностью доставки электронных заявлений в ИТС КИО.

Персональная ответственность специалистов СПб ГУП «СПб ИАЦ» закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Специалисты СПб ГУП «СПб ИАЦ» несут ответственность:

за технологическое обеспечение работы Портала;

за обеспечение технической поддержки заявителей по вопросам работы с Порталом.

4.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

Руководители подразделения ежеквартально осуществляют выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия работниками подразделения решений. внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан в рамках досудебного обжалования.

Оператор Портала осуществляет:

мониторинг прохождения электронных заявлений через МАИС ЭГУ, направление результатов данного мониторинга в КИС по запросу.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и даются предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета, предоставляющей государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Комитета, ГКУ несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Направление межведомственных запросов о представлении документов и информации для осуществления деятельности, не связанной с предоставлением государственной услуги, не допускается, а должностные лица ГКУ, направившие необоснованные межведомственные запросы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги. Должностные лица, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

В случае если в предоставлении государственной услуги принимают участие коллегиальные и совещательные органы, то контроль осуществляется гражданами, их объединениями и организациями, включенными в состав коллегиальных и совещательных органов, в ходе принятия соответствующего решения данным органом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

**исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица
исполнительного органа**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не исключает возможности обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в судебном порядке. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования не является для заявителя обязательным.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги (в случае если основания для отказа в приеме документов не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга);

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

отказ Комитета, должностного лица Комитета, ГКУ, государственного гражданского служащего Комитета, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и(или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ.

5.1.2. В случае если жалоба подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должность и фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Комитета, ГКУ либо государственного гражданского служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, ГКУ либо государственного гражданского служащего Комитета, в том числе в случае подачи жалобы через Портал - вид нарушения, указанный в [пункте 5.1.1](#) настоящего Административного регламента;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, ГКУ либо государственного гражданского служащего Комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Исполнительные органы и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Комитет, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба также может быть подана вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета в соответствии с [распоряжением](#) Губернатора Санкт-Петербурга от 12.11.2014 № 14-рг «О распределении обязанностей между вице-губернаторами Санкт-Петербурга» (далее - вице-губернатор Санкт-Петербурга).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц ГКУ, заместителя председателя Комитета подается председателю Комитета; жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подается вице-губернатору Санкт-Петербурга.

5.4. Способы подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть подана:

в электронной форме;

в письменной форме на бумажном носителе.

5.4.1.1. Подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе осуществляется по почте.

В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в [пункте 5.1.2](#) настоящего Административного регламента, при этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

5.4.1.2. Подача жалобы в электронной форме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством Портала.

Заполнение заявления о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА¹.

5.4.2. Порядок рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, его должностных лиц и государственных гражданских служащих рассматривается Комитетом.

¹ Возможность подать жалобу посредством Портала обеспечивается для заявителей, которые подавали заявление о предоставлении государственной услуги через МФЦ или посредством Портала

Жалоба на работника подведомственного Комитету учреждения (организации) либо на порядок оказания услуги подведомственным Комитету учреждением (организацией) рассматривается Комитетом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя Комитета рассматривается вышестоящим органом.

В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

В случае если в отношении поступившей жалобы федеральным законом установлен иной порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб, положения настоящего раздела не применяются, и заявитель уведомляется о том, что его жалоба будет рассмотрена в порядке и сроки, предусмотренные федеральным законом.

Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и(или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

В случае оставления жалобы без ответа Комитет в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщает об этом гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

Жалоба, поступившая в Комитет либо вышестоящий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, работником, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Комитетом.

В случае обжалования отказа Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта Комитета. Типовая форма [акта](#) установлена приложением № 12 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги, должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы по существу в связи с несоответствием сведений, изложенных в жалобе, указанному виду нарушения.

Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) ее должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

в случае если жалоба признана не обоснованной - аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Также в ответе о результатах рассмотрения жалобы приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Службы (адрес: 191060, г. Санкт-Петербург, тер. Смольный, телефон: 576-75-15), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты,

а также при личном приеме по адресам, указанным на официальном сайте Комитета и на Портале.

5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным [законом](#) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ).

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в Комитете подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном [Законом](#) № 59-ФЗ.

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

При предоставлении государственной услуги структурные подразделения МФЦ осуществляют следующие административные процедуры (действия):

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

направление в Комитет документов, полученных от заявителей;

выдача заявителям документов, полученных от Комитета, по результатам предоставления государственной услуги, составление, заверение и выдача

на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг.

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги.

6.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

6.1.1.1. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ является обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦТО.

6.1.1.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работником МФЦ или работником ЦТО.

Также заявитель может самостоятельно обратиться к размещенным в МФЦ:

информатам (инфокиоскам, инфопунктам);

стендам, содержащим информацию, предусмотренную Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

6.1.1.1.2. Работник МФЦ или работник ЦТО информирует заявителя по следующим вопросам:

режим работы и адреса МФЦ, время приема документов и выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги;

наименование, место нахождения, график работы, контактные телефоны органов государственной власти, учреждений и организаций, предоставляющих услуги или участвующих в предоставлении услуг;

круг заявителей;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

результат предоставления услуги;

срок предоставления услуги;

основания для отказа в приеме документов и для отказа в предоставлении услуги;

общая информация о размерах государственной пошлины, иных платежей, установленных нормативными правовыми актами, уплачиваемых заявителем при получении услуги, и о порядке их уплаты;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых органами государственной власти, учреждениями и организациями в ходе предоставления услуги.

6.1.1.2. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе о поступлении результата предоставления услуги в МФЦ (информация про поступление результата указывается в случае выдачи посредством МФЦ), является:

обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦТО;

обращение заявителя на Портал без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) или получение заявителем уведомлений в «Личном кабинете» на Портале непосредственно после авторизации;

обращение заявителя в мобильное приложение без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или получение заявителем уведомлений в «Личном кабинете» в мобильном приложении, а также посредством всплывающих уведомлений непосредственно после авторизации;

поступление заявителю уведомлений по электронной почте, СМС-сообщений и (или) уведомлений через социальные сети.

Информирование заявителя посредством уведомлений по электронной почте или СМС-сообщений осуществляется только в случае указания заявителем корректного адреса электронной почты и (или) номера телефона в заявлении о предоставлении государственной услуги при обращении в МФЦ.

Информирование заявителя о поступлении результата предоставления услуги в МФЦ осуществляется только в случае если Административным регламентом предусмотрена выдача результата предоставления услуги в МФЦ.

Информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе о поступлении результата предоставления услуги, посредством осуществления телефонного звонка работником МФЦ не осуществляется.

6.1.2. Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

6.1.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

6.1.2.2. Консультирование заявителя осуществляется работником МФЦ.

6.1.2.3. При консультировании заявителя работник МФЦ:

разъясняет заявителю порядок предоставления услуги (наименование органа государственной власти, учреждения, организации, принимающего(ей) решение, категории заявителей, форму результата предоставления услуги, срок предоставления услуги);

проверяет комплектность (достаточность) представленных заявителем документов;

проверяет наличие в документах сведений, необходимых для предоставления услуги;

выявляет в документах неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, и предлагает принять меры по их устранению;

указывает заявителю на наличие оснований для отказа в приеме документов либо предоставлении услуги;

разъясняет порядок и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления услуги.

6.1.3. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю полной и понятной информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

6.1.4. Способом фиксации результата административной процедуры является установление работником МФЦ или ЦТО факта отсутствия у заявителя вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги.

6.2. Прием запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

6.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в МФЦ с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

6.2.2. Прием документов осуществляется работником МФЦ.

6.2.3. Работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

6.2.3.1. Устанавливает личность заявителя на основании паспорта и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для удостоверения личности заявителя работник МФЦ устанавливает:

тождественность заявителя фотографии, содержащейся в предъявленном им паспорте, ином документе, удостоверяющем личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

действительность предъявленного паспорта, срок действия паспорта гражданина Российской Федерации, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации», срок действия иного документа, удостоверяющего личность (если такой срок указан в документе).

6.2.3.2. Устанавливает полномочие представителя на основании предъявленных им оригиналов документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие.

6.2.3.3. Определяет предмет обращения и проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента (далее – несоответствующий комплект документов), работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению и обратиться за предоставлением государственной услуги повторно.

В случае, когда заявитель настаивает на приеме несоответствующего комплекта документов, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю собственноручно сделать соответствующую запись на заявлении или заполнить сопроводительное письмо к комплекту документов;

6.2.3.4. Формирует запрос о предоставлении государственной услуги в МАИС ЭГУ.

В случае если государственная услуга предоставляется в рамках комплексного запроса, формирует запрос, действуя от имени заявителя без доверенности.

6.2.3.5. Осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за государственной услугой;

6.2.3.6. Завершает электронное дело своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

6.2.3.7. По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.2.4. В случае, если заявитель потребовал отзыв обращения до отправления электронного дела в Комитет, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю написать заявление на отзыв обращения и забирает расписку у заявителя (в случае ее наличия). При этом работник структурного подразделения МФЦ устанавливает соответствующий статус электронного дела в МАИС ЭГУ.

6.2.5. Результатом административной процедуры является прием работником МФЦ документов, представленных заявителем.

6.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и выдача заявителю расписки о приеме документов.

6.3. Направление в Комитет документов, полученных от заявителя.

6.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация работником МФЦ документов, представленных заявителя.

6.3.2. Передача в Комитет документов, полученных от заявителя, осуществляется работником МФЦ.

6.3.3. Работник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня направляет сформированное в соответствии с пунктом 6.2.3.5 настоящего Административного регламента электронное дело в Комитет.

6.3.4. Результатом административной процедуры является направление работником МФЦ в Комитет принятых от заявителя документов.

6.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса в МАИС ЭГУ и отметка в документе, подтверждающем доставку документов в Комитет.

6.4. Выдача документов, полученных от Комитета, по результатам предоставления государственной услуги, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

6.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ от Комитета документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Возврат документов заявителя Комитетом в МФЦ без рассмотрения не допускается.

6.4.2. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в том числе при наличии технической возможности, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, осуществляется работником МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления государственной услуги.

6.4.3. Работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги:

осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

устанавливает необходимый статус в МАИС ЭГУ.

6.4.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

6.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи документов по форме, утвержденной в МФЦ, и проставление необходимого статуса в МАИС ЭГУ.

6.5. Подача жалобы в порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ и работников МФЦ.

6.5.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является подача заявителем в МФЦ с жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ (далее – жалоба на МФЦ).

6.5.2. подача жалобы на МФЦ осуществляется работнику МФЦ.

6.5.3. Информация для заявителя о его праве подать жалобу.

Заявитель имеет право подать жалобу на МФЦ в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, комплексного запроса;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Жалобы на нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги принимаются Комитетом в порядке, установленном разделом V настоящего Административного регламента.

В случае если жалоба на МФЦ подается через представителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. Требования к документам, подтверждающим полномочия, указаны в пункте 5.1.2 настоящего Административного регламента.

6.5.4. Предмет жалобы на МФЦ.

Жалоба на МФЦ должна содержать:

наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) МФЦ, работника МФЦ, в том числе вид нарушения, указанный в пункте 5.1.1 настоящего Административного регламента;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.5.5. Способы подачи и рассмотрения жалобы на МФЦ.

6.5.5.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

6.5.5.2. Жалоба на МФЦ может быть направлена:

по почте;

с использованием сети «Интернет» посредством Портала ;

при личном приеме заявителя в МФЦ.

При личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы на МФЦ в электронной форме посредством Портала могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1.2 настоящего Административного регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Заполнение запроса о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА .

6.5.5.3. Срок рассмотрения жалобы на МФЦ исчисляется со дня регистрации жалобы в МФЦ. Жалоба на МФЦ подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МФЦ в приеме документов у заявителя – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на МФЦ рассматривается МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ рассматривается Комитетом по информатизации и связи.

6.5.6. Результат рассмотрения жалобы на МФЦ.

По результатам рассмотрения жалобы МФЦ принимает одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения;

в удовлетворении жалобы отказывается.

Указанное решение принимается в форме акта МФЦ. Типовая форма акта установлена приложением № 11 к настоящему Административному регламенту.

МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

6.5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование МФЦ, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, работнике, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Также в ответе о результатах рассмотрения жалобы приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы лицом МФЦ, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

6.5.8. Порядок обжалования решения по жалобе на МФЦ.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность МФЦ (191124, Санкт-Петербург, Смольный пр., д.1, лит «Б», телефон (812) 576-75-15), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

6.5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

6.5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Портале.

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты, а также при личном приеме по адресам, указанным на Портале в разделе «МФЦ».

6.5.11. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок подачи и рассмотрения жалоб заявителей на нарушения их прав при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Законом № 59-ФЗ.

Жалобы заявителей на организацию предоставления государственных услуг в МФЦ подаются и рассматриваются в порядке, предусмотренном Законом № 59-ФЗ.

Жалоба заявителя на организацию предоставления государственных услуг в МФЦ, поданная заявителем в МФЦ, рассматривается МФЦ в соответствии с Законом № 59-ФЗ.

Приложение № 1

к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о предоставлении земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, и земельных
участков, расположенных на территории
Санкт-Петербурга, государственная собственность
на которые не разграничена, гражданам
для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства
в собственность или в аренду

Вариант 1

Заявление принято "___" _____ 20__ года входящий N _____ дело N _____ / _____ (должность, Ф.И.О. лица, принявшего заявление) (подпись лица, принявшего заявление)	В Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга От _____ Ф.И. (и при наличии) О. _____ реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя СНИЛС _____ ИНН (при наличии) _____ место жительства заявителя - получателя гос. услуги _____ _____ почтовый адрес заявителя - получателя гос. услуги контактный телефон _____ адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении земельного участка в _____
(указывается вид права -
аренда либо собственность)

для _____
(указывается цель использования земельного участка - для индивидуального
жилищного строительства (ведения садоводства)
без проведения торгов

1. В соответствии со [статьей 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации прошу Вас предоставить в _____

(указывается вид права -
аренда либо собственность)

земельный участок, государственная собственность на который не разграничена/находящийся в государственной собственности Санкт-Петербурга, с кадастровым номером _____.

2. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:

(указывается

- [пп. 10 п. 2 ст. 39.3](#) ЗК РФ в случае, если заявление подано в целях предоставления земельного участка в собственность, либо [пп. 15 п. 2 ст. 39.6](#) ЗК РФ в случае, если заявление подано в целях предоставления земельного участка в аренду, либо

- [пп. 14 п. 2 ст. 39.6](#) ЗК РФ в случае, если заявление подано лицом, имеющим право в соответствии с действующим законодательством РФ на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в аренду)

3. Предоставление испрашиваемого земельного участка прошу осуществить в первоочередном (внеочередном) порядке в связи с тем, что я в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации обладаю правом на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка под испрашиваемые цели и отношусь к одной из следующих категорий граждан [<1>](#):

☐

- инвалиды, признанные нуждающимися в улучшении жилищных условий;

☐

- граждане, имеющие право на первоочередное (внеочередное) предоставление земельного участка в соответствии с положениями Закона РФ от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

☐

- граждане, имеющие право на первоочередное (внеочередное) предоставление земельного участка в соответствии с положениями Федерального закона от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

;

☐

- инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды боевых действий

.

☐

- ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий (имеют право на внеочередное приобретение земельных участков для целей ведения садоводства).

☐

- военнослужащие, проходившие военную службу в воинских частях, учреждениях, военно-учебных заведениях, не входивших в состав действующей армии, в период с 22 июня 1941 года по 3 сентября 1945 года не менее шести месяцев, военнослужащие, награжденные орденами или медалями СССР за службу в указанный период (имеют право на внеочередное приобретение земельных участков для целей ведения садоводства).

☐

- лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Севастополя», лица, награжденные знаком «Житель осажденного Сталинграда» (имеют право на внеочередное приобретение земельных участков для целей ведения садоводства).

☐

- лица, работавшие в период Великой Отечественной войны на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в

пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог (имеют право на внеочередное приобретение земельных участков для целей ведения садоводства).

☐ ☐ - члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий (имеют право на внеочередное приобретение земельных участков для целей ведения садоводства).

☐ ☐ -иные категории граждан, имеющие первоочередное или внеочередное право на приобретение земельных участков в соответствии с _____¹.

☐ Сведения обо мне как о лице, относящемся к льготной категории граждан, имеющих право на получение меры социальной поддержки в виде первоочередного (внеочередного) получения земельного участка, внесены в установленном порядке в автоматизированную информационную систему "Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга" (ставится отметка в случае, если заявитель в соответствии с действующим законодательством имеет право на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка, находящегося в государственной собственности, и одновременно зарегистрирован в АИС ЭСРН).

<1>

- проставляется "ДА" - в случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в целях получения земельного участка в первоочередном или внеочередном порядке и заявитель обладает таким правом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
 - пункт не заполняется либо проставляется прочерк - в случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении участка в общем порядке).

4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка:

(указываются в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Настоящим подтверждаю, что:

☐ сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления заявления достоверны; представленные правоустанавливающий(ие) документ(ы) и иные документы и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям;

☐ ознакомлен и согласен с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме <1>.

Результат рассмотрения заявления прошу (нужное отметить):

☐ выдать на руки в ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга".

☐ отправить посредством почтового отправления по адресу: _____.

☐ выдать на руки в МФЦ _____ района Санкт-Петербурга.
 (указывается в случае подачи заявления посредством МФЦ)

☐ отправить в электронной форме посредством Портала.²

¹ Указать норму федерального закона, предусматривающую право заявителя на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка

² Указывается в случае подачи заявления посредством МФЦ или Портала.

☐

В случае принятия положительного решения по результатам рассмотрения моего заявления результат рассмотрения заявления прошу (указанный способ отмечается дополнительно к одному из вышеуказанных способов, выбранных заявителем):

☐

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

☐

отправить посредством почтового отправления по адресу: _____.

☐

выдать на руки в МФЦ _____ района Санкт-Петербурга.

☐

отправить в электронной форме посредством Портала.¹

Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги прошу осуществлять (нужное отметить)²:

☐

посредством уведомлений, направленных по электронной почте;

☐

посредством СМС оповещений;

☐

посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»;

☐

посредством уведомлений в социальных сетях.

Подача заявления и получение документов доверяется _____
(Ф.И.О. доверенного лица)

(реквизиты доверенности/договора, содержащего полномочия представителя)

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

- 1.
- 2.
- 3.

"__" _____ 20__ год _____
(подпись заявителя (представителя) с расшифровкой)

<1> Ставится отметка при подаче заявления в электронной форме, в том числе посредством Портала.

Вариант 2
Заполняется заявителями,
являющимися Героями Советского Союза,

¹ Указанный способ доступен при наличии технической возможности

² Заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ

Героями Российской Федерации, полными кавалерами
Ордена Славы, Героями Социалистического Труда
Героями Труда Российской Федерации, полными
кавалерами Ордена Трудовой Славы, иными лицами, имеющими право
на приобретение земельного участка в собственность бесплатно в соответствии
с положениями Закона РФ
от 15.01.1993 № 4301-1
«О статусе Героев Советского Союза,
Героев Российской Федерации
и полных кавалеров ордена Славы».

Комитет имущественных отношений
Санкт-Петербурга

от кого:

(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии), данные документа,
удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты,
адрес регистрации, адрес фактического
проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____ в
собственность бесплатно.

Основание предоставления земельного участка: _____ <1>.

Цель использования земельного участка: для индивидуального
жилищного строительства (ведения садоводства).

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
земельного участка _____ <2>.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Портал ¹	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»	
Выдать на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ, расположенный по адресу _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Информирование о ходе предоставления государственной услуги прошу
осуществлять (нужное отметить)²:

¹ Указывается в случае подачи заявления посредством МФЦ или Портала

² Заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством Портала либо через МФЦ

посредством уведомлений, направленных по электронной почте	
посредством СМС-оповещений	
посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении «Государственные услуги Санкт-Петербурга»	
посредством уведомлений в социальных сетях	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии))

Дата

<1> указывается одно из следующих оснований:

- предоставление земельного участка в собственность бесплатно Герою Советского Союза, Герою Российской Федерации, полному кавалеру Ордена Славы;
- предоставление земельного участка в собственность бесплатно Герою Социалистического Труда, Герою Труда Российской Федерации, полному кавалеру Ордена Трудовой Славы.

<2> указывается в случае, если земельный участок образован на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Приложение №2
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о предоставлении земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, и земельных
участков, расположенных на территории
Санкт-Петербурга, государственная собственность
на которые не разграничена, гражданам
для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства
в собственность или в аренду

(Ф.И.О. заявителя)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления

В соответствии с [пунктом 3 статьи 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации сообщая о возврате Вашего заявления от _____ № _____ (вход. № _____) о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: _____, для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства) в аренду/в собственность (указывается в зависимости от испрашиваемого заявителем вида права) без проведения торгов от __.__.____ по следующим основаниям _____ [<1>](#).

Приложение: пакет документов на _____ л.

Начальник
Агентства имущественных отношений

(подпись, расшифровка подписи)

<1> Указываются все основания для возврата заявления, предусмотренные [пунктом 3 статьи 39.17](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о предоставлении земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, и земельных
участков, расположенных на территории
Санкт-Петербурга, государственная собственность
на которые не разграничена, гражданам
для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства
в собственность или в аренду

(Ф.И.О. заявителя)

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

РЕШЕНИЕ об отказе в предоставлении земельного участка

По результатам рассмотрения Вашего заявления о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства) в аренду/в собственность (указывается в зависимости от испрашиваемого заявителем вида права) без проведения торгов от __.__.____ (вход. N ____) сообщая об отказе в предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: _____, под испрашиваемые цели по следующим основаниям

<1>.

Начальник
Управления землеустройства и обеспечения
Кадастровых работ

(подпись, расшифровка подписи)

<1> Указываются все основания отказа со ссылками на соответствующие нормы [статьи 39.16](#) ЗК РФ.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о предоставлении земельных

участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства в собственность или в аренду

РЕШЕНИЕ
о предоставлении земельного участка

На основании статей 39.6, 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, по результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду/в собственность (указывается в зависимости от испрашиваемого заявителем вида права) для индивидуального жилищного строительства/для ведения дачного хозяйства (указывается в зависимости от указанной заявителем цели использования земельного участка) от __.__.____ Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга принимает решение о предоставлении в аренду/в собственность <1> для индивидуального жилищного строительства/для ведения дачного хозяйства земельного участка, государственная собственность на который не разграничена/находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, площадью _____ кв. м, по адресу: _____ (далее – Участок).

Наименование лица, в отношении которого принимается решение о предоставлении земельного участка в аренду/в собственность без проведения торгов: _____

Адрес земельного участка: _____.

Кадастровый номер земельного участка: _____.

Площадь земельного участка: _____.

Основания для предоставления земельного участка _____.

Особые условия, подлежащие включению в договор купли-продажи/договор аренды земельного участка:

1. срок договора аренды: _____ <1>;

2. _____.

Лицо, ответственное за подготовку документов: _____.

Юрисконсульт: _____.

Начальник _____ : _____.

Заместитель председателя Комитета _____

<1> Указываются в случае предоставления земельного участка в аренду для ведения дачного хозяйства.

Приложение № 5
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о предоставлении земельных

участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства в собственность или в аренду

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

"__" _____ 202__ года

N _____

О предоставлении земельного участка в собственность

На основании пункта 7 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации, пункта 3.25 Положения о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98, по результатам рассмотрения заявления _____ (ФИО гражданина) от _____:

1. Предоставить бесплатно в собственность гражданину Российской Федерации _____ (ФИО гражданина) _____ года рождения, место рождения _____, ИНН _____, СНИЛС (при наличии) _____, паспорт _____, выдан _____, код подразделения, зарегистрированному по адресу: _____, земельный участок, государственная собственность на который не разграничена (находящийся в государственной собственности Санкт-Петербурга), площадью _____ кв. м, расположенный по адресу: _____, кадастровый номер _____ (далее – земельный участок).

Вид разрешенного использования земельного участка: _____.

Земельный участок находится в территориальной зоне: _____.

Земельный участок относится к категории земель: земли населенных пунктов.

2. На земельном участке установлены следующие ограничения в использовании:

_____ площадью _____ кв. м;
_____ площадью _____ кв. м.

3. Установить, что право собственности _____ (ФИО гражданина) на земельный участок возникает с момента государственной регистрации права собственности на земельный участок.

4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на начальника Управления землеустройства и обеспечения кадастровых работ.

Заместитель председателя Комитета _____

(подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги

по принятию решений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства в собственность или в аренду

ИЗВЕЩЕНИЕ

о предоставлении земельного участка
для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства)

В соответствии с пп. 1 п. 1 ст. 39.18 ЗК РФ Комитет сообщает о возможности предоставления для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства) в собственность земельного участка, находящегося в государственной собственности (далее – Участок):
адрес земельного участка: _____;

(указывается адрес земельного участка или иное
описание местоположения земельного участка)

кадастровый номер _____, площадь _____ кв. м <1>,

1. В соответствии с пп. 2 п. 2 ст. 39.18 ЗК РФ граждане, заинтересованные в предоставлении Участка для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства), вправе обратиться с заявлением о намерении участвовать в аукционе по приобретению прав на Участок.

Способы подачи заявлений:

посредством почтовой связи на бумажном носителе по адресу: Комитет, Новгородская улица, д. 20, лит. А, Санкт-Петербург, 191060;

посредством электронной почты Комитета: in@commim.spb.ru;

посредством личного обращения в ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга" (адрес: 192007, Санкт-Петербург, Лиговский проспект, д. 237, литера А).

Ознакомиться с местоположением Участка и получить иную информацию об Участке можно в региональной информационной системе, содержащей сведения об объектах недвижимости и объектах землеустройства "Геоинформационная система Санкт-Петербурга" (далее – РГИС), созданной в соответствии с [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 30.11.2009 № 1387, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте www.rgis.spb.ru.

Заявления о намерении участвовать в аукционе принимаются в течение 30 дней со дня опубликования настоящего Извещения на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru в подразделе "Предоставление земельных участков для целей индивидуального жилищного строительства" раздела "Главная/Власть/Комитеты, управления, инспекции и службы/КИО/Аукционы на право заключения договоров аренды земельных участков".

<1> Указывается кадастровый номер и площадь земельного участка в соответствии с данными ЕГРН.

Приложение № 7
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга

по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о предоставлении земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, и земельных
участков, расположенных на территории
Санкт-Петербурга, государственная собственность
на которые не разграничена, гражданам
для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства
в собственность или в аренду

Заявление принято "___" _____ 20__ года входящий N _____ дело N _____ / _____	В Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга От _____ Ф.И. (и при наличии) О.
_____ (должность, Ф.И.О. лица, принявшего заявление)	_____ реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя ИНН
_____ (подпись лица, принявшего заявление)	_____ _____ _____ место жительства заявителя
	_____ _____ почтовый адрес заявителя
	_____ контактный телефон
	_____ адрес электронной почты

ЗАЯВЛЕНИЕ

о намерении участвовать в аукционе по приобретению
прав на земельный участок для индивидуального жилищного
строительства (ведения садоводства)

В соответствии с [пунктом 4 статьи 39.18](#) Земельного кодекса Российской Федерации сообщаю о намерении участвовать в аукционе по приобретению прав на земельный участок

_____ (указываются сведения о земельном участке из извещения Комитета –
площадь, адрес, номер участка согласно утвержденному проекту
межевания территории и т.д.)
согласно Извещению Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от
___·___·_____.

(дата)

(Ф.И.О.)

(подпись)

Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о предоставлении земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, и земельных
участков, расположенных на территории
Санкт-Петербурга, государственная собственность
на которые не разграничена, гражданам
для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства
в собственность или в аренду

(Ф.И.О. заявителя)

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

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении земельного участка

По результатам рассмотрения Вашего заявления о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: _____, с кадастровым номером _____, для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства) в аренду/в собственность (указывается в зависимости от испрашиваемого заявителем вида права) без проведения торгов от _____._____._____. (вход. N _____ от _____) сообщая.

_____ в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга www.gov.spb.ru, на официальном сайте Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.comim.spb.ru, на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации, www.torgi.gov.ru было размещено извещение Комитета о возможности предоставления в собственность (в аренду) испрашиваемого Вами земельного участка.

В Комитет в установленном п. 4 ст. 39.18 ЗК РФ порядке и в установленные пп. 2 п. 2 ст. 39.18 ЗК РФ сроки поступило заявление иного гражданина/поступили заявления иных граждан о намерении участвовать в аукционе по приобретению прав на Участок, в связи с чем Комитетом будет принято решение о проведении аукциона.

На основании пп. 1 п. 7 ст. 39.18 ЗК РФ Комитет сообщает Вам об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного Участка для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства) / в предоставлении Участка для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства) без проведения торгов

Начальник
Управления землеустройства и
Обеспечения кадастровых работ

(подпись, расшифровка подписи)

к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о предоставлении земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, и земельных
участков, расположенных на территории
Санкт-Петербурга, государственная собственность
на которые не разграничена, гражданам
для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства
в собственность или в аренду

(в случае заключения договора с лицом без проведения
аукциона в соответствии с [пп. 1 п. 5 ст. 39.18 ЗК РФ](#))

**Договор купли-продажи земельного участка, предоставляемого
для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства)**

Санкт-Петербург "___" _____ 20__ г.

Санкт-Петербург - субъект Российской Федерации - город федерального значения (далее - Санкт-Петербург), представленный Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее - Продавец), действующим в соответствии с Положением о Комитете, в лице _____,

_____,
должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
действующего на основании _____ от ____ . ____ . ____ N _____,
доверенность, иной документ

с одной стороны,

и _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица <1>
именуемый в дальнейшем "Покупатель", в лице <2> _____,

_____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
действующего на основании _____ от ____ . ____ . ____ N _____,
доверенность, иной документ

с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны",

на основании подпункта 1 пункта 5 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации,
заключили настоящий договор (далее - Договор) о следующем.

<1> Остальные данные о Покупателе указываются в разделе 8 Договора "Реквизиты Сторон".

<2> Указывается в случае подписания Договора со стороны Покупателя через представителя.

1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель обязуется принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок, именуемый в дальнейшем "Участок", находящийся по адресу:

_____;
кадастровый номер _____;
площадь _____ кв. м.

Передача Участка Продавцом Покупателю оформляется актом приема-передачи Участка, подписываемым Сторонами.

1.2. Участок предназначен для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства).

1.3. На Участке расположены <3>:

а) _____;

при наличии коммуникаций (в т.ч. подземных) указываются их характеристики, наименование

б) объекты движимого имущества _____ <4>.

_____ объекты и их характеристика,

правообладатель (при наличии сведений)

Покупатель подтверждает, что перечисленные объекты движимого имущества не препятствуют использованию Участка в соответствии с целью, указанной в пункте 1.2 Договора <4>.

<3> Пункт 1.3 включается в текст Договора в случае, если на Участке находятся коммуникации и (или) объекты движимого имущества.

<4> Абзацы включаются в текст Договора в случае, если на Участке находятся объекты движимого имущества.

1.4. Продавец подтверждает, что на момент заключения Договора передаваемый Участок не обременен правами третьих лиц.

Сведения об Участке, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Участка в соответствии с целями, указанными в Договоре.

1.5. Границы Участка обозначены в прилагаемой к Договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка из ЕГРН), которая является неотъемлемой частью Договора.

1.6. Участок относится к землям населенных пунктов.

Вид разрешенного использования Участка в соответствии со сведениями, указанными в прилагаемой к Договору выписке из ЕГРН, являющейся неотъемлемой частью Договора%: _____.

1.7. В отношении Участка действуют следующие обременения (ограничения прав на Участок):

а) _____;

_____ указываются зоны с особыми условиями использования территорий (при наличии)

б) _____.

_____ указываются обременения Участка, ограничения использования Участка (при наличии)

1.8. Обременения Участка (ограничения прав на Участок), изменяющие или дополняющие указанные в пункте 1.7 Договора, устанавливаются в соответствии с законодательством соответствующими исполнительными органами государственной власти, решением суда или в порядке, предусмотренном Земельным кодексом Российской Федерации для охранных зон.

2. Цена Договора

2.1. Цена Участка составляет _____ рублей.

_____ цифрами, прописью

2.2. Покупатель вносит подлежащую оплате цену Участка, указанную в пункте 2.1 Договора, единовременно в течение 10 рабочих дней с даты подписания Договора по следующим реквизитам:

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: N 03100643000000017200

Номер банковского счета: N 40102810945370000005

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга")

КБК: _____ (в соответствии с источником дохода)

ОКТМО: _____ <5>.

Пени и штрафы вносятся Покупателем по следующим реквизитам:

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга")

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: N 031006430000000017200

Номер банковского счета: N 401028109453700000005

КБК: 830 1 16 07090 02 0000 140

ОКТМО: _____ <5>.

<5> *Определяется по местонахождению Участка.*

Обязанность Покупателя по оплате денежной суммы считается исполненной с момента поступления денежных средств на счет Продавца.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется не позднее 5 рабочих дней с момента передачи Участка Покупателю по акту приема-передачи в соответствии с пунктом 3.4 Договора направить в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав (далее - орган регистрации прав), заявление о государственной регистрации перехода права собственности на Участок к Покупателю.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить цену Участка в размере, в сроки и в порядке, установленном в разделе 2 Договора.

3.2.2. Выполнять условия обременений Участка (ограничений прав на Участок), указанных в пунктах 1.7 и 1.8 Договора.

3.2.3. При переходе прав на Участок уведомить приобретателя о наличии и условиях переходящих к нему обременений Участка (ограничений прав на Участок), указанных в пунктах 1.7 и 1.8 Договора.

3.2.4. Обеспечить доступ на Участок соответствующих служб для обслуживания, реконструкции, ремонта объектов инфраструктуры.

3.2.5. Предоставлять информацию о состоянии земель по запросам уполномоченных исполнительных органов государственной власти и организаций, обеспечивать условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленным порядком землепользования, в том числе обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.2.6. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на Участке и близлежащей территории.

3.2.7. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации городских подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их обслуживанию.

3.2.8. Осуществить благоустройство земельного участка, обеспечить постоянный уход и содержание в надлежащем порядке как участка, так и прилегающих к нему тротуара и проезда, а также дренажных канав (Свод [правил](#) СП 30-102-99).

3.2.9. При использовании Участка соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в том числе требования водоохранного, природоохранного законодательства, законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия, соблюдать ограничения (обременения) прав на Участок, а также выполнять предписания уполномоченных контрольных и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Участка.

3.2.10. Обеспечить строительство объекта в соответствии с целью, указанной в пункте 1.2 настоящего Договора, в сроки, предусмотренные градостроительным законодательством ([ч. 13 ст. 51.1](#), [ч. 16 ст. 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.2.11. Уведомить Продавца о последующем отчуждении Участка, в случае если не выполнены обязательства, предусмотренные пунктом 3.2.10 Договора.

3.2.12. В связи с наличием в границах Участка объекта мелиоративной системы/гидротехнического сооружения _____ (далее - Объект)

*указываются наименование,
условный номер Объекта (ов)*

соблюдать требования [Правил](#) эксплуатации мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 31.07.2020 N 438.

Переустройство Объекта(ов) возможно на основании заключения СПБ ГКУ «Ленводхоз» о возможности такого переустройства<6>.

<6> Указанный пункт подлежит включению в Договор в случае, если в границах Участка находятся объекты мелиоративных систем или отдельно расположенные гидротехнические сооружения.

3.3. Продавец имеет право осуществлять контроль за выполнением Покупателем обязательств по Договору.

3.4. Передача Участка Продавцом и принятие его Покупателем осуществляется по акту приема-передачи, подписываемому Сторонами в течение 5 рабочих дней с момента выполнения Покупателем обязанности по оплате цены Участка (пункт 3.2.1 Договора).

4. Возникновение права собственности

4.1. Право собственности на Участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в органе регистрации прав при условии выполнения Покупателем обязанности по оплате цены Участка.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

5.2. За нарушение срока внесения платежа, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу неустойку (пени) в размере 0,3% от не уплаченной в срок суммы за каждый календарный день просрочки, но не свыше 15 (пятнадцати) календарных дней. При этом убытки, подлежащие возмещению, взыскиваются в полном объеме сверх неустойки.

5.3. В случае просрочки Покупателем платежа свыше 15 (пятнадцати) календарных дней по истечении срока, указанного в 2.2 Договора, Продавец вправе отказаться от исполнения Договора. В этом случае Договор считается расторгнутым в соответствии с требованиями [пункта 2 статьи 450.1](#) Гражданского кодекса Российской Федерации с момента получения Покупателем уведомления об отказе от исполнения Договора. Момент получения Покупателем уведомления определяется в любом случае не позднее 7 (семи) календарных дней с даты его отправки продавцом заказным письмом по адресу Покупателя, указанному в Договоре.

5.4. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору.

5.5. В случае неиспользования Участка в целях жилищного строительства в течение трех лет с даты подписания Договора такой Участок может быть изъят в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Прочие условия

6.1. До момента заключения Договора Покупатель ознакомился с состоянием Участка, его техническими характеристиками и иной документацией на Участок.

6.2. Продажа Участка полностью или по частям влечет переход к новым собственникам соответствующих прав и обязанностей, в том числе ограничений прав на Участок, указанных в пунктах 1.7 и 1.8 Договора.

6.3. Настоящий Договор вступает в силу для Сторон с момента его подписания.

6.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме, в форме одного документа и подписаны Сторонами.

6.5. Во всем, что не урегулировано Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.6. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются Смольнинским районным судом города Санкт-Петербурга.

6.7. Договор составлен на _____ листах и подписан в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся у:

- Продавца - 1 экз.;
- Покупателя - 1 экз.

7. Приложение к Договору

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1. Выписка из ЕГРН.

2. Акт приема-передачи земельного участка
3. Памятка покупателю земельного участка

8. Реквизиты Сторон

Продавец:

Покупатель: _____ <7>
_____ данные физического лица

_____ телефон, адрес регистрации по месту жительства (либо пребывания),
_____ иной адрес, указанный Покупателем, адрес электронной почты

<7> В отношении физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, следует указать: фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, гражданство, ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии), а также наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

в отношении физического лица, являющегося гражданином иностранного государства, – фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, гражданство, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

в отношении физического лица, являющегося лицом без гражданства, – фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, слова "лицо без гражданства", наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

Подписи Сторон:

Продавец

Покупатель

М.П.

Приложение № 1
к договору купли-продажи
земельного участка
от ____ . ____ . ____ N ____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ УЧАСТКА

____ . ____ . ____

Санкт-Петербург

Настоящий Акт составлен на основании договора купли-продажи земельного участка, предоставляемого для индивидуального жилищного строительства, от _____ № _____ (далее – Договор), заключенного между Санкт-Петербургом – городом федерального значения, представленным Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга, действующим в соответствии с Положением о Комитете, именуемым в дальнейшем "Продавец", в лице _____,

_____ должность, фамилия, имя, отчество
(последнее – при наличии)

действующего на основании _____ от ____ . ____ . ____ N ____,
_____ доверенность, иной документ

с одной стороны, и _____ <8>,
_____ данные физического лица

_____,
 адрес регистрации по месту жительства (либо пребывания)
 именуемым в дальнейшем "Покупатель", в лице <9> _____,
 фамилия, имя, отчество
 (последнее – при наличии)
 действующего на основании _____ от ____ . ____ . ____ Н ____ .
 доверенность, иной документ

В соответствии с пунктом 1.1 Договора Продавец передал, а Покупатель принял земельный участок (далее – Участок), расположенный по адресу:

 На Участке в соответствии с пунктами 1.3 и 1.7 Договора имеются:

 Приемкой по настоящему Акту Покупатель подтверждает, что Участок передается в состоянии, не препятствующем использованию Участка в соответствии с Договором.

Продавец

Покупатель

 М.П.

<8> В отношении физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, следует указать: фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, гражданство, ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии), а также наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

в отношении физического лица, являющегося гражданином иностранного государства, - фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, гражданство, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

в отношении физического лица, являющегося лицом без гражданства, - фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, слова "лицо без гражданства", наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

<9> Указывается в случае подписания Договора со стороны Покупателя через представителя.

Приложение № 10
 к Административному регламенту
 Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
 по предоставлению государственной услуги
 по принятию решений о предоставлении земельных
 участков, находящихся в государственной
 собственности Санкт-Петербурга, и земельных
 участков, расположенных на территории
 Санкт-Петербурга, государственная собственность
 на которые не разграничена, гражданам
 для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства
 в собственность или в аренду

Вариант 1
 (при предоставлении ЗУ для ИЖС
 без проведения аукциона в соответствии

с пп. 1 п. 5 ст. 39.18 ЗК РФ либо
гражданину, имеющему право на первоочередное
или внеочередное предоставление ЗУ в аренду)

**Договор аренды земельного участка,
предоставляемого для индивидуального жилищного строительства
N _____**

Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Санкт-Петербург - субъект Российской Федерации - город федерального значения (далее - Санкт-Петербург), представленный Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее - Арендодатель), действующим в соответствии с Положением о Комитете, в лице

_____,
должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
действующего на основании _____ от _____._____._____ N _____,
доверенность, иной документ

с одной стороны,

и _____,
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица <1>
именуемый в дальнейшем "Арендатор", в лице <2> _____

_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
действующего на основании _____ от _____._____._____ N _____,
доверенность, иной документ

с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны",

на основании пункта 2 статьи 39.6, подпункта 1 пункта 5 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, _____

(_____)
(указываются реквизиты федерального закона,
на основании которого Арендатору предоставлено
право заключения договора аренды Участка без проведения торгов)
заключили настоящий договор (далее - Договор) о следующем.

<1> Остальные данные об Арендаторе указываются в разделе 12 Договора "Реквизиты Сторон".

<2> Указывается в случае подписания Договора со стороны Арендатора через представителя.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить во временное владение и пользование, а Арендатор обязуется принять земельный участок, относящийся к землям населенных пунктов, кадастровый номер _____, находящийся по адресу: _____,
площадью _____ кв. м, именуемый в дальнейшем "Участок".

площадь цифрами и прописью

Передача Участка Арендодателем Арендатору оформляется актом приема-передачи Участка. Акт приема-передачи Участка оформляется в двух экземплярах.

1.2. Участок предоставляется для строительства объекта индивидуального жилищного строительства: отдельно стоящего здания, с количеством надземных этажей не более чем три, высотой не более двадцати метров <*>, которое состоит из комнат и помещений вспомогательного использования, предназначенных для удовлетворения гражданами бытовых и иных нужд, связанных с их проживанием в таком здании, и не предназначенного для раздела на самостоятельные объекты недвижимости (далее - Объект), пригодного для постоянного проживания и соответствующего параметрам и характеристикам, указанным в пунктах 1.2.1 - 1.2.1.2 Договора.

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным. Изменение целей использования Участка не допускается.

<*> Либо высотой не более иного значения, не превышающего двадцати метров, в случае если такое значение максимальной высоты здания предусмотрено предельными параметрами разрешенного строительства, установленными Правилами землепользования и

застройки Санкт-Петербурга (в том числе в соответствии с режимами использования земель в границах объединенных зон охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга), документацией по планировке территории.

1.2.1. Наряду с соответствием предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Правилами землепользования и застройки Санкт-Петербурга, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, Объект должен соответствовать следующим параметрам и характеристикам:

1.2.1.1. Объект должен включать комнаты и помещения вспомогательного использования, в том числе в обязательном порядке ниже следующие помещения (СП 55.13330.2016 "СНИП 31-02-2001 Дома жилые одноквартирные"):

- переднюю шириной не менее 1,4 м;
- жилую комнату одну (площадь не менее 14 кв. м - при одной жилой комнате) или несколько (общую комнату или гостиную, спальню) площадью каждого помещения не менее 16 кв. м (для общей комнаты и(или) гостиной), не менее 8 кв. м для спальни (не менее 10 кв. м на двух человек либо не менее 7 кв. м в случае размещения спальни на мансарде);

- кухню (в том числе кухню-столовую и(или) кухню-нишу) площадью не менее 9 кв. м (для кухни-ниши или кухонной зоны в кухне столовой - не менее 6 кв. м);

- ванную комнату и(или) душевую, туалет или совмещенный санузел.

1.2.1.2. Объект в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями к жилым помещениям должен быть оборудован системами питьевого и горячего водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроснабжения, вентиляции (п. 1 ст. 12, ст. 23 Федерального закона от 30.03.1999 N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения"), при этом:

- питьевое водоснабжение обеспечивается Арендатором путем подключения (технологического присоединения) к централизованной сети холодного водоснабжения либо же автономно в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации (в т.ч. ст. 19 Закона Российской Федерации от 21.02.1992 N 2395-1 "О недрах"), с использованием подземных источников водоснабжения;

- электроснабжение обеспечивается Арендатором путем подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения;

- теплоснабжение обеспечивается Арендатором путем подключения (технологического присоединения) к сетям централизованного теплоснабжения либо же отопление, горячее водоснабжение обеспечивается установкой автономных систем (подогрев воды в водонагревателях с использованием разных теплоносителей, печное отопление и т.д.);

- водоотведение (сброс хозяйственно-бытовых сточных вод) обеспечивается Арендатором путем подключения (технологического присоединения) к централизованной системе водоотведения либо же автономно в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, с устройством автономной системы очистки бытовых сточных вод (септик, др.);

- водоотведение (сброс поверхностных сточных вод с кровли и прилегающей территории и дренажных вод (при наличии)) обеспечивается Арендатором автономно в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

В случае если питьевое водоснабжение и(или) водоотведение (сброс хозяйственно-бытовых сточных вод) обеспечивается автономно, количество этажей Объекта должно быть не более двух (постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 N 47 "Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом").

1.3. Вид разрешенного использования Участка в соответствии со сведениями, указанными в прилагаемой к Договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (далее - Выписка из ЕГРН), являющейся неотъемлемым приложением к Договору: _____.

Изменение вида разрешенного использования Участка не допускается.

1.4. Арендодатель подтверждает, что на момент заключения Договора передаваемый Участок не обременен правами третьих лиц.

Сведения об Участке, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Участка в соответствии с целями, указанными в настоящем Договоре.

2. Описание Участка

2.1. Границы Участка обозначены в Выписке из ЕГРН, которая является неотъемлемым приложением к Договору.

2.2. На Участке имеется (ются):

- а) _____;
при наличии коммуникаций (в т.ч. подземных) указываются их характеристики, наименование
- б) _____;
указываются зоны с особыми условиями использования территорий (при наличии)
- в) _____.
указываются обременения Участка, ограничения использования Участка (при наличии)

На Участке расположены объекты движимого имущества _____ <3>.

_____ объекты и их характеристика, правообладатель (при наличии сведений)

Арендатор подтверждает, что перечисленные объекты движимого имущества не препятствуют использованию Участка в соответствии с целью, указанной в пункте 1.2 Договора <3>.

<3> Абзацы включаются в текст Договора в случае, если на Участке находятся объекты движимого имущества.

Приведенная характеристика Участка является окончательной. Вся деятельность Арендатора, изменяющая приведенную характеристику, может осуществляться исключительно с разрешения Арендодателя.

3. Срок действия Договора

3.1. Договор заключен на 20 (двадцать лет) и вступает в силу для Сторон с момента подписания Договора.

Срок действия Договора исчисляется с даты его подписания Сторонами.

4. Платежи по Договору

4.1. Размер ежегодной арендной платы за пользование Участком составляет _____ руб. ____ коп.

цифрами, прописью

Вариант 1 <4>: 4.2. Для целей настоящего Договора платежный период равняется трем месяцам.

Размер арендной платы, подлежащей перечислению за платежный период, составляет _____ руб. _____ коп.

Вариант 2: 4.2. Для целей настоящего Договора платежный период равняется трем месяцам.

Размер арендной платы, подлежащей перечислению за первый платежный период оплачиваемого года пользования Участком (т.е. первые три месяца с даты подписания акта приема-передачи Участка (для первого года перечисления арендной платы) и далее ежегодно - первые три месяца с числа и месяца подписания акта приема-передачи Участка), составляет _____ руб. _____ коп.

Размер арендной платы, подлежащей перечислению за второй платежный период оплачиваемого года пользования Участком (т.е. с четвертого по шестой месяц с даты подписания акта приема-передачи Участка (для первого года перечисления арендной платы) и далее ежегодно - с четвертого по шестой месяц с числа и месяца подписания акта приема-передачи Участка), составляет _____ руб. _____ коп.

Размер арендной платы, подлежащей перечислению за третий платежный период оплачиваемого года пользования Участком (т.е. с седьмого по девятый месяц с даты подписания акта приема-передачи Участка (для первого года перечисления арендной платы) и далее ежегодно - с седьмого по девятый месяц с числа и месяца подписания акта приема-передачи Участка), составляет _____ руб. _____ коп.

Размер арендной платы, подлежащей перечислению за четвертый платежный период оплачиваемого года пользования (т.е. с десятого по двенадцатый месяц с даты

подписания акта приема-передачи Участка (для первого года перечисления арендной платы) и далее ежегодно – с десятого по двенадцатый месяц с числа и месяца подписания акта приема-передачи Участка), составляет _____ руб. _____ коп.

<4> Вариант 1 пункта 4.2 включается в текст Договора в случае, если размер ежегодной арендной платы за пользование Участком делится на четыре нацело.

Вариант 2 пункта 4.2 включается в текст Договора в случае, если размер ежегодной арендной платы за пользование Участком не делится на четыре нацело. В таком случае размер арендной платы за первый, второй и третий платежные периоды является равным значению, определенному до двух знаков после запятой посредством деления размера ежегодной арендной платы (далее – Агод) на четыре, при этом с произведением округления второго знака после запятой по правилам математического округления (далее – An1). Размер арендной платы, подлежащей перечислению за четвертый платежный период, определяется по формуле: $Aгод - (An1 \times 3)$.

4.3. Арендная плата за пользование Участком устанавливается в рублях и исчисляется со дня подписания Сторонами акта приема-передачи Участка.

4.4. Перечисление арендной платы, указанной в пункте 4.1 Договора, осуществляется Арендатором ежегодно четырьмя платежами, размер которых указан в пункте 4.2 Договора. Указанные платежи вносятся Арендатором за каждый платежный период вперед не позднее первого дня оплачиваемого платежного периода.

4.5. Арендатор обязуется уплатить Арендодателю обеспечительный платеж в размере арендной платы за первые два платежных периода, что составляет _____ руб., в течение 10 рабочих

цифрами, прописью

дней со дня подписания Договора (далее – Платеж). Указанный Платеж вносится по реквизитам, указанным в пункте 4.6 Договора.

Платеж засчитывается в счет арендной платы за первые шесть месяцев (два платежных периода) по Договору. Таким образом, после уплаты Платежа, с учетом положений пункта 4.5 Договора, обязательство Арендатора по уплате арендной платы в части первых двух платежных периодов по Договору будет исполнено.

4.6. Арендная плата по договору вносится Арендатором по следующим реквизитам:

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга")

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: N 03100643000000017200

Номер банковского счета: N 40102810945370000005

КБК: в соответствии с источником дохода

ОКТМО: _____ <5>.

Пени и штрафы вносятся Арендатором по следующим реквизитам:

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга")

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: N 03100643000000017200

Номер банковского счета: N 40102810945370000005

КБК: 830 1 16 07090 02 0000 140

ОКТМО: _____ <5>.

<5> Определяется по местонахождению арендуемого Участка.

Обязанность Арендатора по оплате денежной суммы считается исполненной с момента поступления денежных средств на счет Арендодателя.

4.7. Уплата арендной платы и иных денежных средств по договору может быть осуществлена за Арендатора третьим лицом в соответствии с положениями гражданского законодательства Российской Федерации. В случае когда исполнение соответствующего денежного обязательства возложено Арендатором на третье лицо (статья 313 Гражданского кодекса Российской Федерации), Арендатор обязан в десятидневный срок (с даты возложения соответствующего права на такое третье лицо) уведомить об этом

Арендодателя и направить последнему копию документа, подтверждающего факт возложения обязательства на третье лицо.

5. Обязанности сторон

5.1. Арендодатель обязан:

5.1.1. Обеспечить передачу Участка Арендатору по акту приема-передачи в течение 10 рабочих дней со дня исполнения Арендатором обязанности, предусмотренной пунктом 4.5 Договора.

5.1.2. Если иное не предусмотрено Договором, не использовать и не предоставлять прав третьей стороне на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на Участке.

5.1.3. В порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", представлять Договор, дополнительные соглашения к Договору, соглашения о прекращении Договора, а также уведомления об изменении, отказе от Договора, направленные Арендатору по инициативе Арендодателя, на государственную регистрацию в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

5.2. Арендатор обязан:

5.2.1. Принять по акту приема-передачи Участок в течение 10 рабочих дней со дня исполнения Арендатором обязанности, предусмотренной пунктом 4.5 Договора.

5.2.2. Использовать Участок исключительно в соответствии с целью, указанной в пункте 1.2 Договора.

5.2.3. Обеспечить перечисление арендной платы, указанной в пункте 4.1 Договора, в сроки, указанные в пункте 4.4 Договора.

5.2.4. Приступить к использованию Участка после получения в соответствии с требованиями действующего законодательства необходимой разрешительной документации, в том числе уведомления уполномоченного исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве Объекта параметров Объекта (уведомлении об изменении параметров планируемого строительства Объекта) установленным параметрам и допустимости размещения Объекта на Участке (в порядке, предусмотренном [ст. 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5.2.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой и близлежащей территории.

5.2.6. Обеспечить Арендодателю, уполномоченным органам государственной власти свободный доступ на Участок для проведения осмотра Участка, включая осмотр внешнего и внутреннего облика возведенных на Участке объектов, и проверки соблюдения условий Договора в присутствии Арендатора (или его представителя) при его наличии на Участке.

5.2.7. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации городских подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов.

5.2.8. Обеспечить безопасность работ по строительству Объекта до начала их осуществления (возвести забор, иное ограждение, препятствующее проникновению третьих лиц на Участок).

5.2.9. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) ущерб Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в пункте 2.2 Договора, а также близлежащим участкам, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

5.2.10. При использовании Участка соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в том числе требования водоохранного, природоохранного законодательства, законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия, соблюдать ограничения (обременения), указанные в Выписке из ЕГРН и в Договоре, а также ограничения прав на Участок, установленные после заключения Договора в соответствии с законодательством, а также выполнять предписания уполномоченных контрольных и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Участка.

5.2.11. В случае если Участок полностью или частично расположен в охранной зоне, установленной в отношении объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, иных линейных объектов:

обеспечивать представителям собственника, иного законного владельца объектов, в отношении которых установлены охранные зоны, и(или) представителям организаций,

осуществляющих их эксплуатацию, беспрепятственный допуск к таким объектам в целях обеспечения его безопасности для проведения аварийно-восстановительных и иных работ;

возмещать вред, нанесенный третьим лицам, электросетевым объектам, сетям инженерно-технического обеспечения при размещении объектов в охранных зонах, в том числе при возникновении аварийных ситуаций;

осуществлять демонтаж объектов, размещенных с нарушением установленных ограничений использования земельных участков в границах зон с особыми условиями использования территорий, в сроки, предусмотренные требованием (уведомлением) организации, осуществляющей эксплуатацию объекта, в отношении которого установлена соответствующая охрannая зона.

5.2.12. При осуществлении прав владения и пользования Участком выполнять требования в сфере благоустройства, установленные [Правилами](#) благоустройства территории Санкт-Петербурга, утвержденными Правительством Санкт-Петербурга от 09.11.2016 N 961, за исключением обязательств по содержанию прилегающей к Участку территории.

5.2.13. В случае изменения параметров планируемого строительства Объекта направить в установленном порядке в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга уведомление об изменении параметров планируемого строительства Объекта ([ч. 14 ст. 51.1](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5.2.14. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня направления уведомления, указанного в пункте 5.2.4 Договора (в том числе уведомления об изменении параметров планируемого строительства Объекта), предоставить Арендодателю копию указанного уведомления и (при наличии) информацию о результатах его рассмотрения уполномоченным исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга.

Информация, указанная в настоящем пункте, подлежит представлению Арендодателю в том числе в случае повторного направления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга такого уведомления (в случае если в соответствии с действующим законодательством уведомление, ранее направленное в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, считается не направленным).

5.2.15. Обеспечить осуществление строительства Объекта в соответствии с действующим законодательством и разрешительной документацией в течение 10 лет со дня направления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга уведомления о планируемом строительстве Объекта (по результатам рассмотрения которого Арендатором в установленном порядке получено уведомление уполномоченного исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве Объекта параметров Объекта установленным параметрам и допустимости размещения Объекта строительства на земельном участке).

5.2.16. Обеспечивать сохранность существующих на Участке зеленых насаждений.

При невозможности использования Участка по назначению без рубки и(или) пересадки, а также любого другого повреждения или уничтожения зеленых насаждений, произрастающих на Участке, получить в установленном Правительством Санкт-Петербурга порядке специальное разрешение (порубочный билет).

5.2.17. Обеспечивать при выполнении работ по строительству Объекта на Участке соблюдение требований безопасности, иных строительных и санитарных требований, в том числе: надлежащее содержание и уборку строительной площадки и прилегающей к ней территории, перевозку мусора, распыляющихся веществ способом, не приводящим к загрязнению территории и окружающей среды, недопущению вывоза мусора на колесах транспортных средств при их выезде со стройплощадки.

5.2.18. Обеспечить строительство Объекта и получение уведомления уполномоченного исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга о соответствии построенного Объекта требованиям законодательства о градостроительной деятельности в срок, указанный в пункте 5.2.15 Договора.

В срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства Объекта Арендатор обязан обеспечить подготовку технического плана Объекта, оплатить государственную пошлину за осуществление государственной регистрации прав и направить в установленном порядке в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга уведомление об окончании строительства Объекта ([ч. 16 ст. 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Уведомление, указанное в настоящем пункте Договора, должно быть направлено в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга до

истечения срока, указанного в пункте 5.2.15 Договора (ч. 17 ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

5.2.19. В месячный срок со дня направления уведомления, указанного в пункте 5.2.18 Договора, предоставить Арендодателю копию указанного уведомления и (при наличии) информацию о результатах его рассмотрения уполномоченным исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга.

5.2.20. После достижения цели настоящего Договора, установленной пунктом 1.2 Договора, представить Арендодателю документы, подтверждающие соответствие Объекта параметрам и характеристикам, указанным в пунктах 1.2.1.1 – 1.2.1.2 Договора (пункты 8.6, 8.7 Договора).

5.2.21. В случае размещения на Участке временных (некапитальных) объектов, отнесенных постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 N 961 "О Правилах благоустройства территории Санкт-Петербурга и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга" к элементам благоустройства, исполнять письменные предписания исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за созданием и размещением, содержанием и ремонтом, использованием элементов благоустройства, об устранении нарушения законодательства о благоустройстве в сроки, установленные указанными предписаниями.

5.2.22. Выполнять установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга требования к антитеррористической защищенности Участка.

5.2.23. В связи с наличием в границах Участка объекта мелиоративной системы/гидротехнического сооружения _____ (далее – Объект)

указываются наименование,
условный номер Объекта (ов)

соблюдать требования Правил эксплуатации мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 31.07.2020 N 438.

Переустройство Объекта(ов) возможно на основании заключения СПб ГКУ «Ленводхоз» о возможности такого переустройства<6>.

<6> Указанный пункт включается в текст Договора в случае, если в границах Участка находятся объект(ы) мелиоративных систем или отдельно расположенные гидротехнические сооружения.

5.3. Арендатор не вправе без согласия Арендодателя заключать соглашение об установлении сервитута в отношении Участка.

5.4. Арендатор не вправе передавать свои права и обязанности по Договору.

5.5. Арендатор не вправе размещать на Участке игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор, иные устройства или приспособления, используемые для проведения азартных игр.

6. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

6.2. В случае нарушения условий пункта 5.2.18 Договора Арендатору начисляются пени в размере 10 установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда, применяемых для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам на момент нарушения обязательства (далее – МРОТ), за каждый день просрочки.

Предусмотренные настоящим пунктом пени начисляются со дня, следующего после истечения 10 лет с даты поступления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга уведомления, указанного в пункте 5.2.15 Договора. В случае отсутствия у Арендодателя информации о дате поступления данного уведомления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга такая информация запрашивается Арендодателем в порядке межведомственного взаимодействия.

6.3. В случае нарушения условий пунктов 4.4, 5.2.3 Договора Арендатору начисляются пени в размере 0,05% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

6.4. В случае нарушения пунктов 5.2.5, 5.2.6, 5.2.9, 5.3 Договора Арендатору начисляется штраф в размере 100 МРОТ.

6.5. В случае нарушения пунктов 5.2.2, 5.2.4, 5.2.16, 5.4, 5.5 Договора Арендатору начисляется штраф в размере 1000 МРОТ.

6.6. В случае нарушения иных условий Договора виновная сторона обязана уплатить штраф в размере 50 МРОТ.

6.7. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору. Штраф и пени вносятся Арендатором на счет, указанный в пункте 4.6 Договора.

7. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

7.1. Дополнения и изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями Сторон.

7.2. Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению Сторон в следующих случаях:

7.2.1. Арендатор утратил интерес к предмету Договора и строительство Объекта не начато либо строительство Объекта не завершено – в таком случае Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон при условии освобождения Арендатором Участка от любого имущества, размещенного на Участке во время действия Договора.

7.2.2. После достижения цели настоящего Договора, установленной пунктом 1.2 Договора, в целях оформления долгосрочного договора аренды Участка в соответствии с [пп. 9 п. 2 ст. 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации. На основании данного пункта Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон при условии осуществления государственного кадастрового учета Объекта, государственной регистрации права собственности Арендатора на него и подтверждения соответствия Объекта параметрам и характеристикам, указанным в пунктах 1.2.1.1, 1.2.1.2 Договора, в соответствии с пунктами 5.2.20, 8.6, 8.7 Договора.

Ходатайство Арендатора о расторжении Договора по соглашению Сторон в соответствии с данным пунктом Договора представляется одновременно с оформленным в установленном порядке заявлением о предоставлении Участка в аренду в соответствии с [пп. 9 п. 2 ст. 39.6](#) Земельного кодекса Российской Федерации.

7.2.3. В случае неуплаты Арендатором Платежа, предусмотренного пунктом 4.5.1 Договора.

7.3. Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда при следующих, признаваемых Сторонами существенными, нарушениях Договора:

7.3.1. При использовании Арендатором Участка под цели, не предусмотренные пунктом 1.2 Договора.

7.3.2. При неиспользовании Арендатором Участка в соответствии с целью, указанной в пункте 1.2 Договора, в течение трех лет с даты вступления Договора в силу.

7.3.3. При возникновении задолженности по внесению установленной Договором арендной платы и(или) пени, предусмотренной пунктом 6.3 Договора, в течение трех месяцев независимо от последующего внесения платежей. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате неустойки.

7.3.4. При нарушении условий, предусмотренных пунктами 5.2.1, 5.2.4, 5.2.10, 5.2.15, 5.5 Договора.

7.3.5. При неоднократном нарушении условий, предусмотренных пунктом 5.2.6 Договора.

7.3.6. Если Арендатор умышленно ухудшает состояние Участка.

7.3.7. В случае неуплаты Арендатором Платежа, предусмотренного пунктом 4.5 Договора, в установленные Договором сроки.

8. Особые условия

8.1. В случае досрочного расторжения Договора денежные суммы, указанные в пункте 4.1 Договора, а также определенные в соответствии с пунктами 4.4 и 4.5 Договора, за период владения и пользования Участком возврату Арендатору не подлежат.

8.2. В случае прекращения действия Договора в связи с существенными нарушениями Договора, а также в случае прекращения действия Договора в связи с истечением срока его действия либо по соглашению Сторон при условии, что строительство Объекта не завершено в установленный Договором срок, Арендатор обязан освободить или обеспечить освобождение Участка от любого имущества, размещенного на Участке во время действия Договора, и передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи.

Настоящий пункт не применяется в отношении объектов, указанных в пункте 2.2 Договора, а также возведенного на Участке объекта незавершенного строительства, право собственности Арендатора на который зарегистрировано в установленном порядке.

8.3. В случае когда Договор заключается и/или исполняется Арендатором с использованием кредитных средств банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного другим юридическим лицом, на права Арендатора, вытекающие из Договора, ипотека, предусмотренная [ст. 64.1](#) и [64.2](#) Федерального закона от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)", не возникает.

8.4. Арендодатель вправе обеспечивать уведомление Арендатора о наступлении (истечении) сроков платежа, о состоянии задолженности по Договору, а также об иных сведениях по поводу исполнения обязательств по Договору, в том числе с использованием средств оператора мобильной (сотовой) связи посредством SMS-уведомлений (сообщений) на указанный (указанные) в Договоре телефонный номер (телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи Арендатора, с использованием электронных сообщений на указанный в Договоре адрес электронной почты Арендатора.

При изменении телефонного номера (телефонных номеров) средств мобильной (сотовой) связи, адреса электронной почты Арендатор обязан в течение пяти дней письменно уведомить об этом Арендодателя, сообщив новый телефонный номер (новые телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи, адрес электронной почты.

8.5. В случае приобретения Арендатором Участка по договору купли-продажи в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, Арендатор обязуется оплатить арендную плату, а также предусмотренную Договором неустойку за ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств по Договору, начисленные по дате государственной регистрации перехода права собственности на Участок к Арендатору.

8.6. В подтверждение соответствия Объекта параметрам и характеристикам, предусмотренным пунктом 1.2.1.1 Договора, Арендатором может быть представлен технический план Объекта, подготовка которого обеспечена в соответствии с [п. 16 ст. 55](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации. В случае если технический план Объекта не содержит сведений, позволяющих установить функциональное назначение помещений Объекта, перечисленных в пункте 1.2.1.1 Договора, и соответственно площадь конкретных помещений Объекта, Арендатор в подтверждение соблюдения требований Договора представляет дополнительные документы (например, технический паспорт Объекта).

8.7. В подтверждение соответствия Объекта характеристикам, предусмотренным пунктом 1.2.1.2 Договора, Арендатор:

- представляет копии документов, подтверждающих подключение (технологическое присоединение) Объекта в соответствии с требованиями действующего законодательства к централизованной сети холодного водоснабжения и заключение договора холодного водоснабжения, либо же документы и сведения, подтверждающие обеспечение Объекта водоснабжением автономно с использованием подземных источников водоснабжения;

- представляет копии документов, подтверждающих подключение (технологическое присоединение) Объекта в соответствии с требованиями действующего законодательства к электрическим сетям и заключение договора энергоснабжения;

- представляет копии документов, подтверждающих подключение (технологическое присоединение) Объекта в соответствии с требованиями действующего законодательства к сети централизованного теплоснабжения и заключение договора теплоснабжения, либо же документы и сведения, подтверждающие обеспечение Объекта отоплением, горячим водоснабжением посредством установки автономных систем;

- представляет копии документов, подтверждающих подключение (технологическое присоединение) Объекта в соответствии с требованиями действующего законодательства к централизованной системе водоотведения и заключение договора водоснабжения, либо же документы и сведения, подтверждающие обеспечение сброса хозяйственно-бытовых сточных вод автономно, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, с устройством автономной системы очистки бытовых сточных вод.

В подтверждение автономного обеспечения Объекта холодным водоснабжением, отоплением, горячим водоснабжением, канализацией (сброс хозяйственно-бытовых сточных вод) (абзацы первый, четвертый и пятый настоящего пункта) Арендатором может быть представлен технический паспорт Объекта, выполненный организацией, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, и содержащий сведения о благоустройстве Объекта, либо иные документы и сведения, позволяющие однозначно установить соблюдение требований Договора.

8.8. Обязанности Арендатора, предусмотренные пунктами 5.2.2 - 5.2.22 (5.2.23) Договора, возникают с даты подписания Сторонами акта приема-передачи Участка <7>.

 <7> В пункте 8.8 Договора вместо ссылки на пункт 5.2.22 указывается ссылка на пункт 5.2.23 при условии включения в Договор пункта 5.2.23.

8.9. Государственная регистрация прав Арендатора на объект незавершенного строительства, созданный на Участке, допускается исключительно с согласия Арендодателя.

8.10. В случае смерти Арендатора,

8.10. _____.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме.

9.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.

10. Прочие условия

10.1. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений.

10.2. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

10.3. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются Смольнинским районным судом города Санкт-Петербурга.

10.4. Договор составлен на _____ листах и подписан в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся у:

- Арендодателя - 1 экз.;

- Арендатора - 1 экз.

11. Приложение к Договору

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1. Выписка из ЕГРН.

2. Акт приема-передачи Участка.

12. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Арендатор: _____ <8>

_____ данные физического лица

 телефон, адрес регистрации по месту жительства (либо пребывания), иной
 адрес, указанный Арендатором, адрес электронной почты

 <8> В отношении физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, следует указать: фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), дату и место рождения, гражданство, ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии), а также наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

в отношении физического лица, являющегося гражданином иностранного государства, - фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), дату и

место рождения, гражданство, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

в отношении физического лица, являющегося лицом без гражданства, - фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), дату и место рождения, слова "лицо без гражданства", наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

Подписи Сторон:

Арендодатель

Арендатор

М.П.

Приложение
к договору аренды земельного участка,
предоставляемого для индивидуального
жилищного строительства,
от ____ . ____ . ____ N ____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ УЧАСТКА

Санкт-Петербург

" ____ " ____ 20__ г.

Настоящий Акт составлен на основании договора аренды земельного участка от ____ . ____ . ____ N ____ (далее - Договор), заключенного между Санкт-Петербургом - городом федерального значения, представленным Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга, действующим в соответствии с Положением о Комитете, именуемым в дальнейшем "Арендодатель", в лице

_____,
должность, фамилия, имя и (при наличии) отчество
действующего на основании _____

от ____ . ____ . ____ N ____, с одной стороны,
и _____ <9>,

данные физического лица

_____,
адрес регистрации по месту жительства (либо пребывания)
именуемым в дальнейшем "Арендодатель", в лице <10> _____,
фамилия, имя, отчество
(при наличии)

действующего на основании _____ от ____ . ____ . ____ N ____.
доверенность, иной документ

В соответствии с пунктом 1.1 Договора Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок _____,

_____ кадастровый номер
расположенный по адресу: _____,
площадью _____ кв. м (далее - Участок).
_____ площадь прописью

<9> В отношении физического лица, являющегося гражданином Российской Федерации, следует указать: фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), дату и место рождения, гражданство, ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии), а также наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

в отношении физического лица, являющегося гражданином иностранного государства, - фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), дату и место рождения, гражданство, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер

индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

в отношении физического лица, являющегося лицом без гражданства, – фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, слова "лицо без гражданства", наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

<10> Указывается в случае подписания Договора со стороны Арендатора через представителя.

На Участке в соответствии с пунктом 2.2 Договора имеются: _____

коммуникации, в т.ч. подземные, и их характеристики

На Участке в соответствии с пунктом 2.2 Договора расположены также объекты движимого имущества _____ <11>.

объекты и их характеристика, сведения
о правообладателе (при наличии сведений)

Приемкой по настоящему Акту Арендатор подтверждает, что перечисленные объекты движимого имущества не препятствуют использованию Участка в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 Договора <11>.

<11> Абзацы включаются в текст Акта в случае, если на Участке находятся объекты движимого имущества.

Приемкой Участка по настоящему Акту Арендатор подтверждает, что Участок передается в состоянии, не препятствующем использованию Участка в соответствии с договором аренды земельного участка от _____. N ____.

Арендодатель

Арендатор

М.П.

Вариант 2

(при предоставлении ЗУ для ведения садоводства
без проведения аукциона в соответствии
с пп. 1 п. 5 ст. 39.18 ЗК РФ либо
гражданину, имеющему право на первоочередное
или внеочередное предоставление ЗУ в аренду)

**Договор аренды земельного участка,
предоставляемого для ведения садоводства для собственных нужд**

Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга, именуемый в дальнейшем "Комитет, Арендодатель", действующий в соответствии с Положением о Комитете, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 N 98, в лице _____,

должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
действующего на основании _____ от _____. N _____,
доверенность, иной документ

с одной стороны,

и _____, именуемый в дальнейшем "Арендатор",

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии),
 дата рождения и паспортные данные <*>
 в лице <*> _____,
 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
 действующего на основании _____ от ____ . ____ . ____ N ____
 доверенность, иной документ
 с другой стороны, именуемые в дальнейшем "Стороны", на основании _____
 заключили настоящий договор (далее – Договор) о следующем.
 (указывается [подпункт 14](#) или [15](#)
 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ)

 <*> Остальные данные об Арендаторе указываются в разделе 11 Договора
 "Реквизиты Сторон".

<*> Указывается в случае подписания Договора со стороны Арендатора
 через представителя.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить во временное владение и
 пользование, а Арендатор обязуется принять и использовать на условиях
 аренды земельный участок с кадастровым номером N _____, находящийся по
 адресу: _____, площадью _____ кв. м,

 площадь цифрами (прописью)

именуемый в дальнейшем "Участок", относящийся к категории земель – земли
 населенных пунктов.

Согласно [Правилам](#) землепользования и застройки Санкт-Петербурга,
 утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.06.2016
 N 524, Участок расположен в границах территориальной зоны
 _____.

Передача Участка Арендодателем Арендатору оформляется актом
 приема-передачи Участка, подписываемым Сторонами.

1.2. Цель использования Участка – для ведения садоводства для собственных нужд.

Вид разрешенного использования Участка в соответствии со сведениями, указанными
 в выписке из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об Участке,
 прилагаемой к Договору: ведение садоводства (осуществление отдыха и(или) выращивания
 гражданами для собственных нужд сельскохозяйственных культур; размещения для
 собственных нужд садового дома, жилого дома, указанного в описании вида разрешенного
 использования с кодом [2.1](#) Классификатора видов разрешенного использования земельных
 участков, утвержденного приказом Росреестра от 10.11.2020 N П/0412, хозяйственных
 построек и гаражей для собственных нужд).

Изменение вида разрешенного использования Арендатором Участка не допускается.

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным.
 Изменение целей использования Участка не допускается.

1.3. Арендатор подтверждает, что на момент заключения Договора передаваемый
 Участок не обременен правами третьих лиц.

Сведения об Участке, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются
 достаточными для надлежащего использования Участка в соответствии с целями,
 указанными в настоящем Договоре.

2. Описание Участка

2.1. Границы Участка обозначены в прилагаемой к Договору выписке из ЕГРН,
 которая является неотъемлемым приложением к Договору.

2.2. На Участке имеется(ются):

а) _____;

 при наличии коммуникаций (в т.ч. подземных), сооружений,
 указываются их характеристики, наименование

б) _____;

указываются зоны с особыми условиями использования
территорий (при наличии)

в) _____ <*>.

указываются ограничения прав на Участок (сервитуты,
обременения и пр.) (при наличии)

Арендатор подтверждает, что перечисленные объекты и ограничения прав на Участок не препятствуют использованию Участка в соответствии с целью, указанной в пункте 1.2 Договора <*>.

<*> Абзацы включаются в текст Договора при наличии соответствующих объектов на Участке и ограничений прав на Участок.

2.3. Ограничения прав на Участок (обременения Участка, сервитуты) (далее - Ограничения), изменяющие или дополняющие указанные в пункте 2.2 Договора, устанавливаются в соответствии с законодательством соответствующими уполномоченными органами государственной власти, решением суда или в порядке, предусмотренном Земельным кодексом РФ.

Как Арендодатель, так и Арендатор имеют право в одностороннем порядке зарегистрировать Ограничения в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав.

2.4. Приведенная характеристика Участка является окончательной. Вся деятельность Арендатора, изменяющая приведенную характеристику, может осуществляться исключительно с разрешения Арендодателя.

3. Срок действия Договора. Арендная плата и платежи по Договору

3.1. Договор заключен на срок с _____. по _____. и вступает в силу для Сторон с даты подписания.

Срок действия Договора исчисляется с даты его подписания.

Условия настоящего Договора распространяются на правоотношения Сторон, возникшие с даты подписания Договора.

Договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости. <*>

<*> Абзац включается в текст Договора в случае, если Договор заключается на срок один год и более.

3.2. Арендная плата устанавливается в рублях и исчисляется с даты подписания Сторонами Договора.

Для целей настоящего Договора платежный период равняется трем месяцам.

При этом первым платежным периодом Сторонами признается период времени, равный трем месяцам с даты подписания настоящего Договора, а последним платежным периодом - период времени, равный трем месяцам, предшествующим дате прекращения действия Договора.

3.3. Арендатор перечисляет арендную плату не позднее _____ числа первого месяца оплачиваемого платежного периода.

При этом в течение двадцати дней с даты подписания Сторонами Договора вносится:

- арендная плата за первый платежный период (три месяца) в размере
_____ руб.;

цифрами

- сумма, которая засчитывается в счет арендной платы за последний платежный период (три месяца) по Договору, размер которой равен размеру арендной платы за первый платежный период (три месяца) и составляет _____ руб.

цифрами

Арендная плата, вносимая за последний платежный период, подлежит последующему пересчету с учетом действующих на дату пересчета нормативных правовых актов РФ и (или) Санкт-Петербурга, регулирующих исчисление размера арендной платы.

Обязанность Арендатора по внесению денежных сумм считается исполненной с момента поступления денежных средств на счет Арендодателя, указанный в пункте 3.6 настоящего Договора. <*>

<*> Пункт 3.3 не включается в текст Договора при расчете арендной платы в соответствии с Вариантом 1 пункта 3.4 Договора (ставка арендной платы равна нулю).

3.4. Вариант 1. Включается в текст Договора в случае заключения Договора с гражданином, относящимся к особой (льготной) категории арендаторов - физических лиц, для которых ставка арендной платы равна нулю в соответствии с Таблицей 2 Приложения 7 к Положению о порядке определения базовых ставок арендной платы и коэффициентов, используемых в Методике определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Санкт-Петербурга, об особых случаях и порядке определения арендной платы, утвержденному постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2009 N 1379 (далее - Методика).

Величина годовой арендной платы Агод за пользование Участком составляет 0 (ноль) рублей 0 (ноль) копеек.

Размер арендной платы, подлежащей перечислению за платежный период, составляет 00 руб. 00 коп.

Вариант 2. Включается в текст Договора в случаях заключения Договора с гражданином, не относящимся к особой (льготной) категории арендаторов - физических лиц, указанных в Таблице 2 Приложения 7 к Методике, но при этом:

- имеющим право на первоочередное или внеочередное предоставление Участка в аренду в соответствии с федеральными законами или законом Санкт-Петербурга (подпункт 3 пункта 5 статьи 39.7 ЗК РФ) либо

- имеющим право на предоставление Участка в собственность бесплатно без проведения торгов в случаях, предусмотренных федеральными законами или законом Санкт-Петербурга, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд или ограничен в обороте (подпункт 1 пункта 5 статьи 39.7 ЗК РФ) <1> <*>.

<*> Согласно пункту 5 статьи 39.7 Земельного кодекса РФ размер арендной платы за земельный участок, находящийся в государственной собственности, для указанной категории лиц определяется в размере не выше размера земельного налога, рассчитанного в отношении такого земельного участка.

Вариант 2.1 <*>

Величина годовой арендной платы Агод за пользование Участком в соответствии с подпунктом _____ пункта 5 статьи 39.7 Земельного кодекса РФ определяется в размере земельного налога и при ставке земельного налога на дату подписания Договора в размере _____ составляет _____

(цифрами)

(_____) руб. <*>

(прописью)

Размер арендной платы, подлежащей перечислению за платежный период,

составляет _____ руб. _____ коп.
 (цифрами) (прописью)

<*> Абзацы, относящиеся к Варианту 2.1, включаются в текст Договора в случае, если величина годовой арендной платы, рассчитанная в соответствии с Методикой, превышает размер земельного налога.

Вариант 2.2 <*>**

Величина годовой арендной платы Агод за пользование Участком при условии, что коэффициент динамики рынка недвижимости Кд, ежегодно устанавливаемый Правительством Санкт-Петербурга, равен 1,00, составляет _____ (цифрами) _____ (прописью) руб. <***>.

Арендная плата за платежный период (три месяца, Акварт) при условии, что коэффициент динамики рынка недвижимости Кд, устанавливаемый Правительством Санкт-Петербурга, равен 1,00, составляет _____ руб. <***>
 (цифрами)

Арендатор самостоятельно рассчитывает текущую сумму арендной платы, подлежащей перечислению Арендодателю, по формуле: Атек = Акварт x Кд, где Кд – коэффициент динамики рынка недвижимости, установленный Правительством Санкт-Петербурга на текущий год, с учетом пункта 3.5 Договора <***>.

 <****> Абзацы, относящиеся к Варианту 2.2, включаются в текст Договора в случае, если величина годовой арендной платы, рассчитанная в соответствии с Методикой, меньше размера земельного налога.

Вариант 3. Включается в текст Договора в остальных случаях.

Величина годовой арендной платы Агод за пользование Участком при условии, что коэффициент динамики рынка недвижимости Кд, ежегодно устанавливаемый Правительством Санкт-Петербурга, равен 1,00, составляет _____ (цифрами) _____ (прописью) руб.;

Арендная плата за платежный период (три месяца, Акварт) при условии, что коэффициент динамики рынка недвижимости Кд, устанавливаемый Правительством Санкт-Петербурга, равен 1,00, составляет _____ руб.
 (цифрами)

Арендатор самостоятельно рассчитывает текущую сумму арендной платы, подлежащей перечислению Арендодателю, по формуле: Атек = Акварт x Кд, где Кд – коэффициент динамики рынка недвижимости, установленный Правительством Санкт-Петербурга на текущий год, с учетом пункта 3.5 Договора.

3.5. В случае изменения нормативных правовых актов РФ и(или) Санкт-Петербурга, регулирующих исчисление размера арендной платы за земельные участки, размер арендной платы за Участок подлежит изменению соответственно с даты вступления в силу такого нормативного правового акта.

3.6. Арендная плата по Договору вносится Арендатором по реквизитам (при заключении Договора от имени Комитета Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением "Имущество Санкт-Петербурга"):

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга")

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: N 031006430000000017200

Номер банковского счета: N 401028109453700000005

КБК _____ (в соответствии с источником дохода)

ОКТМО: _____ (по местоположению Участка)

Пени и штрафы вносятся Арендатором по реквизитам:

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ "Имущество Санкт-Петербурга")

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: N 031006430000000017200

Номер банковского счета: N 401028109453700000005

КБК: 830 1 16 07090 02 0000 140

ОКТМО: _____ (по местоположению Участка).

3.7. Выплата арендной платы и иных денежных средств по Договору может быть осуществлена за Арендатора третьими лицами в соответствии с положениями гражданского законодательства РФ. В случае когда исполнение соответствующего денежного обязательства возложено Арендатором на третье лицо ([статья 313](#) Гражданского кодекса РФ), Арендатор обязан в десятидневный срок с даты возложения соответствующего права на такое третье лицо уведомить об этом Арендодателя и направить последнему копию документа, подтверждающего факт возложения обязательства на третье лицо.

4. Обязанности сторон

4.1. Арендодатель обязан:

4.1.1. Обеспечить передачу Участка Арендатору по акту приема-передачи в течение 10 рабочих дней со дня подписания Договора.

4.1.2. Если иное не предусмотрено Договором, не использовать и не предоставлять прав третьей стороне на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на Участке.

4.1.3. В порядке, установленном Федеральным [законом](#) от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", представлять Договор, дополнительные соглашения к Договору, соглашения о прекращении Договора, а также уведомления об изменении, отказе от Договора, направленные Арендатору по инициативе Арендодателя, на государственную регистрацию в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав <*>.

<*> Пункт включается в текст Договора в случае, если Договор заключается на срок один год и более.

4.2. Арендатор обязан:

4.2.1. Принять по акту приема-передачи Участок в течение 10 рабочих дней со дня подписания Договора.

4.2.2. Использовать Участок исключительно в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 Договора.

4.2.3. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определяемых настоящим Договором и последующими изменениями, дополнениями к нему <*>.

<*> Пункт 4.2.3 не включается в текст Договора при расчете арендной платы в соответствии с Вариантом 1 пункта 3.4 Договора (ставка арендной платы равна нулю).

4.2.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой и близлежащей территории.

4.2.5. Обеспечить Арендодателю, уполномоченным органам государственной власти свободный доступ на Участок для проведения осмотра Участка, включая осмотр внешнего и внутреннего облика возведенных на Участке объектов, и проверки соблюдения условий Договора в присутствии Арендатора (или его представителя) при его наличии на Участке.

4.2.6. Выполнять требования эксплуатационных служб и соблюдать условия содержания и эксплуатации расположенных в границах Участка городских подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов _____.

4.2.7. Немедленно извещать Арендодателя и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в пункте 2.2 Договора, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.

4.2.8. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Арендатору по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога и др.) без письменного разрешения Арендодателя <*>.

<*> Пункт включается в текст Договора, заключаемого на срок 5 лет и менее.

4.2.9. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального, оговоренного в разделе 2 Договора.

4.2.10. При использовании Участка соблюдать требования, установленные законодательством РФ и Санкт-Петербурга, в том числе требования водоохранного, природоохранного законодательства, законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия, соблюдать ограничения прав на Участок (в том числе обременения), а также выполнять предписания уполномоченных контрольных и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Участка.

4.2.11. Использовать расположенную в пределах Участка землю вдоль береговой линии водного объекта общего пользования (береговую полосу), водоохранную зону, прибрежную защитную полосу в соответствии с требованиями земельного и водного законодательства, а также в соответствии со [ст. 6](#) Водного кодекса РФ обеспечивать свободный, бесплатный доступ на Участок (в пределах береговой полосы) неограниченного круга лиц (без использования механических транспортных средств), не создавать препятствий такому доступу и не допускать их создания любыми третьими лицами (далее – условия доступа на Участок) <*>.

<*> Пункт 4.2.11 включается в текст Договора в случае, если Участок расположен в пределах береговой полосы, водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы водного объекта.

4.2.12. При необходимости проведения на Участке землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ, осуществление которых может оказывать прямое или косвенное воздействие на объект(ы) культурного наследия/выявленный(ые) объект(ы) культурного наследия, получить заключение органа охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов РФ о соответствии планируемых работ требованиям режимов зон охраны объектов культурного наследия и/или обеспечить проведение государственной историко-культурной экспертизы в соответствии с требованиями федерального законодательства <*>.

<*> Пункт 4.2.12 включается в текст Договора в случае, если Участок является объектом культурного наследия/выявленным объектом культурного наследия либо расположен в границах территории объекта культурного наследия/выявленного объекта культурного наследия.

4.2.13. При осуществлении прав владения и пользования Участком выполнять требования в сфере благоустройства, установленные [Правилами](#) благоустройства территории Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 N 961, за исключением обязательств по содержанию прилегающей к Участку территории.

4.2.14. В случае размещения на Участке временных (некапитальных) объектов, отнесенных [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 09.11.2016 N 961 "О Правилах благоустройства территории Санкт-Петербурга и о внесении изменений в некоторые постановления Правительства Санкт-Петербурга" к элементам благоустройства, исполнять письменные предписания исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченных осуществлять контроль за созданием и размещением, содержанием и ремонтом, использованием элементов благоустройства, об устранении нарушения законодательства о благоустройстве в сроки, установленные указанными предписаниями.

4.2.15. Выполнять установленные законодательством РФ и Санкт-Петербурга требования к антитеррористической защищенности Участка.

4.2.16. В случае если Участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий (в том числе в границах охранной зоны, установленной в отношении объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов):

- соблюдать установленные законодательством ограничения использования земельных участков в границах зон с особыми условиями использования территорий;

- обеспечивать соблюдение охранных зон сетей инженерно-технического обеспечения и электрических сетей;

- обеспечивать представителям собственника, иного законного владельца объектов, в отношении которых установлены охранные зоны, и (или) представителям организаций, осуществляющих их эксплуатацию, беспрепятственный допуск к таким объектам для проведения аварийно-восстановительных и иных работ;

- возмещать вред, нанесенный третьим лицам, электросетевым объектам, сетям инженерно-технического обеспечения при размещении объектов в охранных зонах, в том числе при возникновении аварийных ситуаций;

- осуществить демонтаж объектов, размещенных с нарушением установленных ограничений использования земельных участков в границах зон с особыми условиями использования территорий в сроки, предусмотренные требованием (уведомлением) организации, осуществляющей эксплуатацию объекта, в отношении которого установлена соответствующая охрannая зона <*>.

<*> Пункт 4.2.16 включается в текст Договора в случае, если Участок расположен полностью или частично в границах зон с особыми условиями использования территорий.

4.2.17. В случае строительства на Участке садового или жилого дома осуществлять данное строительство в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе приступить к строительству садового или жилого дома только после получения уведомления уполномоченного исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве садового или жилого дома параметров (уведомлении об изменении параметров планируемого строительства жилого или садового дома) установленным параметрам и допустимости его размещения на Участке (в порядке, предусмотренном [ст. 51.1 Градостроительного кодекса РФ](#)).

4.2.18. Обеспечить безопасность работ по строительству садового или жилого дома до начала их осуществления (возвести забор, иное ограждение, препятствующее проникновению третьих лиц на Участок).

4.2.19. В случае изменения параметров планируемого строительства садового или жилого дома направить в установленном порядке в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга уведомление об изменении параметров планируемого строительства садового или жилого дома ([ч. 14 ст. 51.1 Градостроительного кодекса РФ](#)).

4.2.20. В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня направления Арендатором уведомления о планируемом строительстве садового или жилого дома, указанного в пункте 4.2.17 Договора (в том числе уведомления об изменении параметров планируемого строительства Дома согласно пункту 4.2.19 Договора), предоставить Арендодателю копию указанного уведомления и (при наличии) информацию о результатах его рассмотрения уполномоченным исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга.

Информация, указанная в настоящем пункте, подлежит представлению Арендодателю, в том числе в случае повторного направления в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга такого уведомления (в случае если в соответствии с действующим законодательством уведомление, ранее направленное в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, считается не направленным).

4.2.21. В случае строительства на Участке садового или жилого дома:

- обеспечить строительство в соответствии с требованиями действующего законодательства и необходимой разрешительной документацией;
- соблюдать градостроительные регламенты в части предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и иные требования действующего законодательства, указанные в пункте 7.4 настоящего Договора;
- обеспечить согласование места расположения возводимого на Участке садового или жилого дома с организациями, обеспечивающими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и электрических сетей.

4.2.22. Обеспечивать сохранность существующих на Участке зеленых насаждений.

При невозможности использования Участка по назначению без рубки и(или) пересадки, а также любого другого повреждения или уничтожения зеленых насаждений, произрастающих на Участке, получить в установленном Правительством Санкт-Петербурга порядке специальное разрешение (порубочный билет).

4.2.23. В случае строительства на Участке садового или жилого дома обеспечивать при выполнении работ по строительству садового или жилого дома на Участке соблюдение требований безопасности, иных строительных и санитарных требований, в том числе: надлежащее содержание и уборку строительной площадки и прилегающей к ней территории, перевозку мусора, распыляющихся веществ способом, не приводящим к загрязнению

территории и окружающей среды, недопущению вывоза мусора на колесах транспортных средств при их выезде со стройплощадки.

4.2.24. В случае строительства на Участке садового или жилого дома в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства садового или жилого дома Арендатор обязан обеспечить подготовку технического плана такого дома и направить в установленном порядке в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга уведомление об окончании строительства садового или жилого дома ([ч. 16 ст. 55 Градостроительного кодекса РФ](#)).

4.2.25. В месячный срок со дня направления уведомления об окончании строительства садового или жилого дома, указанного в пункте 4.2.24 Договора, предоставить Арендодателю копию указанного уведомления и (при наличии) информацию о результатах его рассмотрения уполномоченным исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга.

4.2.26. В срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства садового или жилого дома представить Арендодателю документы, подтверждающие соответствие построенного садового или жилого дома параметрам, характеристикам и требованиям, установленным нормами действующего законодательства для жилых (садовых) домов (в зависимости от типа построенного дома).

4.2.27. В связи с наличием в границах Участка объекта мелиоративной системы/гидротехнического сооружения

(указываются наименование, условный
номер Объекта (ов))

(далее – Объект) соблюдать требования [Правил](#) эксплуатации мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства РФ от 31.07.2020 N 438.

Переустройство Объекта (ов) возможно на основании заключения СПБ ГКУ «Ленводхоз» о возможности такого переустройства<*>.

<*> Пункт включается в текст Договора в случае, если в границах Участка находятся объект (ы) мелиоративных систем или отдельно расположенные гидротехнические сооружения.

4.3. Арендатор имеет право размещать на Участке объекты для размещения наружной рекламы и информации при условии получения в установленном порядке разрешения на их установку.

4.4. Арендатор не вправе размещать на Участке игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор, иные устройства или приспособления, используемые для проведения азартных игр.

4.5. Арендатор не вправе без согласия Арендодателя заключать соглашение об установлении сервитута в отношении Участка.

4.6. Арендатор не вправе передавать свои права и обязанности по Договору.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

5.2. **Вариант 1.** Включается в текст Договора в случае заключения Договора, предусматривающего расчет арендной платы в соответствии с Вариантом 1 или Вариантом 2.1 пункта 3.4 Договора.

В случае нарушения пунктов 1.2, 4.2.2 Договора Арендатор обязан уплатить Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы за пользование Участком, рассчитанной в отношении Участка на дату совершения нарушения в соответствии с [постановлением](#) Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2009 N 1379 "О мерах по

реализации Закона Санкт-Петербурга "О Методике определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Санкт-Петербурга" (далее – Постановление N 1379) без применения ставки арендной платы, указанной в [Таблице 2](#) Приложения N 7 Положения о порядке определения базовых ставок арендной платы и коэффициентов, используемых в Методике определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Санкт-Петербурга, об особых случаях и порядке определения арендной платы, утвержденного Постановлением N 1379.

Вариант 2. Включается в текст Договора в остальных случаях.

В случае нарушения пунктов 1.2, 4.2.2 Договора Арендатор обязан уплатить Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы за Участок, установленной пунктом 3.4 на момент нарушения.

5.3. В случае нарушения Арендатором пунктов 3.3, 4.2.3 Договора начисляются пени в размере 0,05 процента с просроченной суммы арендных платежей за каждый день просрочки <*>.

<*> Пункт 5.3 не включается в текст Договора при расчете арендной платы в соответствии с Вариантом 1 пункта 3.4 Договора (ставка арендной платы равна нулю).

5.4. В случае нарушения условий пунктов 4.2.24, 4.2.25, 4.2.26 Договора Арендатору начисляются пени в размере 10 установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда, применяемых для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам на момент нарушения обязательства (далее – МРОТ), за каждый день просрочки <*>.

<*> В случае отсутствия у Арендодателя информации о дате поступления уведомления об окончании строительства в уполномоченный исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга такая информация запрашивается Арендодателем в порядке межведомственного взаимодействия.

5.5. В случае нарушения пунктов 4.2.4, 4.2.5, 4.2.7, 4.5 Договора Арендатору начисляется штраф в размере 100 МРОТ.

5.6. В случае нарушения пунктов 4.2.17, 4.2.22, 4.4, 4.6 Договора Арендатору начисляется штраф в размере 1000 МРОТ.

5.7. В случае нарушения иных условий Договора Арендатор обязан уплатить штраф в размере 50 МРОТ.

5.8. Уплата неустойки (штрафа, пеней) не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору. Штраф и пени вносятся Арендатором на счет, указанный в пункте 3.6 Договора.

6. Изменение, расторжение, прекращение действия Договора

6.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, в случае досрочного расторжения Договора, а также в любой другой срок по соглашению Сторон.

По истечении срока своего действия Договор не подлежит возобновлению на неопределенный срок в порядке [ст. 621](#) Гражданского кодекса РФ.

6.2. Дополнения и изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями Сторон, кроме случаев, предусмотренных пунктом 3.5 Договора.

6.3. **Вариант 1.** Включается в текст Договора в случае заключения Договора на срок более чем 5 лет.

Договор может быть расторгнут по требованию Арендодателя по решению суда при следующих признаваемых Сторонами существенными нарушениях Договора:

Вариант 2. Включается в текст Договора в случае заключения Договора на срок 5 лет и менее.

Арендодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора путем направления уведомления, что влечет его прекращение, при следующих признаваемых Сторонами существенными нарушениях Договора:

6.3.1. При использовании Арендатором Участка под цели, не предусмотренные пунктом 1.2 Договора.

6.3.2. При неиспользовании Арендатором Участка в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 Договора, в течение трех лет с даты вступления Договора в силу.

6.3.3. При возникновении задолженности по внесению арендной платы и(или) пени, предусмотренной пунктом 5.3 Договора, в течение трех месяцев независимо от последующего внесения платежей. Расторжение Договора не освобождает Арендатора от необходимости погашения задолженности по арендной плате и выплате неустойки.

6.3.4. Если Арендатор умышленно ухудшает состояние Участка.

6.3.5. При несоблюдении обязанностей, предусмотренных пунктами 4.2.1, 4.2.8, 4.2.10 – 4.2.12, 4.2.14, 4.2.16, 4.2.17, 4.2.21, 4.4 Договора.

6.3.6. При неоднократном нарушении обязанности, предусмотренной пунктом 4.2.5 Договора.

6.3.7. При несоблюдении порядка размещения на Участке объектов наружной рекламы и информации, предусмотренного в пункте 4.3 Договора.

6.3.8. При нарушении Арендатором условий Договора, подтвержденных вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении.

6.4. Уведомление об отказе от исполнения Договора в бесспорном и одностороннем порядке в соответствии с пунктами 6.3 – 6.3.8 направляется Арендатору за 30 дней до расторжения Договора.

В указанных случаях Договор прекращает свое действие по истечении 30 (тридцати) дней с даты направления уведомления об отказе от исполнения Договора <*>.

<*> Пункт 6.4 не включается в текст Договора в случае заключения Договора на срок 5 лет и менее.

7. Особые условия

7.1. В случае прекращения действия Договора в связи с нарушениями Договора, в связи с истечением срока его действия либо по соглашению Сторон Арендатор обязан освободить или обеспечить освобождение Участка от любого имущества, размещенного на Участке во время действия Договора, и передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи.

Настоящий пункт не применяется в отношении объектов, указанных в пункте 2.2 Договора, а также возведенного на Участке в период действия настоящего Договора садового или жилого дома или объекта незавершенного строительства, право собственности Арендатора на который зарегистрировано в установленном порядке (при этом в отношении объекта незавершенного строительства соблюдены требования пункта 7.9 настоящего Договора).

7.2. В случае когда Договор заключается и/или исполняется Арендатором с использованием кредитных средств банка или иной кредитной организации либо средств

целевого займа, предоставленного другим юридическим лицом, на права Арендатора, вытекающие из Договора, ипотека, предусмотренная [статьями 64.1 и 64.2](#) Федерального закона от 16.07.1998 N 102-ФЗ "Об ипотеке (залоге недвижимости)", не возникает.

7.3. Арендодатель вправе обеспечивать уведомление Арендатора о наступлении (истечении) сроков платежа, о состоянии задолженности по Договору, а также об иных сведениях по поводу исполнения обязательств по Договору, в том числе с использованием средств оператора мобильной (сотовой) связи посредством СМС-уведомлений (сообщений) на указанный (указанные) в Договоре телефонный номер (телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи Арендатора, с использованием электронных сообщений на указанный в Договоре адрес электронной почты Арендатора.

При изменении телефонного номера (телефонных номеров) средств мобильной (сотовой) связи, адреса электронной почты Арендатор обязан в течение пяти дней письменно уведомить об этом Арендодателя, сообщив новый телефонный номер (новые телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи, адрес электронной почты.

7.4. В случае строительства на Участке садового или жилого дома построенный дом в соответствии со [статьей 23.1](#) Федерального закона от 29.07.2017 N 217-ФЗ "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ" должен соответствовать предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным Правилами землепользования и застройки Санкт-Петербурга, документацией по планировке территории, параметрам объекта индивидуального жилищного строительства, установленным Градостроительным [кодексом](#) РФ, другими федеральными законами, и действующим строительным, санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам, установленным для жилого дома, садового дома (соответственно).

7.5. В подтверждение соответствия построенного на Участке садового или жилого дома параметрам и характеристикам, предусмотренным пунктом 7.4 Договора, Арендатор представляет Арендодателю технический план жилого (садового) дома (в зависимости от типа построенного дома), подготовка которого обеспечена в соответствии с [п. 16 ст. 55](#) Градостроительного кодекса РФ.

В случае если технический план садового или жилого дома не содержит сведений, позволяющих установить функциональное назначение помещений такого дома и соответственно площадь конкретных помещений такого дома, Арендатор в подтверждение соблюдения требований Договора представляет дополнительные документы (например, технический паспорт садового или жилого дома).

7.6. В случае строительства на Участке жилого дома до государственной регистрации права собственности на него в подтверждение соответствия жилого дома параметрам, характеристикам и требованиям, установленным нормами действующего законодательства для жилых домов Арендатор представляет Арендодателю:

- копии документов, подтверждающих подключение (технологическое присоединение) дома в соответствии с требованиями действующего законодательства к централизованной сети холодного водоснабжения и заключение договора холодного водоснабжения, либо же документы и сведения, подтверждающие обеспечение дома водоснабжением автономно с использованием подземных источников водоснабжения;

- копии документов, подтверждающих подключение (технологическое присоединение) дома в соответствии с требованиями действующего законодательства к электрическим сетям и заключение договора энергоснабжения;

- копии документов, подтверждающих подключение (технологическое присоединение) дома в соответствии с требованиями действующего законодательства к сети централизованного теплоснабжения и заключение договора теплоснабжения, либо же документы и сведения, подтверждающие обеспечение дома отоплением, горячим водоснабжением посредством установки автономных систем;

- копии документов, подтверждающих подключение (технологическое присоединение) дома в соответствии с требованиями действующего законодательства к централизованной системе водоотведения и заключение договора водоснабжения, либо же документы и

сведения, подтверждающие обеспечение сброса хозяйственно-бытовых сточных вод автономно, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, с устройством автономной системы очистки бытовых сточных вод.

В подтверждение автономного обеспечения дома холодным водоснабжением, отоплением, горячим водоснабжением, канализацией (сброс хозяйственно-бытовых сточных вод) (абзацы второй, четвертый и пятый настоящего пункта) Арендатором может быть представлен технический паспорт дома, выполненный организацией, осуществляющей техническую инвентаризацию объектов недвижимости, и содержащий сведения о благоустройстве дома, либо иные документы и сведения, позволяющие однозначно установить соблюдение требований законодательства о характеристиках и параметрах жилого дома.

7.7. В случае досрочного расторжения Договора, в том числе по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных Договором, и возврата Участка Арендодателю последний при отсутствии задолженности Арендатора по арендной плате, штрафам, пеням, начисленным по Договору, возвращает Арендатору сумму в размере арендной платы за последний платежный период, указанную в пункте 3.3. Договора при условии, что возврат данной суммы не повлечет возникновения задолженности по Договору.

При наличии (возникновении) задолженности указанная сумма возвращается в части, превышающей сумму задолженности Арендатора перед Арендодателем. В случаях досрочного расторжения Договора по основаниям, предусмотренным пунктами 6.3 - 6.3.8 Договора, указанная сумма возврату не подлежит.

7.8. В случае приобретения Арендатором Участка по договору купли-продажи в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством, Арендатор обязуется оплатить арендную плату, а также предусмотренную Договором неустойку за ненадлежащее исполнение Арендатором обязательств по Договору, начисленные по дате государственной регистрации перехода права собственности на Участок к Арендатору.

7.9. Государственная регистрация прав Арендатора на объект незавершенного строительства, созданный на Участке, допускается исключительно с согласия Арендодателя.

7.10. На основании сведений, предоставленных _____,
(наименование исполнительного органа государственной власти
и реквизиты документа, в котором содержатся предоставленные сведения)
в Договор включаются следующие особые условия: _____.

8. Прочие условия

8.1. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений.

8.2. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются законодательством РФ и Санкт-Петербурга.

8.3. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судами Санкт-Петербурга в соответствии с их компетенцией по месту нахождения Арендодателя.

8.4. Договор составлен на _____ листах и подписан в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся у:

- Арендодателя - 1 экз.;
- Арендатора - 1 экз.

9. Обстоятельства непреодолимой силы

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

9.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме.

9.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.

10. Приложение к Договору

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1. Выписка из ЕГРН.
2. Расчет арендной платы.
3. Акт приема-передачи Участка

11. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Арендатор: _____ <*>

_____ данные физического лица

_____ телефон, адрес регистрации по месту жительства (либо пребывания), иной адрес, указанный Арендатором, адрес электронной почты

<*> В отношении физического лица, являющегося гражданином РФ, следует указать: фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, гражданство, ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования (при наличии), а также наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность;

в отношении физического лица, являющегося гражданином иностранного государства, – фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, гражданство, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования;

в отношении физического лица, являющегося лицом без гражданства, – фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии), дату и место рождения, слова "лицо без гражданства", наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, при наличии также ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

Подписи Сторон:

Арендодатель

Арендатор

 М.П.

<1> Например, Герои труда РФ в соответствии с Федеральным [законом](#) от 09.01.1997 N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда, Героям Труда РФ и полным кавалерам ордена Трудовой Славы"; инвалиды III группы в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ".

Приложение № 1
к договору
аренды земельного участка

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Настоящий Акт составлен на основании договора аренды земельного участка, предоставляемого для ведения садоводства для собственных нужд, от ____ . ____ . ____ N _____ (далее - Договор), заключенного между Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее - Комитет, Арендодатель), действующим в соответствии с [Положением](#) о Комитете, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 N 98, в лице

_____,
должность, фамилия, имя и (при наличии) отчество
действующего на основании _____ от ____ . ____ . ____ N _____,
_____,
устава, положения,
доверенности

и _____,
фамилия, имя и (при наличии) отчество физического лица
именуемым в дальнейшем "Арендатор".

В соответствии с пунктом 1.1 Договора Арендодатель передал, а Арендатор принял земельный участок с кадастровым номером _____, находящийся по адресу:

_____,
площадью _____ кв. м (далее - Участок),

площадь цифрами (прописью)

категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования Участка в соответствии со сведениями, указанными в выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке: для ведения

садоводства для собственных нужд.

На Участке в соответствии с пунктом 2.2 Договора имеются:

коммуникации, в т.ч. подземные, сооружения и др.

Приемкой Участка по настоящему Акту Арендатор подтверждает, что Участок передается в состоянии, не препятствующем использованию Участка в соответствии с Договором аренды земельного участка, предоставляемого для ведения садоводства для собственных нужд, от ____ N ____.

Арендодатель :	Арендатор : Указываются данные физического лица (в соответствии с данными из раздела Договора "Реквизиты Сторон") : фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), дата и место рождения, гражданство, ИНН и/или страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность
------------------------------	---

Подписи сторон:

От Арендатора

От Арендодателя

Приложение № 11
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решений о предоставлении земельных
участков, находящихся в государственной
собственности Санкт-Петербурга, и земельных
участков, расположенных на территории
Санкт-Петербурга, государственная собственность
на которые не разграничена, гражданам
для индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства)
в собственность или в аренду

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ № ____00____

(порядковый номер акта)

о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

должностного лица ИОГВ СПб, государственного гражданского
служащего ИОГВ СПб, работника подведомственного ИОГВ СПб
учреждения (организации), МФЦ, работника МФЦ

____ 20__ г.

(место составления акта)

(фамилия, инициалы должностного лица ИОГВ СПб, государственного
гражданского служащего ИОГВ СПб, работника МФЦ, рассмотревшего жалобу)

по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с [частью 7 статьи 11.2](#)
Федерального закона "Об организации предоставления государственных и
муниципальных услуг"

(фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

наименование юридического лица, обратившегося с жалобой,
фамилия, инициалы, должность его представителя)

на

(существо обжалуемого решения, действия (бездействия))

должностного лица ИОГВ СПб, государственного гражданского служащего ИОГВ
СПб, работника _____

подведомственного ИОГВ СПб учреждения (организации), МФЦ, работника МФЦ (ФИО указанных лиц указывается при наличии), решение, действие (бездействие) которого обжалуется)