

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
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, НАХОДЯЩИХСЯ
В ПОСТОЯННОМ (БЕССРОЧНОМ) ПОЛЬЗОВАНИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,
УКАЗАННЫМ ЮРИДИЧЕСКИМ ЛИЦАМ В СОБСТВЕННОСТЬ
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛИЦ, УКАЗАННЫХ
В ПУНКТЕ 2 СТАТЬИ 39.9 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Уникальный реестровый номер государственной услуги:
7800000000164275437

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 земельно-имущественных отношений.

1.2. Заявителями являются юридические лица, в том числе иностранные юридические лица¹, владеющие земельными участками, находящимися в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельными участками, расположенными на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, на праве постоянного (бессрочного) пользования (далее – земельный участок), за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обратившиеся в Комитет с заявлением о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя вправе:

руководители юридических лиц, действующие на основании учредительных документов;

физические либо юридические лица на основании доверенности, составленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) и содержащей указание на полномочия представителя по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, договора или решения собрания, содержащих указание на полномочия представителя по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представители заявителя).

¹ С учетом ограничений, установленных Земельным [кодексом](#) Российской Федерации и федеральными законами на предоставление в собственность земельных участков указанным категориям.

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) (далее – сайт Комитета);

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

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 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 по адресу Комитета /Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ГКУ)

в электронной форме по адресу электронной почты Комитета/ГКУ;

по справочным телефонам Комитета/ГКУ;

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

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

путем направления запросов в письменном виде по почте или курьерской доставкой по адресу Комитета/ГКУ;

в электронном виде по адресу электронной почты Комитета/ГКУ;

по справочным телефонам специалистов Комитета/ГКУ;

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

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) или после авторизации в «Личном кабинете» (за исключением случаев, когда запрос подан посредством федерального Портала)²;

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) (за исключением случаев, когда запрос подан посредством федерального Портала);

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (при выборе заявителем соответствующего способа информирования, за исключением случаев, когда запрос подан посредством федерального Портала);

² Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента положения, регламентирующие порядок предоставления государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала, вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.

посредством уведомлений, поступивших по СМС (при выборе заявителем соответствующего способа информирования, за исключением случаев, когда запрос подан посредством федерального Портала);

посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (при выборе заявителем соответствующего способа информирования, за исключением случаев, когда запрос подан посредством федерального Портала);

на федеральном Портале после авторизации в «Личном кабинете» (в случае если запрос подан посредством федерального Портала).³

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,.

Справочная информация (место нахождения и график работы Комитета/ГКУ, их структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официальных сайтов) размещена на сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – www.commim.spb.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: принимать решения о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам в собственность без проведения торгов, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 ЗК РФ.

Краткое наименование государственной услуги: предоставление в собственность юридическим лицам земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании указанных лиц.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:
ГКУ;

При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует со следующими органами и организациями:

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

Комитет по градостроительству и архитектуре (далее – КГА);

Комитет по строительству (далее – КС);

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

Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – КППИТ);

Комитет по благоустройству Санкт-Петербурга (далее – КБ);

Комитет по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга (далее – КРТИ);

Комитет по транспорту (далее – КТ);

Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – КПООС);

Комитет по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – ККИ);

Администрации районов Санкт-Петербурга;

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Городское

³Положения, предусматривающие предоставление государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала, вступают в силу после соответствующей технической реализации.

управление инвентаризации и оценки недвижимого и движимого имущества» (далее – ГБУ «ГУИОН»);

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

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС);

Федеральная служба судебных приставов (далее – ФССП);

Невско-Ладожское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов (далее – НЛБВУ);

Федеральное агентство морского и речного транспорта (далее – Росморречфлот);

Пограничное управление ФСБ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области;

Санкт-Петербургский филиал Федерального государственного казенного учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» Министерства транспорта Российской Федерации (далее – Филиал ФГКУ «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы»);

Акционерное общество «Морской порт Санкт-Петербург»;

Акционерное общество «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад»;

Публичное акционерное общество энергетики и электрификации «Ленэнерго» (далее – ПАО «Ленэнерго»);

Управление Министерства культуры Российской Федерации по Северо-Западному федеральному округу (далее – Управление Минкультуры России по Северо-Западному федеральному округу).

Должностным лицам Комитета/ГКУ 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:

2.3.1. направление (выдача) заявителю уведомления о подготовке договора (по форме согласно приложению № 4 на бумажном носителе) (далее – Уведомление) с приложением трех экземпляров проекта договора купли – продажи земельного участка в соответствии с примерной формой согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.3.2. направление (выдача) решения об отказе в предоставлении земельного участка заявителю без проведения торгов в бумажном виде или в форме электронного документа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

- непосредственно в ГКУ заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе (Уведомление, три экземпляра проект договора купли-продажи земельного участка);

- непосредственно в Комитете заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе (решения об отказе в предоставлении земельного участка);

- по почте заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе (за исключением обращений, поступивших посредством федерального Портала);

- в электронной форме посредством Портала заявитель может ознакомиться с принятым Комитетом решением об отказе в предоставлении земельного участка (за исключением случаев, когда заявление подано посредством федерального Портала);

в электронной форме посредством федерального Портала заявитель может ознакомиться с решением об отказе в предоставлении земельного участка. (в случае если заявление подано посредством федерального Портала).

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

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 20 (14)* календарных дней.⁴ с даты приема (регистрации) заявления.

При этом:

- решение о возврате заявления без рассмотрения принимается в течение 9 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность, без проведения торгов;

- решение об отказе в предоставлении в собственность земельного участка либо подготовка проекта договора купли-продажи земельного участка принимается в течение 19 (13)* календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность, без проведения торгов и прилагаемых документов, предусмотренных статьей 39.17 ЗК РФ;

- возможность приостановления срока предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Срок фиксации информации о принятом решении:

- при использовании Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – МАИС ЭГУ) – 1 календарный день;

- при использовании ИТС «Кадастр-2» – 1 календарный день⁵.

Уведомление о возврате заявления направляется заявителю в течение 1 (одного) календарного дня после принятия решения о возврате.

Информирование заявителя о принятом решении осуществляется в течение 1 (одного) календарного дня после его принятия.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - не более 1 (одного) календарного дня со дня принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка либо подготовке Уведомления и проекта договора купли – продажи земельного участка

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» - commim.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:

2.6.1. В целях рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность без торгов заявителя, предусмотренные в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, подают в Комитет заявление о предоставлении земельного

⁴ Здесь и далее по тексту первым указывается срок, установленный в Земельном кодексе Российской Федерации, в скобках со * указывается срок, установленный в постановлении Правительства РФ от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 - 2024 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы»

⁵ Реализация государственной услуги в ИТС «Кадастр-2» будет осуществляться с момента возникновения соответствующей технической возможности.

участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту в бумажном виде либо в форме электронного документа (далее – заявление)⁶.

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа путем заполнения электронной формы на Портале или на федеральном Портале.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме необходимость формирования и загрузки запроса с Портала или федерального Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале или на федеральном Портале посредством 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), не требуется⁷.

Заявление в форме электронного документа подписывается:

от имени юридического лица – усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании документа, предусмотренного пунктом 2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, обратившегося за государственной услугой в ходе личного приема, а также копия документа, удостоверяющего личность лица, подписавшего заявление (заявителя либо представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя)⁸.

⁶ Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых в электронной форме, утверждены [приказом](#) Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7.

⁷ При обращении за получением государственной услуги, предусматривающей личное присутствие заявителя на любом из этапов получения такой услуги при использовании федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», документ, удостоверяющий личность, считается предъявленным в соответствии с требованиями к 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» (постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977).

⁸ В качестве документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) предъявляются:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 16.11.2020 № 773;

паспорт иностранного гражданина или вид на жительство с нотариально заверенным переводом на русский язык – документ, выданный иностранному гражданину или лицу без гражданства для удостоверения личности и в подтверждение их права на постоянное проживание в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в соответствии с Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

удостоверение беженца – документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

2.6.3. В случае обращения представителя заявителя (в случае, когда представитель юридического лица действует по доверенности или договору) дополнительно предъявляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, подписанная руководителем или иным лицом, уполномоченным на это в соответствии с законом и учредительными документами, или договор, содержащий указания на полномочия представителя, оформленные в соответствии с требованиями ГК РФ, либо в случае обращения законного представителя заявителя - документы, подтверждающие полномочия законного представителя.

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

2.6.5. Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН)⁹;

2.6.6. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем(-ями) является иностранное юридическое лицо.

2.6-1. При подаче заявления посредством почтовой связи необходимо представить копии документов, указанных в пунктах 2.6.2-2.6.6 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 от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

Электронный запрос и документы (скан-образы документов и электронные документы, в том числе подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ) в электронной форме предоставляются заявителем в соответствии с порядком, указанным в пункте 3-1.2 настоящего Административного регламента без необходимости последующего предъявления в Комитет их оригиналов.;

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:

– выписку из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из ЕГРН:

- об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- об объекте недвижимости (о здании и(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (при их наличии);

выписку из ЕГРН о кадастровой стоимости испрашиваемого земельного участка¹⁰;

заключение КС, содержащее сведения:

о том, предназначен или нет испрашиваемый земельный участок для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга¹¹

⁹ В соответствии с приказом Росреестра от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов».

¹⁰ Запрос направляется в целях подготовки справки о цене испрашиваемого земельного участка.

¹¹ В целях проверки наличия оснований для отказа в предоставлении земельного участка, указанного в подпункте 18 статьи 39.16 ЗК РФ.

;

о планируемых сроках строительства объектов инфраструктуры внеуличного транспорта (метрополитена) Санкт-Петербурга в границах земельного участка и планируемом расположении указанного объекта (в том числе его надземных частей) в границах земельного участка;

о расположении испрашиваемого земельного участка на территории, в границах которой планируется осуществление мероприятий по реализации инвестиционных программ в сфере недвижимости;

заключение КЭИО, содержащее сведения:

об ограничениях в отношении земельного участка, установленных законодательством, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения и объектов электросетевого хозяйства»;

заключение КГИОП, 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»;

заключение КППИТ, содержащее сведения:

о характеристиках производства на испрашиваемом земельном участке, планах по продолжению функционирования производства на рассматриваемой территории (как промышленного предприятия) и необходимости использования всей территории для функционирования и осуществления производственной деятельности¹²;

о наличии в границах земельного участка захоронений;

заключение КБ, содержащее сведения:

об ограничениях на использование земельного участка, расположенного в границах территорий зеленых насаждений общего пользования городского значения, территорий зеленых насаждений общего пользования резерва озеленения, территорий зеленых насаждений, выполняющих специальные функции (в части уличного озеленения), лесных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга;

о расположении земельного участка в границах автомобильных дорог регионального значения, а также о наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению дорожной деятельности и мероприятиям по организации дорожного движения (в случае, если целью использования земельного участка является размещение стоянки грузовых транспортных средств);

заключение КРТИ, содержащее сведения:

о предназначении земельного участка для размещения объектов транспортной инфраструктуры в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Санкт-Петербурга или адресной инвестиционной программой;

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

¹² При рассмотрении заявления о предоставлении в собственность земельного участка с видом разрешенного использования, предусматривающим промышленную деятельность.

размещения объектов транспортной инфраструктуры регионального значения;

заключение КТ, содержащее сведения о наличии на смежных земельных участках объектов транспортной инфраструктуры (за исключением объектов, относящихся к сфере деятельности иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга (далее - ИОГВ), доступ к которым может быть ограничен при предоставлении рассматриваемого земельного участка в собственность;

заключение КПООС, содержащее сведения:

о наличии в границах земельных участков объектов мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений и их имущественно-правовом статусе (в том числе о владельце/собственнике);

о нахождении земельного участка или его части в границах береговой полосы водного объекта;

заключение Администрации района Санкт-Петербурга, содержащее информацию о наличии предложений по использованию территории для нужд района;

сведения КГА:

о наличии ограничений в использовании земельного участка;

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

о предельных размерах земельного участка;

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;

об отнесении земельного участка к зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

о расположении земельного участка в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

о содержащихся в документах территориального планирования и документации по планировке территории, в границах которой расположен земельный участок, сведениях, 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);

заключение ФССП России, содержащее сведения о наличии(отсутствии) наложенного на земельный участок ареста и принятии иных обеспечительных мер в отношении испрашиваемого земельного участка;

заключение НЛБВУ, содержащее сведения об актуальности и основаниях установления береговой полосы на испрашиваемом земельном участке;

заключение ПАО «Ленэнерго», содержащее сведения о принадлежности трансформаторной подстанции и об отнесении ее к движимому (или недвижимому) имуществу;

справки Росморречфлота, Акционерного общества «Морской порт Санкт-Петербург», Акционерного общества «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад», Пограничного управления ФСБ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Филиала ФГКУ «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» о нахождении земельного участка в пределах территории морского

грузо-пассажирского постоянного многостороннего пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации в морском порту «Большой порт Санкт-Петербурга», о наличии в пределах испрашиваемого земельного участка находящихся в федеральной собственности инженерно-технических сооружений, линий связи и коммуникаций, возведенных в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации, или назначения земельного участка для строительства, реконструкции и(или) эксплуатации объектов морского транспорта¹³;

заключение Управления Минкультуры России по Северо-Западному федеральному округу, содержащее сведения об отнесении земельного участка к имуществу, приватизация которого не допускается.

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

2.8. Должностным лицам Комитета/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 государственных и муниципальных услуг;

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.

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 случае обращения за предоставлением государственной услуги в ГКУ:

непредставление заявителем (представителем) в полном объеме документов по форме и согласно требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

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

¹³ Согласно пунктам 4 и 5 статьи 27 ЗК РФ.

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

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

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления.

Комитет принимает решение о возврате заявления в следующих случаях:

заявление не соответствует требованиям, установленным настоящим Административным регламентом (указаны не все обязательные сведения), а именно, если в заявлении не указаны:

наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов¹⁴;

вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

цель использования земельного участка;

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

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

заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

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

2.10.3.1. В соответствии со статьей 39.16 ЗК РФ Комитет принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

2.10.3.1.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.10.3.1.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

2.10.3.1.3. Указанный в заявлении земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.10.3.1.4. На указанном в заявлении 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 которых не завершено), размещение

¹⁴ Основание для предоставления в соответствии с настоящим Административным регламентом земельного участка без проведения торгов предусмотрено подпунктом 7 пункта 2 ст. 39.3 ЗК РФ.

которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.10.3.1.5. На указанном в заявлении 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, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

2.10.3.1.7. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование 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;

2.10.3.1.8. 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 либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

2.10.3.1.9. 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 либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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;

2.10.3.1.10. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, либо расположен в границах территории, в отношении которой принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора 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, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.10.3.1.11. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

2.10.3.1.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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;

2.10.3.1.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.10.3.1.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.10.3.1.15. 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;

2.10.3.1.16. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ;

2.10.3.1.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

2.10.3.1.18. Указанный в заявлении 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 и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.10.3.1.19. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Санкт-Петербурга и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.10.3.1.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.10.3.1.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.10.3.1.22. Указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

2.10.3.1.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

2.10.3.1.24. Указанный в заявлении 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;

2.10.3.1.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.10.3.1.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении, 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;

2.10.3.1.27. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 209-ФЗ), обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона № 209-ФЗ.

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. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, за которые взимается плата, не предусмотрено.

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

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

В случае личного обращения заявителя в ГКУ заявление принимается уполномоченными сотрудниками ГКУ и регистрируется сотрудниками Отдела делопроизводства ГКУ (далее – ОД ГКУ) в присутствии заявителя в МАИС ЭГУ (с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления заявления в Комитет) и последующей автоматической передачей в Информационно-технологическую систему Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – ИТС КИО), после чего заявление направляется в ИТС «Кадастр-2», государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее - ЕСЭДД) автоматически в течение 1 дня с момента обращения.

В случае поступления документов в Комитет по почте, заявление регистрируется сотрудником ОУ Комитета в течение 1 (одного) календарного дня в ЕСЭДД;

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала или федерального Портала регистрация запроса осуществляется в МАИС ЭГУ¹⁵ с последующей автоматической передачей в ИТС КИО, после чего заявление направляется в ИТС «Кадастр-2», ЕСЭДД автоматически в течение 1 дня с момента обращения.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, 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. Указанные помещения 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 заявлений, авторучки, бумагу) для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.16.2. Вход в здание, в котором предоставляются государственные услуги (далее - здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета, ГКУ 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, сотрудники ГКУ 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.

¹⁵ Положения, определяющие порядок интеграции МАИС ЭГУ и ИТС КИО в случае направления заявления посредством Портала, федерального Портала, вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.

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 не должны иметь порогов, препятствующих движению инвалидов и иных маломобильных групп населения.

В помещениях 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 месту нахождения 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 Комитета 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 аудиоконтуров 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 – 2;

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.

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

на личном приеме в ГКУ, в дни и часы приема;

в электронной форме посредством Портала, федерального Портала;

почтовым отправлением по адресу Комитета.

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 не предоставляется.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров¹⁶

¹⁶ Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (доменное имя сайта в сети «Интернет» – digital.gov.ru).

Заявитель (руководитель заявителя или представитель заявителя, имеющий право действовать от имени заявителя без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица 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), затем должен авторизоваться на Портале или на федеральном Портале, используя простую электронную подпись.

Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (страница сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru/about-reg). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на федеральном Портале (страница сайта в сети «Интернет» – esia.gosuslugi.ru/registration). Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме заявление и скан-образы документов¹⁷ (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 прилагаемых к нему документов;
- проверка содержания заявления и комплекта приложенных к нему документов;
- подготовка и направление межведомственных запросов, иных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов и организаций;
- рассмотрение заявления, принятие решения по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- подписание договора купли-продажи земельного участка;
- 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 прилагаемых к нему документов

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

Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем:

- на личном приеме сотрудниками ГКУ в дни и часы приема;

¹⁷ Скан-образ документа – файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования оригинала документа.

- почтовым отправлением по адресу Комитета;
- посредством Портала, федерального Портала.

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

3.1.2.1. Специалист Организационного управления Комитета (далее - ОУ Комитета) (в случае поступления документов по почте Комитета) выполняет следующие мероприятия:

регистрирует заявление с использованием подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ (далее – ЭКДЛ) с присвоением регистрационного номера с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в ИТС «Кадастр-2», ЕСЭДД в день его поступления;

передает заявление с приложениями в Управление приватизации и корпоративных отношений (далее – УПиКО) для рассмотрения.

Уполномоченный сотрудник ГКУ (в случае подачи заявления на личном приеме в ГКУ) выполняет следующие мероприятия:

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, принимает заявление, которое регистрируется сотрудником ОД ГКУ в ЭКДЛ с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в ИТС «Кадастр-2», ЕСЭДД;

один экземпляр заявления с отметкой о дате принятия и указанием регистрационного номера Комитета возвращает заявителю либо его представителю в день его подачи;

- передает заявление с приложениями специалисту, уполномоченному на рассмотрение заявления.

3.1.2.2. В случае поступления документов в электронной форме посредством Портала, федерального Портала заявление регистрируется в МАИС ЭГУ с последующей автоматической передачей в ИТС КИО, после чего заявление направляется в ИТС «Кадастр-2», ЕСЭДД автоматически в течение 1 дня с момента обращения. После регистрации в ЕСЭДД заявление передается в УПиКО.

3.1.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

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

Лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист ОУ Комитета, ОД ГКУ.

3.1.4. Критерии принятия решений в рамках административной процедуры – поступление заявления в Комитет и отсутствие оснований для отказа в приеме документов, указанных в 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 УПиКО.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присвоение регистрационного номера поступившему заявлению в ЕСЭДД, выдача заявителю одного экземпляра с отметкой о дате его принятия (при личном приеме).

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 приложенных к нему документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры – поступление зарегистрированного заявления в УПиКО.

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

Специалист УПиКО в день поступления заявления и приложенных к нему документов осуществляет следующие действия:

проверяет заявление и полноту комплекта документов;

осуществляет проверку заявления на предмет наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления сотрудник УПиКО в день поступления заявления в УПиКО приступает к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.2.3. В случае наличия оснований для возврата заявления, сотрудник УПиКО:

обеспечивает подготовку в ИТС «Кадастр-2» проекта уведомления о возврате заявления по форме, предусмотренной Приложением № 6 к настоящему Административному регламенту;

направляет на подписание начальнику УПиКО;

передает подписанное уведомление о возврате заявления в ОУ Комитета для регистрации и направления заявителю посредством почтовой связи на бумажном носителе с приложением поступивших с заявлением документов либо в форме электронного документа (в зависимости от способа, указанного в заявлении) с досылком посредством почтовой связи направленных с заявлением документов (при необходимости);

обеспечивает закрытие заявки в Кадастр-2.

Срок проверки заявления – 2 (1*) календарных(ый) дня (ень)

Срок подготовки, подписания и направления заявителю уведомления о возврате заявления – 7 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 9 календарных дней в случае наличия оснований для направления заявителю уведомления о возврате заявления¹⁸.

3.2.4. Лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист УПиКО.

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

3.2.6. Результат административной процедуры – направление заявителю уведомления о возврате заявления, либо передача заявления на дальнейшее рассмотрение.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присвоение уведомлению о возврате заявления регистрационного номера в ЕСЭДД.

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.

¹⁸ Согласно пункту 3 статьи 39.17 ЗК РФ при наличии оснований для возврата заявления такое решение принимается в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

3.3. Подготовка и направление межведомственных запросов, иных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов и организаций

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры – выявление специалистом УПиКО отсутствия оснований для возврата заявления.

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

3.3.2.1. Специалист УПиКО осуществляет следующие мероприятия:

проверяет наличие (отсутствие) документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, которые заявитель вправе представить по своей инициативе;

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

подготавливает проекты межведомственных запросов, с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица Комитета или иным способом, не противоречащим законодательству:

в Росреестре посредством Системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)¹⁹ выписки и сведения из ЕГРН:

выписку из ЕГРН:

- об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- об объекте недвижимости (о здании и(или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) (при их наличии);

- о кадастровой стоимости испрашиваемого земельного участка²⁰;

ФНС посредством СМЭВ – выписку из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем;

в ККИ:

акт обследования земельного участка;

информация о наличии (отсутствии) в границах земельного участка объектов недвижимости, обладающих признаками самовольной постройки;

в КС: заключение, содержащее сведения:

о том, предназначен или нет испрашиваемый земельный участок для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга²¹;

о планируемых сроках строительства объектов инфраструктуры внеуличного транспорта (метрополитена) Санкт-Петербурга в границах земельного участка и планируемом расположении указанного объекта (в том числе его надземных частей) в границах земельного участка;

о расположении испрашиваемого земельного участка на территории, в границах которой планируется осуществление мероприятий по реализации инвестиционных программ в сфере недвижимости;

в КЭИО: заключение, содержащее сведения:

об ограничениях в отношении земельного участка, установленных законодательством, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения

¹⁹ Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента положения, регламентирующие порядок направления запросов посредством СМЭВ, возможны после соответствующей технической реализации.

²⁰ Запрос направляется в целях подготовки справки о цене испрашиваемого земельного участка.

²¹ В целях проверки наличия основания для отказа в предоставлении земельного участка, указанного в подпункте 18 статьи 39.16 ЗК РФ.

и объектов электросетевого хозяйства;

в КГИОП: 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 КППИТ: заключение, содержащее сведения:

о характеристиках производства на испрашиваемом земельном участке, планах по продолжению функционирования производства на рассматриваемой территории (как промышленного предприятия) и необходимости использования всей территории для функционирования и осуществления производственной деятельности²²;

о наличии в границах земельного участка захоронений;

в КБ: заключение, содержащее сведения:

об ограничениях на использование земельного участка, расположенного в границах территорий зеленых насаждений общего пользования городского значения, территорий зеленых насаждений общего пользования резерва озеленения, территорий зеленых насаждений, выполняющих специальные функции (в части уличного озеленения), лесных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга;

о расположении земельного участка в границах автомобильных дорог регионального значения, а также о наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению дорожной деятельности и мероприятиям по организации дорожного движения (в случае, если целью использования земельного участка является размещение стоянки грузовых транспортных средств) (в пределах компетенции КБ);

в КРТИ: заключение, содержащее сведения:

о предназначении земельного участка для размещения объектов транспортной инфраструктуры в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Санкт-Петербурга или адресной инвестиционной программой;

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

в КТ: заключение, содержащее сведения:

о наличии на смежных земельных участках объектов транспортной инфраструктуры (за исключением объектов, относящихся к сфере деятельности иных ИОГВ), доступ к которым может быть ограничен при предоставлении рассматриваемого земельного участка в собственность;

в КПООС: заключение, содержащее сведения:

о наличии в границах земельных участков объектов мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений и их имущественно-правовом статусе (в том числе о владельце/собственнике);

о нахождении земельного участка или его части в границах береговой полосы водного объекта;

²² При рассмотрении заявления о предоставлении в собственность земельного участка с видом разрешенного использования, предусматривающим промышленную деятельность.

в администрацию района Санкт-Петербурга: заключение, содержащее информацию о наличии предложений по использованию территории для нужд района;

в КГА сведения:

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

- об отнесении земельного участка к зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;

- о расположении земельного участка в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории;

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

в ФССП России: заключение, содержащее сведения о наличии(отсутствии) наложенного на земельный участок ареста и принятия иных обеспечительных мер в отношении испрашиваемого земельного участка;

в НЛБВУ: заключение, содержащее сведения об актуальности и основаниях установления береговой полосы на испрашиваемом земельном участке;

в ПАО «Ленэнерго»²³: заключение, содержащее сведения о принадлежности трансформаторной подстанции и об отнесении ее к движимому (или недвижимому) имуществу;

В Росморречфлоте, Акционерном обществе «Морской порт Санкт-Петербург», Акционерном обществе «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад», Пограничном управлении ФСБ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Филиале ФГКУ «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы»:

справка о нахождении земельного участка в пределах территории морского грузо-пассажирского постоянного многостороннего пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации в морском порту «Большой порт Санкт-Петербурга», о наличии в пределах испрашиваемого земельного участка находящихся в федеральной собственности инженерно-технических сооружений, линий

²³ При рассмотрении заявления о предоставлении в собственность земельного участка, на котором расположена трансформаторная подстанция.

связи и коммуникаций, возведенных в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации, или назначения земельного участка для строительства, реконструкции и(или) эксплуатации объектов морского транспорта²⁴;

в ГБУ «ГУИОН»: справка (выписка из инвентарного дела), содержащая сведения о составе здания, сооружения по состоянию на _____²⁵;

в Управление Минкультуры России по Северо-Западному федеральному округу: заключение, содержащее сведения об отнесении земельного участка к имуществу, приватизация которого не допускается.

представляет проекты межведомственных запросов на подпись начальнику УПиКО;

ИОГВ, за исключением КГА, ответы на запросы размещают в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Региональная геоинформационная система» (далее – РГИС)²⁶.

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

3.3.2.2. Порядок подготовки и оформления межведомственных запросов, а также ответов на межведомственные запросы при предоставлении государственных услуг в случае, когда документы и информация не могут быть запрошены или предоставлены в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» и постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963

«Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 № 1753 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ)».

3.3.2.3. Специалист УПиКО осуществляет подготовку запросов в:

агентства имущественных отношений Северного направления ГКУ/ Южного направления ГКУ/ Восточного направления ГКУ/ Центрального направления ГКУ (далее – Агентства ГКУ) (в соответствии с местом нахождения земельного участка) – сведения о предоставлении заявителю земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

²⁴ Согласно пунктам 4 и 5 статьи 27 ЗК РФ.

²⁵ При формировании запроса необходимо указывать, на какую дату требуется предоставление сведений: на 29.12.2012 или последнюю дату технического учета.

²⁶ Здесь и далее по тексту положения, регулирующие взаимодействие исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга посредством РГИС, вступают в силу после соответствующей технической реализации.

Управление городского кадастра и мониторинга земель Комитета (далее – УГКМЗ) – справку о цене земельного участка.

После обработки запроса в ИТС Кадастр-2 и направления межведомственных запросов информация о поступившем запросе автоматически отображается в РГИС.

Срок подготовки, подписания и направления межведомственных запросов и иных запросов специалистом УПиКО – 2 (1)* календарных(ый) дня(ень).

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов (2 календарных дня) с момента направления межведомственного запроса.

Срок получения ответов на иные межведомственные запросы не должен превышать 5 рабочих дней (7 календарных дней).

Срок получения ответов на запросы в УГКМЗ– 5 календарных дней.

Срок получения ответов от исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга на запросы Комитета - 5 рабочих дней.

Специалист УПиКО при необходимости получения информации от профильных структурных подразделений Комитета для подготовки сведений, указанных в абзацах четвертом – шестом пункта 3.4.2 настоящего Административного регламента, обеспечивает ее получение в сроки, не превышающие максимального срока выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 9 (8)* календарных дней.

3.3.3. Лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист УПиКО.

3.3.4. Критерии принятия решения - наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, для направления межведомственных запросов - отсутствие документов, указанных в пункте 2.7.1 настоящего Административного регламента, для направления иных запросов - получение сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении земельного участка в собственность.

3.3.5. Результат настоящего Административного действия – получение ответов на межведомственные запросы и иные запросы, переход к дальнейшему рассмотрению заявления в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения настоящего Административного действия – регистрация межведомственных и иных запросов и ответов на них в ИТС «Кадастр-2».

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

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, принятие решения по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры – поступление ответов на межведомственные и иные запросы в ИТС «Кадастр-2».

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

Специалист УПиКО осуществляет следующие мероприятия:

обеспечивает подготовку сведений:

из РГИС – об обременениях земельного участка и ограничениях в использовании земельного участка, а также о земельном участке и объектах недвижимости (зданиях, сооружениях, помещениях в них), расположенных на земельном участке (далее – Сведения);

осуществляет проверку и анализ полного пакета документов, включая ответы на межведомственные и иные запросы;

проверяет наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении в собственность земельного участка, указанных в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента.

3.4.2.1. В случае наличия оснований для принятия решения об отказе в предоставлении в собственность земельного участка специалист УПиКО:

готовит проект решения Комитета об отказе в предоставлении в собственность земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – решение об отказе);

обеспечивает подписание начальником УПиКО подготовленного проекта решения об отказе;

обеспечивает передачу подписанного решения об отказе в ОУ для регистрации и направления заявителю.

3.4.2.2. В случае отсутствия оснований для принятия решения об отказе специалист УПиКО:

готовит проект решения Комитета о заключении договора купли-продажи земельного участка по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – Решение Комитета о продаже ЗУ);

обеспечивает согласование начальником УПиКО и подписание заместителем председателя Комитета, курирующим и координирующим деятельность УПиКО (далее – заместитель председателя Комитета) подготовленного проекта Решения Комитета о продаже ЗУ с приложением материалов по заявлению и Сведений;

обеспечивает передачу подписанного Решения Комитета о продаже ЗУ (с приложением Сведений) в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Срок подготовки, согласования и подписания проекта решения Комитета об отказе и его передачи в ОУ либо Решения Комитета о продаже ЗУ и его передачи в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» – 3 (1)* календарных(ый) дня(ень).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3(1)* календарных (ый) дня (ень).

3.4.3. Лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист УПиКО.

3.4.4. Критерий принятия решения – наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении земельного участка.

3.4.5. Результат настоящего административного действия – передача в ОУ комплекта документов для направления заявителю/передача комплекта документов в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения настоящего Административного действия – подписанное решение об отказе либо подписанное Решение Комитета о продаже ЗУ.

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. Подписание договора купли-продажи земельного участка

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в ГКУ Решения Комитета о продаже ЗУ с комплектом документов.

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

Сотрудник отдела по сопровождению сделок по приватизации ГКУ (далее – ОССП) подготавливает уведомление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, обеспечивает их подписание сотрудником ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», уполномоченным по доверенности на подписание указанного проекта договора, выдаваемой Комитетом в соответствии с действующим законодательством.

Срок подготовки и подписания ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проекта договора купли-продажи земельного участка с уведомлением – 4 (1)* календарных(ый) дня(ень).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 (1)* календарных(ый) дня(ень).

3.5.3. Лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является сотрудник ОССП.

3.5.4. Критерий принятия решения – оформленное Решение Комитета о продаже ЗУ.

3.5.5. Результат административной процедуры – подготовленный и подписанный ГКУ проект договора купли-продажи земельного участка и уведомление.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.5.6. Способом фиксации выполнения административной процедуры является подписание ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» уведомления и трёх экземпляров проектов договоров купли-продажи земельного участка.

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. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, являются подготовленные и подписанные ГКУ уведомления и три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка либо поступление в ОУ Комитета подписанного решения об отказе.

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

3.6.2.1. В случае поступления в ОУ решения об отказе специалист ОУ обеспечивает направление решения об отказе заявителю.

3.6.2.2. В случае оформления договора купли-продажи земельного участка, уведомления в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента сотрудник ОД ГКУ обеспечивает направление заявителю посредством почтовой связи либо вручает заявителю (его уполномоченному представителю) под расписку Уведомление с подписанными экземплярами проекта договора купли-продажи земельного участка.

В случае подачи заявления посредством Портала, федерального Портала, специалист УПиКО после регистрации решения об отказе направляет решение об отказе в электронном виде посредством Портала, федерального Портала (в зависимости от способа, указанного в заявлении). Максимальный срок регистрации и направления решения об отказе почтовым отправлением, либо передачи в ГКУ для выдачи заявителю – 1 календарный день.

Максимальный срок направления заявителю либо вручения заявителю Уведомления и подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка – 1 календарный день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.6.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник ОУ ГКУ, сотрудник ОД, сотрудник УПиКО.

3.6.4. Критерий принятия решения – наличие подписи заместителя председателя Комитета в решении об отказе либо подписание ГКУ уведомления и трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка.

3.6.5. Результат административной процедуры – направление (выдача) заявителю решения об отказе либо уведомления и трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присвоение регистрационного номера решению об отказе в Комитете либо присвоение в ГКУ регистрационного номера уведомлению при отправке подписанных экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка посредством почтовой связи (проставление подписи заявителя при вручении ему подписанного проекта договора купли-продажи земельного участка, при вручении ему решения об отказе).

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

3.7.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению в собственность юридическим лицам земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании указанных лиц в произвольной форме (далее – Заявление об устранении опечаток и ошибок).

Предусмотрены следующие способы подачи заявителем Заявления об устранении опечаток и ошибок (при наличии технической возможности):

- почтовым отправлением по адресу Комитета: Новгородская, д. 20, литера А, Санкт-Петербург, 191144;
- через Портал или федеральный Портал²⁷;
- путем личного обращения в ГКУ

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

3.7.2.1. Должностное лицо ОД ГКУ обеспечивает регистрацию Заявления об устранении опечаток и ошибок в уведомлении или в договоре купли –продажи

²⁷ Возможность направления заявления об устранении опечаток в электронной форме посредством Портала, федерального Портала обеспечивается непосредственно после соответствующей технической реализации.

земельного участка в ЕСЭДД и передачу зарегистрированного Заявления об исправлении опечаток в ОССП

3.7.2.2. Сотрудник ОССП в течение 4 календарных дней осуществляет проверку наличия/отсутствия оснований для внесения правок в выданный в результате предоставления государственной услуги договор купли-продажи земельного участка или уведомление и обеспечивает:

проведение проверки выданного результата предоставления государственной услуги на наличие опечаток и ошибок, указанных в заявлении об исправлении опечаток;

устранение опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

подписание лицом, указанным в пункте 3.5.2 настоящего Административного регламента ответа заявителю об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок;

подписание лицом, указанным в пункте 3.5.2 настоящего Административного регламента ответа заявителю с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и(или) ошибками. Указанное письмо составляется в свободной форме.

Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является установление в результате рассмотрения заявления об исправлении опечаток и(или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах факта отсутствия в указанных документах опечаток и(или) ошибок.

передает сотруднику ОД ГКУ пакет документов для направления заявителю.

Специалист ОД ГКУ при поступлении на регистрацию пакета документов в тот же день осуществляет регистрацию ответа на Заявление об исправлении опечаток и ошибок в ЕСЭДД, уведомляет Заявителя по номеру телефона о получении пакета документов и направляет пакет документов заявителю одним из следующих способов:

- по почте;

- путем вручения пакета документов Заявителю лично под расписку.

3.7.2.3. Должностное лицо ОУ обеспечивает регистрацию Заявления об устранении опечаток и ошибок в решении об отказе в ЕСЭДД и передачу зарегистрированного Заявления об исправлении опечаток в УПиКО.

Сотрудник УПиКО в течение 4 календарных дней осуществляет проверку наличия/отсутствия оснований для внесения правок в решение об отказе и обеспечивает:

подготовку проекта решения об отказе с внесенными исправлениями допущенных опечаток/ошибок (при наличии оснований);

подготовку проекта ответа заявителю;

подготовку ответа заявителю с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и(или) ошибками.

Проект ответа, проект исправленного решения об отказе, ответ Заявителю с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками согласовывает с начальником УПиКО и обеспечивает подписание заместителем председателя Комитета, а также внесение соответствующих изменений в Кадастр-2, передает в ОУ Комитета для регистрации и направления заявителю.

Срок выполнения действия - 4 календарных дня.

Специалист ОУ Комитета в тот же день осуществляет регистрацию и направление Заявителю ответа.

3.7.3. Лицом, ответственным за выполнение действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист УПиКО, сотрудник ОУ Комитета, сотрудник ОД ГКУ, сотрудник ОССП.

3.7.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие опечаток и(или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги по предоставлению в собственность юридическим лицам земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании.

3.7.5. Результат административной процедуры – направление заявителю письма об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги по предоставлению в собственность юридическим лицам земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании или об отказе в оформлении документов с исправленными опечатками или ошибками по почтовому адресу и(или) адресу электронной почты (за исключением уведомления и договора – купли продажи земельного участка), указанному в Заявлении об устранении опечаток.

Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 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.

3.7.6. Максимальный срок выполнения административных действий: 5 календарных дней со дня регистрации заявления об устранении опечаток в Комитете.

3.7.7. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация результата, предусмотренного в пункте 3.7.5 настоящего Административного регламента, в ЕСЭДД.

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.

3-1. 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 федеральном Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gosuslugi.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru).

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

и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на Портале и 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 или федеральном 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, федеральном Портале заявитель (представитель) выполняет следующие действия:

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

- выполняет авторизацию на Портале или на федеральном Портале;

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

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

- прикрепляет скан-образы документов, электронные документы, подписанные электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной 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, электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной подписью лица, выдавшего документ, подписывается усиленной 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 или на федеральном 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 Комитете/ГКУ и о начале процедуры предоставления услуги;

- в случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного заявления.

3-1.2.2. Прием заявления 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 из ИТС КИО в Кадастр-2.

Уполномоченное лицо Комитета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

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

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы), электронные документы, подписанные электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной 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 Кадастр-2 с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ;

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;

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 случае если заявление было подано посредством Портала);

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

посредством уведомлений в социальных сетях (в случае если заявление было подано посредством Портала - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

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

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

на федеральном Портале после авторизации в «Личном кабинете» (в случае если заявление было подано посредством федерального Портала).

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 Комитета/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 или на федеральном Портале и в мобильном приложении может ознакомиться с принятым Комитетом решением.

Решение может быть представлено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, который является равнозначным оригиналу в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и может предоставляться заявителем по месту требования.

Заявитель может получить результат государственной услуги в электронной форме на Портале, на федеральном 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, с учетом особенностей, установленных пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.

Заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе в Комитете/ГКУ, предоставляющем государственную услугу, по почте (если предусмотрено получение оригинала документа). При личном обращении в ГКУ за результатом предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить уведомление, доступное в «Личном кабинете» на Портале, федеральном Портале и в мобильном приложении либо поступившее на адрес электронной почты, а также оригиналы документов (при необходимости).

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 V настоящего Административного регламента.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем председателя Комитета, непосредственно координирующим и контролирующим деятельность УПиКО, начальником УПиКО, начальником ОУ Комитета, в пределах компетенции данных структурных подразделений, руководителем ГКУ, начальником ОССП, начальником ОД ГКУ в пределах компетенции данных структурных подразделений (далее - подразделения Комитета, ГКУ).

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

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

4.3. Руководители подразделений Комитета, ГКУ и работники подразделений 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 руководителей подразделений Комитета, ГКУ и работников подразделения Комитета, ГКУ закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники подразделений Комитета, ГКУ 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 и ответов на межведомственные запросы;

необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

4.4. Оператор Портала – Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «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.

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

Руководители подразделений Комитета, ГКУ ежеквартально осуществляют выборочные проверки дел заявителей на предмет правильности принятия сотрудниками подразделений Комитета, ГКУ решений. Руководители подразделений Комитета, ГКУ осуществляют внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) в рамках досудебного обжалования.

Оператор Портала осуществляет ежедневные проверки прохождения электронных заявлений через Портал, выгрузку данных на электронный адрес Комитета.

Оператор Портала осуществляет:

мониторинг прохождения электронных заявлений через МАИС ЭГУ, направление результатов данного мониторинга в Комитет по информатизации и связи (далее – КИС) по запросу.

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

4.6. Ответственность должностных лиц Комитета/сотрудников ГКУ, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Комитета/сотрудники 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 Комитета/сотрудники 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 ИОГВ, 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.

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

Организации, в том числе общественные организации (объединения), и граждане имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе в установленном законодательством Российской Федерации порядке запрашивать и получать в ГКУ/Комитете информацию по предоставлению государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета/ГКУ, должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу.

**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 возможность 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 заявления 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, 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 либо государственного гражданского служащего Комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 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 «Имущество Санкт-Петербурга», либо сотрудника ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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.

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) 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 документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.1.2. Подача жалобы в электронной форме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» посредством сайта Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – commim.spb.ru), Портала (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru).

Заполнение заявления о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА²⁸.

5.4.2. Порядок рассмотрения жалобы.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета рассматривается вице-губернатором Санкт-Петербурга.

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 № 7 к настоящему Административному регламенту.

По результатам проверки при отсутствии в жалобе доводов, подтверждающих наличие указанного заявителем вида нарушения порядка предоставления услуги,

²⁸ Возможность подать жалобу посредством Портала обеспечивается для заявителей, которые подавали запрос о предоставлении услуги через Портал.

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 необоснованной – 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, КИС, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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 Комитета (Смольный проезд, д. 1, литера Б, Санкт-Петербург, 191060, тел. (812) 576-66-51), 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, указанным на 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.

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, находящихся
в постоянном (бессрочном) пользовании
юридических лиц, указанным юридическим лицам
в собственность без проведения торгов,
за исключением лиц, указанных
в пункте 2 статьи 39.9
Земельного кодекса Российской Федерации

кому:

Комитет имущественных отношений
Санкт-Петербурга

от кого:

(полное наименование, государственный номер записи о
государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, ИНН,
юридического лица)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(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 _____.

Основание предоставления земельного участка _____.

Цель использования земельного участка _____.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных
или муниципальных нужд _____²⁹.

²⁹ Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____³⁰.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____³¹.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

выдать на руки в ГКУ/Комитете	
отправить посредством почтового отправления по адресу ³²	
отправить в форме электронного документа в Личный кабинет на федеральном Портале ³³	
оправить в электронной форме посредством Портала ³⁴	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Информирование о ходе предоставления государственной услуги прошу осуществлять (Указывается один из перечисленных способов): ³⁵	
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	

(дата)

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

Дата

³⁰ Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

³¹ Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

³² Не заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала.

³³ Заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала.

³⁴ Не заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала.

³⁵ Не заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала.

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, находящихся
в постоянном (бессрочном) пользовании
юридических лиц, указанным юридическим лицам
в собственность без проведения торгов,
за исключением лиц, указанных
в пункте 2 статьи 39.9
Земельного кодекса Российской Федерации

БЛАНК
Управления приватизации
и корпоративных отношений
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга

(наименование юридического лица,

место нахождения юридического лица,
государственный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в едином
государственном реестре юридических лиц,
ИНН) адрес

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении земельного участка

В соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации по результатам рассмотрения заявления

(наименование юридического лица)
от __. __. __ № _____ о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу:

кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м (далее – Участок)
в собственность без проведения торгов по основанию, предусмотренному подпунктом 7 пункта
2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), Комитет
имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) сообщает об отказе в
предоставлении Участка по следующим основаниям:

основания, указанные в статье 39.16 ЗК РФ³⁶

Начальник Управления

³⁶ Указываются все основания отказа со ссылками на соответствующие нормы [статьи 39.16 ЗК РФ](#).

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, находящихся
в постоянном (бессрочном) пользовании
юридических лиц, указанным юридическим лицам
в собственность без проведения торгов,
за исключением лиц, указанных
в пункте 2 статьи 39.9
Земельного кодекса Российской Федерации

Бланк Комитета

**Санкт-Петербургское
государственное казённое учреждение
«Имущество Санкт-Петербурга»**

Настоящим сообщая, что Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга
(далее – Комитет) по результатам рассмотрения заявления

наименование заявителя

о предоставлении земельного участка в собственность от _____ (вход. от _____ № _____)
в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 принято решение о продаже без
проведения торгов земельного участка, находящегося в государственной собственности,
расположенного по адресу: _____, площадью
_____ кв. м, кадастровый номер _____, вид разрешённого
использования в соответствии с выпиской из ЕГРН от _____ (дата выписки)
_____ (далее – Участок), в связи с чем Комитет
уполномочивает Санкт-Петербургское государственное казённое учреждение «Имущество
Санкт-Петербурга» осуществить действия, направленные на заключение договора
купли-продажи Участка с _____

*полное наименование юридического лица
или Ф.И.О. физического лица,
ИНН _____*

для эксплуатации _____,
*указывается точное наименование объекта(ов) недвижимости (ОН)
в соответствии с выпиской из ЕГРН на ОН*

по цене

сумма в рублях цифрами и прописью

Обременения Участка, ограничения его использования, подлежащие включению
в договор купли-продажи земельного участка:

_____;
100% средств, полученных от продажи Участка, подлежат перечислению в бюджет
Санкт-Петербурга.

Заместитель председателя Комитета _____
подпись, расшифровка подписи

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, находящихся
в постоянном (бессрочном) пользовании
юридических лиц, указанным юридическим лицам
в собственность без проведения торгов,
за исключением лиц, указанных
в пункте 2 статьи 39.9
Земельного кодекса Российской Федерации

Примерная форма уведомления
о направлении проекта договора купли-продажи

Наименование юридического лица,

адрес

Сообщаю, что Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга по результатам рассмотрения заявления _____

(наименование юридического лица)

принято решение о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м (далее – Участок), в собственность без проведения торгов по основанию, предусмотренному подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

Направляю в Ваш адрес для подписания проект договора купли-продажи Участка (три экземпляра).

Обращаю внимание, что подписанные экземпляры договора следует представить в Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Имущество Санкт-Петербурга» в течение 30 дней со дня получения настоящего уведомления и проектов указанных договоров.

Приложение: проект договора купли-продажи земельного участка (в трех экземплярах).

**Сотрудник ГКУ «Имущество
Санкт-Петербурга», уполномоченный
по доверенности на подписание
проекта договора купли-продажи³⁷**

(подпись, расшифровка подписи)

³⁷ Пункт 3.5.2 Административного регламента.

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, находящихся
в постоянном (бессрочном) пользовании
юридических лиц, указанным юридическим лицам
в собственность без проведения торгов,
за исключением лиц, указанных
в пункте 2 статьи 39.9
Земельного кодекса Российской Федерации

ДОГОВОР № _____
КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга, действующий в соответствии с Положением о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98 «О Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга и признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Санкт-Петербурга» (далее – Комитет, Продавец), в лице, _____

(должность, фамилия, имя и отчество (при наличии))

действующего на основании _____ от _____ № _____,
(доверенность, иной документ)

с одной стороны, и _____
(полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер)

(далее – Покупатель) в лице _____,
(с указанием должности, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии))

действующего(–й) на основании _____,
(указать наименование положения, устава, реквизиты доверенности и т.п.)

с другой стороны (далее вместе – Стороны), в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

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 в Договоре «Участок», находящийся по адресу: _____;
кадастровый номер Участка: _____;

площадь Участка: _____ кв. м.
(цифрами и прописью)

Участок относится к категории земель населенных пунктов, вид разрешенного использования Участка: _____.

1.2. Границы Участка обозначены в прилагаемой к Договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), являющейся неотъемлемой частью Договора.

1.3. Участок предназначен для использования в соответствии с видом разрешенного использования.

1.4. В отношении Участка действуют следующие обременения (ограничения в использовании): _____.

1.5. Обременения Участка (ограничения в использовании), именуемые в дальнейшем в Договоре «Ограничения», изменяющие или дополняющие указанные в пункте 1.4 Договора, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

1.6. На Участке расположено находящееся в собственности Покупателя недвижимое имущество (указывается при наличии):

_____.

2. Цена по Договору

2.1. Цена Участка составляет _____ руб.
(цифрами и прописью)

2.2. Покупатель оплачивает цену Участка (пункт 2.1 Договора) в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента подписания Сторонами Договора, путем перечисления указанных денежных средств на расчетный счет Продавца _____.

2.3. Обязательства Покупателя по оплате цены Участка считаются исполненными надлежащим образом в момент поступления денежных средств в полном объеме на соответствующий расчетный счет Продавца.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

3.1.1. В установленном законодательством порядке после исполнения Покупателем обязанности, предусмотренной пунктом 3.2.1 Договора, и обязанности по выполнению пункта 3.2.2 Договора, а именно по передаче Продавцу подписанного Договора, необходимого для государственной регистрации перехода права собственности на Участок, подать в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (далее – Регистрирующий орган), необходимый комплект документов для государственной регистрации перехода права собственности на Участок.

3.2. Покупатель обязуется:

3.2.1. Оплатить цену продажи Участка в размере, в сроки и в порядке, установленные в разделе 2 Договора.

3.2.2. Передать Продавцу в установленном порядке подписанный Договор, необходимый для государственной регистрации перехода права собственности на Объект, в течение срока, установленного пунктом 7 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.2.3. Выполнять условия Ограничений в использовании Участка, указанных в пунктах 1.4 и 1.5 Договора.

3.2.4. При переходе прав на Участок уведомить приобретателя о наличии и условиях

переходящих к нему Ограничений в использовании Участка, указанных в пунктах 1.4 и 1.5 Договора.

3.2.5. Сохранять установленные на Участке межевые знаки и копии актов о передаче межевых знаков. Обеспечить доступ на Участок соответствующих служб для обслуживания, реконструкции, ремонта объектов инфраструктуры.

3.2.6. 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.

3.2.7. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической безопасности на Участке и близлежащей территории.

3.2.8. 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 обременения (ограничения в использовании) прав на Участок, а также выполнять предписания уполномоченных контрольных и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Участка.

4. Возникновение права собственности

4.1. Право собственности на Участок переходит к Покупателю с момента государственной регистрации перехода права собственности в Регистрирующем органе (пункт 3.1.1 Договора).

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством, за предоставление заведомо ложной информации об обременениях Участка и ограничениях его использования.

5.2. Стороны несут ответственность за невыполнение либо за ненадлежащее выполнение условий Договора в соответствии с действующим законодательством.

5.3. За нарушение срока внесения платежей, 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 восьми календарных дней. При этом убытки, подлежащие возмещению, взыскиваются в полном объеме сверх неустойки.

5.4. В случае просрочки Покупателем платежа свыше восьми календарных дней по истечении срока, указанного в пункте 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 трех календарных дней с даты его отправки продавцом заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

5.5. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения возлагаемых на них обязательств по Договору.

6. Прочие условия

6.1. Стороны принимают к сведению, что на момент заключения Договора Участок находится во владении и пользовании Покупателя

В СООТВЕТСТВИИ С _____

(реквизиты правоустанавливающих документов, подтверждающих право постоянного (бессрочного) пользования Покупателя на Участок/либо ссылка на наличие регистрационной записи о регистрации данного права в ЕГРН)

и не нуждается в передаче от Продавца к Покупателю.

6.2. Продажа Участка или земельных участков, образованных при разделе Участка, влечет переход к новым собственникам соответствующих прав и обязанностей, в том числе Ограничений, указанных в пунктах 1.4 и 1.5 Договора.

6.3. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

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 Арбитражным судом города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

6.7. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, хранящихся у Продавца – 2 экз., у Покупателя – 1 экз.

7. Приложение к Договору

7.1. Выписка из ЕГРН.

7.2. _____

8. Адреса и иные реквизиты Сторон

Продавец: _____

Покупатель: _____

Подписи Сторон

Продавец

Покупатель

М.П.

М.П.

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, находящихся
в постоянном (бессрочном) пользовании
юридических лиц, указанным юридическим лицам
в собственность без проведения торгов,
за исключением лиц, указанных
в пункте 2 статьи 39.9
Земельного кодекса Российской Федерации

Наименование юридического лица,

адрес

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о возврате заявления**

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации
(далее – ЗК РФ) настоящим возвращаю заявление _____

(наименование юридического лица)

о предоставлении в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ земельного
участка в собственность без проведения торгов от _____.№ _____ (вх. от _____.
№ _____) по следующим основаниям: _____³⁸.

Приложение: комплект документов на _____ л.

Начальник управления

(подпись, расшифровка подписи)

³⁸ Указываются основания для возврата заявления, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.17
ЗК РФ.

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, находящихся
в постоянном (бессрочном) пользовании
юридических лиц, указанным юридическим лицам
в собственность без проведения торгов,
за исключением лиц, указанных
в пункте 2 статьи 39.9
Земельного кодекса Российской Федерации

(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

АКТ № __00__
(порядковый номер акта)
о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

*(должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет), работника
подведомственного Комитету имущественных отношений Санкт-Петербурга учреждения (организации))*

«__» _____ 20__ г.

(место составления акта)

*(фамилия, инициалы должностного лица исполнительного органа государственной власти
Санкт-Петербурга, государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной
власти Санкт-Петербурга, 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),

*должностное лицо Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, работника
подведомственного Комитету учреждения (организации) (ФИО указанных лиц указывается при наличии),
решение, действие (бездействие) которого обжалуется)*

УСТАНОВИЛ:

1. _____
(краткое содержание жалобы)
-
-

[illegible]

1.

2.

3.

(инициалы, фамилия)