



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ИНВЕСТИЦИЯМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

**О внесении изменения в распоряжение Комитета
по инвестициям Санкт-Петербурга от 01.12.2016 № 167**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037:

1. Внести изменение в распоряжение Комитета по инвестициям Санкт-Петербурга от 01.12.2016 № 167, изложив Административный регламент Комитета по инвестициям Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по рассмотрению заявлений потенциальных инвесторов о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43 «О порядке предоставления объектов недвижимости, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и приспособления для современного использования», утвержденный указанным распоряжением, в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по инвестициям Санкт-Петербурга Сергееву К.В.

Председатель Комитета

И.В.Складчиков

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ПО ИНВЕСТИЦИЯМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО РАССМОТРЕНИЮ ЗАЯВЛЕНИЙ
ПОТЕНЦИАЛЬНЫХ ИНВЕСТОРОВ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА ОТ 26.05.2004 N 282-43 «О ПОРЯДКЕ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ, НАХОДЯЩИХСЯ
В СОБСТВЕННОСТИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ДЛЯ СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ И ПРИСПОСОБЛЕНИЯ ДЛЯ СОВРЕМЕННОГО
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ»**

Уникальный реестровый номер государственной
услуги: 7800000010000061774

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом по инвестициям Санкт-Петербурга (далее – КИ), в сфере имущественно-земельных отношений.

1.2. Заявителями являются физические, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица, а также создаваемые на основе договора о совместной деятельности и не имеющие статуса юридического лица объединения юридических лиц, а также иностранные субъекты предпринимательской деятельности.

Представлять интересы заявителя вправе лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, а именно: лица, имеющие право действовать от имени заявителя на основании доверенности, договора между представителем и представляемым, между представляемым и третьим лицом, решения собрания, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги:

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга в разделе «Власть/Комитеты, Управления, Инспекции и Службы/Комитет по инвестициям Санкт-Петербурга» (страница сайта в сети «Интернет» - gov.spb.ru/gov/otrasl/invest) (далее – Страница сайта);

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 портале Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга» (далее – ЕССК) (доменное имя сайта в сети «Интернет» - essk.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 адресам КИ, в электронной форме по адресам электронной почты КИ;

по справочным телефонам КИ;

при личном обращении на прием к специалистам КИ (в дни и часы приема, если установлены);

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

путем направления запросов в письменном виде по адресу КИ, в электронном виде по адресу электронной почты КИ;

по справочным телефонам КИ;

при личном обращении на прием к специалистам КИ (в дни и часы приема, если установлены);

после авторизации в «Кабинете заявителя» в ЕССК (в случае если заявление подано посредством Портала);

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» (в случае если заявление подано посредством Портала);

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

посредством уведомлений, поступивших по электронной почте (в случае если запрос подан посредством Портала - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших по СМС (в случае если запрос подан посредством Портала - при выборе заявителем соответствующего способа информирования);

посредством уведомлений, поступивших через социальные сети (в случае если запрос подан посредством Портала - при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

1.3.3. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги.

Справочная информация (место нахождение и график работы КИ, его структурных подразделений, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса Страницы сайта) размещена на странице КИ на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (страница сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru/gov/otrasl/invest), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru), на портале ЕССК (доменное имя сайта в «Интернет» – essk.gov.spb.ru) .

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: рассматривать заявления потенциальных инвесторов о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43 «О порядке предоставления объектов недвижимости, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и приспособления для современного использования».

Краткое наименование государственной услуги: рассматривать заявления о проведении аукциона.

2.2. Государственная услуга предоставляется КИ.

Органы и организации, участвующие в предоставлении услуги:

2.2.1. Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Управление инвестиций» (далее - уполномоченная организация);

2.2.2. Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

2.2.3. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Санкт-Петербургу (далее – УФСГРКК);

2.2.4. Комитет по градостроительству и архитектуре (далее – КГА);

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

2.2.6. Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – КИО);

- 2.2.7. Комитет по энергетике и инженерному обеспечению (далее – КЭИО);
- 2.2.8. Комитет по промышленной политике, инновациям и торговле Санкт-Петербурга (далее – КППиТ);
- 2.2.9. Комитет по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – ККИ);
- 2.2.10. Администрация района Санкт-Петербурга, на территории которого расположен объект недвижимости (далее – РА);
- 2.2.11. Комитет по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга (далее – КРТИ).

Должностным лицам КИ 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 постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 03.02.2012 № 93.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

письмо КИ, направленное в адрес заявителя, с приложением подготовленного КИ проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, а также направление указанного проекта постановления на согласование в установленном порядке (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

если земельный участок не может являться предметом аукциона, результатом административной процедуры является распоряжение КИ об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

непосредственно в КИ;

по почте;

в электронной форме посредством «Личного кабинета» на Портале, в «Кабинете заявителя» ЕССК (в случае если заявление подано посредством Портала);

Результат предоставления государственной услуги учитывается в государственных информационных системах Санкт-Петербурга - в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система строительного комплекса Санкт-Петербурга» (далее – ЕССК) и/или в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – ЕСЭДД).

2.4. Срок предоставления государственной услуги – не более 29 календарных дней со дня поступления в КИ заявления о предоставлении государственной услуги. Указанный срок не включает срок подготовки отчета об оценке и градостроительного плана земельного участка.

Фиксация информации о принятом решении в ЕССК с последующей автоматической передачей в Межведомственную автоматизированную информационную систему предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – МАИС ЭГУ) осуществляется в момент принятия решения. Срок, в течение которого осуществляется информирование заявителя о принятом решении, - один рабочий день, предшествующий дню выдачи заявителю результата государственной услуги.

Срок направления документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 2 календарных дня.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на странице КИ на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (страница сайта в сети «Интернет» – gov.spb.ru/gov/otrasl/invest) 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:

2.6.1. Заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных

условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

При подаче заявления в электронной форме необходимость формирования и выгрузки заявления с Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), авторизовавшегося на 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 требуется.

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя) <1>.

<1> В качестве документа, удостоверяющего личность, 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 (далее – МВД России) по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом МВД России от 16.11.2020 № 773 «Об утверждении 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»;

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. Документ, подтверждающий полномочия представителя:

в случае обращения представителя физического лица предъявляется доверенность, оформленная в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации;

в случае когда представитель юридического лица действует по доверенности, представляется доверенность, выданная в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

При подаче заявления на личном приеме в КИ заявитель (представитель заявителя) представляет копию документа, удостоверяющего личность, вместе с оригиналом для сверки. Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» не требуется. В предоставляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов и печатей, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание.

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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей).

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

2.8. Должностным лицам КИ запрещено требовать от заявителя:

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

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

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

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: непредставление документов, перечисленных в пунктах 2.6.1 – 2.6.3 настоящего Административного регламента.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основанием для возврата заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях является несоответствие заявления форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

основания, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), а именно:

границы земельного участка подлежат уточнению в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

на земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если такой земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

в отношении земельного участка в установленном законодательством Российской Федерации порядке не определены предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка отсутствует информация о возможности подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения), за исключением случаев, если в соответствии с разрешенным использованием земельного участка не предусматривается возможность строительства зданий, сооружений;

в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

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

земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, а также случаев проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, если 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;

на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком, 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;

земельный участок изъят из оборота, за исключением случаев, в которых в соответствии с федеральным законом изъятые из оборота земельные участки могут быть предметом договора аренды;

земельный участок ограничен в обороте, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка;

земельный участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на срок, не превышающий срока резервирования земельного участка;

земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном развитии или принято решение о комплексном развитии территории, реализация которого обеспечивается в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации юридическим лицом, определенным Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации;

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

земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и (или) региональной инвестиционной программой;

в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, 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.

2.11. Перечень услуг, 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: не предусмотрено.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

В случае личного обращения в КИ максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме и посредством почты.

В случае обращения заявителя в КИ заявление регистрируется в течение 1 календарного дня после поступления заявления сотрудником сектора организационного обеспечения КИ (далее - СОО КИ) - специалистом 1-й категории, ведущим специалистом, главным специалистом, ответственным за регистрацию документов (далее - сотрудник СОО КИ), обязанным в соответствии с должностным регламентом осуществлять регистрацию входящей и исходящей корреспонденции КИ.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала регистрация запроса осуществляется в Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее - МАИС ЭГУ) с последующей передачей в ЕССК автоматически в течение одного дня с момента обращения.

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

2.16.1. Помещения КИ 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 запроса о предоставлении государственной услуги и производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

2.16.2. Вход в здание КИ, в котором предоставляются государственные услуги (далее - здание), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы КИ, 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 КИ, предоставляющего государственную услугу, осуществляют при необходимости помощь инвалидам и иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.16.6. На путях движения инвалидов и иных маломобильных групп населения в помещениях, где предоставляется государственная услуга, должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания.

В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.16.7. Территория, прилегающая к местонахождению КИ, предоставляющего государственную услугу, 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 КИ 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 КИ 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 КИ в преодолении барьеров, мешающих получению им 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 аудиоконтур в местах ожидания и приема заявителей.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.17.1. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 2.

2.17.2. Продолжительность взаимодействий - не более 30 минут.

2.17.3. Предусмотрено информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий (по всем статусам решений) - да.

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:
непосредственно при посещении КИ;
в электронной форме посредством Портала <2>;

<2> Все положения по тексту настоящего Административного регламента, определяющие порядок и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Портала, а также интеграцию МАИС ЭГУ и ЕССК вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.

по почте.

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, через Портал заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей, представителей юридического лица) и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров <3> (обязателен в случае если заявитель является руководителем или представителем юридического лица).

<3> Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (страница сайта в сети «Интернет» - digital.gov.ru/ru/).

Для получения ключа простой электронной подписи (далее - простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА).

Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (страница сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru/about-reg). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (страница сайта в сети «Интернет» - esia.gosuslugi.ru/registration).

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

заявитель - индивидуальный предприниматель должен предварительно создать учетную запись индивидуального предпринимателя в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись;

заявитель - юридическое лицо (руководитель организации или представитель юридического лица, имеющий право действовать от имени организации без доверенности) должен предварительно создать учетную запись юридического лица в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись.

Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность:

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

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 (действия):

прием и регистрация заявления в КИ;

рассмотрение заявления на предмет наличия или отсутствия оснований для возврата заявления или отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка и направление запросов в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга о предоставлении сведений, необходимых для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43 «О порядке предоставления объектов недвижимости, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и приспособления для современного использования»;

подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов;

рассмотрение заявления, подготовка проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, издание распоряжения КИ об отказе в проведении аукциона;

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

3.1. Прием и регистрация заявлений в КИ

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в КИ заявления.

К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Заявление с приложениями может быть представлено в КИ Заявителем или его представителем:

непосредственно при посещении КИ;

в электронной форме посредством Портала;

по почте.

В случае принятия КИ электронного дела с Портала его регистрация является началом предоставления государственной услуги.

Принятие от заявителя документов в электронной форме в составе электронного дела исключает необходимость их повторного представления на бумажном носителе, за исключением документов, указанных в статье 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

В случае подачи от заявителя документов в виде скан-образа необходима последующая личная явка в КИ для представления оригиналов.

3.1.2. Заявление, поступившее в КИ в соответствии с пунктом 3.1.1 настоящего Административного регламента, подлежит регистрации сотрудником СОО КИ путем присвоения регистрационного номера заявлению в течение 1 календарного дня после его поступления в КИ и передаче сотруднику сектора правовой экспертизы инвестиционных проектов юридического отдела КИ (далее – СПЭП КИ) - специалисту 1-й категории, ведущему специалисту (далее – сотрудник СПЭП КИ).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день.

Регистрация заявления и приложенных документов, поданных в электронной форме посредством Портала, осуществляется автоматически в МАИС ЭГУ с последующей передачей в ЕССК в день подачи заявления.

3.1.3. Лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является сотрудник СОО КИ.

3.1.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является поступление заявления в КИ.

3.1.5. Результатом административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению.

При одновременном поступлении в КИ заявления и повторного экземпляра заявления, содержащего предусмотренные подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ сведения, идентичные

12

сведениям, указанным в заявлении (далее - дубликат) либо поступлении дубликата до окончания рассмотрения заявления дубликат учитывается под регистрационным номером заявления.

По результатам рассмотрения вышеуказанных документов заявителю направляется единый результат оказания государственной услуги.

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

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление штампа с указанием даты приема заявления и документов, входящего номера, внесение записи в ЕСЭДД, за исключением заявлений, поступивших через Портал.

Для заявлений, поступивших через Портал, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

3.1.7. Заявитель или его представитель вправе отозвать ранее поданное им заявление о предоставлении государственной услуги.

Заявление об отзыве ранее поданного заявления об оказании государственной услуги (далее – заявление об отзыве) с приложением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя), подается в произвольной форме лично либо почтовым отправлением.

Подача заявления об отзыве посредством Портала осуществляется (при наличии соответствующей технической возможности).

Заявление об отзыве подлежит регистрации сотрудником сектора организационного обеспечения КИ (далее – СОО КИ) путем присвоения регистрационного номера заявлению об отзыве в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в КИ.

Заявление об оказании государственной услуги считается отозванным с момента регистрации заявления об отзыве в КИ.

3.2. Рассмотрение заявления на предмет наличия или отсутствия оснований для возврата заявления или отказа в предоставлении государственной услуги

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступившее сотруднику СПЭП КИ заявление.

Сотрудник СПЭП КИ проверяет комплектность документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, а также обеспечивает проверку заявления на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.2.2. В случае наличия оснований для возврата, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента, сотрудник СПЭП КИ готовит проект письма КИ о возврате заявления с указанием причин возврата (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), обеспечивает его подписание председателем КИ и направляет заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры – 9 календарных дней.

3.2.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.3 настоящего Административного регламента, сотрудник СПЭП КИ готовит проект распоряжения КИ об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, обеспечивает его подписание председателем КИ и направляет копию заявителю.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления или отказа в предоставлении государственной услуги сотрудник СПЭП КИ принимает решение о последующем направлении межведомственных и иных запросов и рассмотрении заявления по существу.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - девять дней.

3.2.4. Ответственным за выполнение каждого действия, входящего в состав административной процедуры, является сотрудник СПЭП КИ.

3.2.5. Критерием принятия решения являются полученное заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры при наличии соответствующих оснований

является:

при наличии соответствующих оснований - письмо КИ о возврате заявления по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

либо распоряжение КИ об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и направление его заявителю.

при отсутствии оснований для возврата заявления или отказа в проведении аукциона – направление заявления в уполномоченную организацию.

Информирование Заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.2.7. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация письма о возврате заявления либо распоряжения КИ об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, либо письма КИ в уполномоченную организацию ЕСЭДД, за исключением их направления КИ через ЕССК.

Для заявлений, поступивших через Портал, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.3.2.8. В случае если в заявлении указан способ получения результата предоставления государственной услуги - непосредственно в КИ, сотрудник СОО КИ в день принятия решения по рассмотрению заявления информирует заявителя по телефону, адресу электронной почты, указанными в заявлении, о необходимости посещения заявителем КИ для получения результата государственной услуги.

В случае если в заявлении не указан телефон, адрес электронной почты заявителя либо по истечении 3 календарных дней с момента информирования заявителя о необходимости посещения КИ для получения результата государственной услуги заявитель не явился в КИ, сотрудник СОО КИ направляет результат предоставления государственной услуги посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении.

3.3. Подготовка и направление запросов в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга о предоставлении сведений, необходимых для принятия решения о проведении аукциона по продаже земельного участка, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43 «О порядке предоставления объектов недвижимости, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и приспособления для современного использования»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры, является отсутствие оснований для возврата заявления заявителю или принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги, указанных в 2.10.2, 2.10.3 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Сотрудник СПЭП КИ на следующий день после регистрации заявления:

направляет заявление в уполномоченную организацию;

направляет в КИО уведомление о поступлении заявления с приложением его копии;

направляет в КИО уведомление о необходимости обращения в УФСГРКК с заявлением о государственной регистрации права государственной собственности на земельный участок (при отсутствии государственной регистрации права государственной собственности на земельный участок, за исключением случаев образования земельного участка из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена).

КИО в течение двух дней со дня получения уведомления, указанного в настоящем пункте, в установленном порядке направляет в УФСГРКК заявление, указанное в настоящем пункте.

КИО на следующий день после получения документов, подтверждающих осуществление государственной регистрации права государственной собственности на земельный участок, направляет их в КИ.

3.3.3. Основанием для начала действий уполномоченной организации, является получение уполномоченной организацией заявления от КИ для направления запросов.

Сотрудник экспертного отдела уполномоченной организации направляет посредством программного комплекса ЕССК и (или) ЕСЭДД:

- запрос в КГА;
- запрос в КГИОП;
- запрос в КИО;
- запрос в КЭИО;
- запрос в КППИТ (в случае расположения земельного участка в пределах промышленных территорий);
- запрос в ККИ;
- запрос в РА;
- запрос в КРТИ.

Перечень сведений, подлежащих представлению исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга в соответствии с приложением № 3 к настоящему Административному регламенту. По результатам получения заключения КИО в соответствии с абзацем шестым пункта 3.3.2 настоящего Административного регламента в случае, если земельный участок и (или) объекты недвижимости, расположенные в границах земельного участка, прошли кадастровый учет, сотрудник экспертного отдела уполномоченной организации на следующий день после получения такого заключения направляет уведомление в КИ о необходимости получения информации из УФСГРКК.

3.3.4. При направлении запроса в электронном виде посредством ЕССК запрос подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Направление запроса может осуществляться следующими способами:

- посредством ЕССК и (или) ЕСЭДД;
- иными способами, не противоречащими законодательству.

Датой направления запроса считается дата регистрации исходящего запроса в ЕССК либо дата отправки документа с запросом по электронной почте. В случае направления запроса иными способами, предусмотренными законодательством, днем направления запроса считается дата почтового отправления.

Лицом, ответственным за подготовку запросов в исполнительные органы государственной власти, является сотрудник экспертного отдела уполномоченной организации - специалист 1-й категории, ведущий специалист, главный специалист.

По результатам получения заключения КИО в соответствии с абзацем пятым пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента, в случае, если земельный участок и (или) объекты недвижимости, расположенные в границах земельного участка, прошли кадастровый учет, сотрудник экспертного отдела уполномоченной организации на следующий день после получения такого заключения направляет уведомление в КИ о необходимости получения информации из УФСГРКК.

По результатам получения ответов на запросы в соответствии с абзацами 3 - 10 пункта 3.3.3 настоящего Административного регламента сотрудник экспертного отдела уполномоченной организации на следующий день после получения ответов на запросы направляет в КИ уведомление о получении ответов на запросы и заявление.

3.3.5. Критерием принятия решения при выполнении действий является получение сотрудником экспертного отдела уполномоченной организации заявления для направления запросов.

3.3.6. Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, указанные в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента, получив запрос уполномоченной организации, готовят заключения по запросу уполномоченной организации в течение пяти дней. Указанные заключения направляются подготовившим его исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга с использованием программного комплекса ЕССК и (или) ЕСЭДД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 8 календарных дней.

3.3.7. Результатом административной процедуры по направлению запроса является получение испрашиваемого документа (сведений) или уведомления об отсутствии документа (сведений) в электронном виде посредством ЕССК и (или) ЕСЭДД.

Информирование Заявителя о результате административной процедуры осуществляется

способами, предусмотренными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация ответов на запросы в ЕССК и (или) в ЕСЭДД.

Для заявлений, поступивших через Портал, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры, является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Сотрудник СПЭП КИ осуществляет следующие мероприятия:

проверяет наличие (отсутствие) документов, указанных в пункте 2.7 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 и иных запросов в УФСГРКК, ФНС для получения документов (сведений), указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента;

представляет проекты межведомственных запросов и иных запросов на подпись заместителю председателя КИ;

обеспечивает направление запросов.

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», 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)» и Регламентом Комитета, утвержденным приказом Комитета от 31.05.2016 № 69-п.

Срок подготовки, подписания и направления межведомственных запросов и иных запросов - 3 календарных дня.

Срок получения ответов на межведомственные запросы:

ФНС - 2 рабочих дня;

УФСГРКК - 3 рабочих дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 рабочих дня (5 календарных дней).

3.4.3. Лицом, ответственным за подготовку распоряжения, является сотрудник СПЭП КИ.

3.4.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является формирование полного пакета документов.

3.4.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата - получение ответов на межведомственные запросы и иные запросы.

3.4.6. Для заявлений, поступивших через Портал, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

3.5. Рассмотрение заявления, подготовка проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, издание распоряжения КИ об отказе в проведении аукциона

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры, является поступление ответов на запросы, указанные в пунктах 3.3.3 и 3.4.2 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Сотрудник экспертного отдела уполномоченной организации на следующий день после получения заключений, указанных в пункте 3.3 настоящего Административного регламента, направляет их с заявлением в КИ.

3.5.3. Сотрудник СПЭП КИ в течение двух дней после получения документов в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Административного регламента:

3.5.3.1. если согласно полученным в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Административного регламента документам земельный участок в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента не может являться предметом аукциона, принимает решение об отказе и направляет заявителю копию распоряжения КИ об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.5.3.2. если согласно полученным в соответствии с пунктами 3.3 и 3.4 настоящего Административного регламента документам земельный участок в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Административного регламента может являться предметом аукциона, направляет в уполномоченную организацию уведомление о необходимости обеспечения получения градостроительного плана земельного участка, а также о необходимости выполнения лицом, отвечающим требованиям, установленным для лиц, осуществляющих оценочную деятельность, отчета об оценке, за исключением следующего случая:

Правительство Санкт-Петербурга принимает решение об установлении начальной цены предмета аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях в размере ежегодной арендной платы за земельный участок, равной 1,5 процента кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, при строительстве результата инвестирования, подлежащего передаче после окончания строительства в силу добровольно принятого обязательства инвестора по безвозмездной передаче в собственность Санкт-Петербурга <4>.

<4> Юридическим фактом, представляющим собой основание для начала действий уполномоченной организации по обеспечению выполнения лицом, отвечающим требованиям, установленным для лиц, осуществляющих оценочную деятельность, отчета об оценке, получению градостроительного плана земельного участка, является получение уведомления КИ о необходимости обеспечения получения градостроительного плана земельного участка, а также о необходимости выполнения лицом, отвечающим требованиям, установленным для лиц, осуществляющих оценочную деятельность, отчета об оценке.

Уполномоченная организация обеспечивает:

выполнение лицом, отвечающим требованиям, установленным для лиц, осуществляющих оценочную деятельность, отчета об оценке и направление отчета об оценке в КИ (за исключением случая, предусмотренного абзацем вторым пункта 3.5.3.2 Регламента);

получение градостроительного плана земельного участка <5>.

<5> Получение градостроительного плана земельного участка осуществляется в порядке, установленном распоряжением Комитета по градостроительству и архитектуре 22.02.2022 № 3-н «Об утверждении Административного регламента Комитета по градостроительству и архитектуре по предоставлению государственной услуги по выдаче градостроительных планов земельных

участков».

Лицом, ответственным за обеспечение выполнения лицом, отвечающим требованиям, установленным для лиц, осуществляющих оценочную деятельность, отчета об оценке, и направление отчета об оценке в КИ является сотрудник отдела экономического анализа инвестиционных проектов уполномоченной организации - специалист 1-й категории, ведущий специалист, главный специалист (далее – сотрудник отдела экономического анализа уполномоченной организации).

Лицом, ответственным за обеспечение получения градостроительного плана земельного участка и направление градостроительного плана в КИ, является сотрудник экспертного отдела уполномоченной организации.

Критерием принятия решения при выполнении действий является получение сотрудником экспертного отдела уполномоченной организации уведомления КИ о необходимости обеспечения получения градостроительного плана земельного участка, получение сотрудником отдела экономического анализа уполномоченной организации уведомления КИ о необходимости выполнения лицом, отвечающим требованиям, установленным для лиц, осуществляющих оценочную деятельность, отчета об оценке.

Уполномоченная организация в срок не более одного календарного дня после получения отчета об оценке, градостроительного плана земельного участка осуществляет передачу отчета об оценке, градостроительного плана земельного участка в КИ.

Способом фиксации результата выполнения действий является регистрация отчета об оценке, градостроительного плана земельного участка в ЕСЭДД.

3.5.3.3. В случае если в процессе рассмотрения заявления выявлен факт ликвидации юридического лица - заявителя либо факт исключения недействующего юридического лица - заявителя из Единого государственного реестра юридических лиц рассмотрение такого заявления прекращается.

Должностное лицо КИ устанавливает соответствующий статус рассмотрения заявления с приложением уведомления о прекращении рассмотрения заявления и с приложением выписки из единого государственного реестра юридических лиц, содержащей запись об исключении юридического лица из указанного реестра или о ликвидации юридического лица, являющегося заявителем. Соответствующая информация становится доступна в «Личном кабинете» на Портале, в «Кабинете заявителя» в ЕССК и в мобильном приложении в случае если заявление подано посредством Портала).

3.5.4. Сотрудник СПЭП КИ осуществляет подготовку проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях и сопроводительного письма к нему по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, или распоряжения КИ об отказе в проведении аукциона. При осуществлении КИ действий в соответствии с пунктом 3.5.3.2 настоящего Административного регламента подготовка соответствующего проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга осуществляется в течение двух календарных дней после получения КИ отчета об оценке, указанного в 3.5.3.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 13 календарных дней. Указанный срок не включает срок подготовки отчета об оценке и градостроительного плана земельного участка.

3.5.5. Лицом, ответственным за рассмотрение заявления и подготовку проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, является сотрудник СПЭП КИ.

3.5.6. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, указанных в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.5.7. Результатом административной процедуры является письмо КИ, направленное в адрес заявителя, с приложением подготовленного КИ проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных

условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, а также направление указанного проекта постановления на согласование в установленном порядке по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

Если земельный участок не может являться предметом аукциона, результатом административной процедуры является письмо КИ, направленное в адрес заявителя, с приложением распоряжения КИ об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Информирование Заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента.

3.5.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в ЕСЭДД, за исключением направления указанных писем КИ через Портал:

письма КИ заявителю с приложением подготовленного КИ проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях,

распоряжения КИ об отказе в проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях.

Для заявлений, поступивших через Портал, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ.

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

3.6.1. При выявлении в выданном Решении опечаток и (или) ошибок заявитель (представитель) может подать заявление об исправлении опечаток и(или) ошибок (далее - заявление).

3.6.2. Заявление подается по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

К заявлению прилагаются документы, указанные в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента.

3.6.3. Заявление об устранении опечаток может быть направлено заявителем в КИ почтой, посредством личного обращения в КИ или посредством Портала <6>.

<6> Подача заявления об исправлении допущенных опечаток и(или) ошибок в электронной форме через Портал, а также интеграция МАИС ЭГУ и ЕССК осуществляется при наличии соответствующей технической возможности.

3.6.4. Заявление регистрируется в ЕСЭДД в течение одного рабочего дня.

При подаче заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в электронной форме посредством Портала регистрация заявления осуществляется в МАИС ЭГУ с последующей передачей в ЕССК автоматически в течение одного дня с момента обращения (при наличии технической возможности).

3.6.5. Заявление направляется посредством ЕСЭДД в СПЭП КИ.

3.6.6. Решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок принимается должностным лицом СПЭП КИ в течение пяти рабочих дней после дня регистрации заявления.

При наличии в Решении опечаток и(или) ошибок сотрудник СПЭП КИ исправляет данные опечатки и (или) ошибки; исправленный вариант Решения направляется заявителю (представителю).

При отсутствии в Решении опечаток и (или) ошибок сотрудник СПЭП КИ готовит уведомление в произвольной форме об отсутствии опечаток и(или) ошибок в выданном Решении, которое направляется заявителю (представителю).

Исправленный вариант Решения либо уведомление об отсутствии опечаток и(или) ошибок в выданном Решении подписывается заместителем председателя Комитета либо начальником СПЭП КИ.

Документы, указанные в настоящем пункте, в течение одного рабочего дня автоматически регистрируются в ЕСЭДД, размещаются в виде электронных документов в «Кабинете исполнителя» в ЕССК для последующего размещения в «Личном кабинете» на Портале, в «Кабинете заявителя» в ЕССК.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры - семь рабочих дней со дня поступления заявления.

3.6.8. Критерием принятия решения в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в Решении.

3.6.9. Результатом административной процедуры являются:

исправленный вариант Решения или уведомление об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном Решении.

3.6.10. Информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента <7>.

<7> При наличии технической возможности.

3.6.11.

Предусмотрены следующие способы передачи результата административной процедуры:

непосредственно в КИ;

по почте;

при подаче заявления в электронной форме посредством Портала передача результата административной процедуры осуществляется путем направления заявителю (представителю) в «Личный кабинет» на Портале, в «Кабинет заявителя» в ЕССК:

исправленного варианта Решения или уведомления об отсутствии опечаток и (или) ошибок в выданном Решении. 3.6.12. Способы фиксации результата выполнения административной процедуры являются: регистрация в ЕСЭДД. Для заявлений, поступивших через Портал, способом фиксации результата выполнения административной процедуры является установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ <8>.

<8> При наличии технической возможности.

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 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;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

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 (страница сайта в сети «Интернет» - gosuslugi.ru), на Портале (страница сайта в сети «Интернет» - gu.spb.ru), на портале ЕССК (страница сайта в сети «Интернет» - essk.gov.spb.ru).

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

Заявитель может ознакомиться с формой запроса 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, через Портал и прием таких заявлений и документов.

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

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

Для подачи заявления на Портале заявитель 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. При этом авторизация физического лица производится получателем государственной услуги самостоятельно;

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

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги <9>;

<9> Электронное заявление формируется посредством заполнения интерактивных форм на примере инструкций по заполнению электронных заявлений.

прикрепляет скан-образы документов и электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, к форме электронного заявления (при необходимости) <10> (на данном этапе осуществляется переход в ЕССК, где заявитель может загрузить скан-образы документов с компьютера, либо выбрать файлы, добавленные заявителем ранее и уже хранящиеся в ЕССК). При подаче электронного запроса заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;

<10> Заявителю обеспечена возможность не представлять документы, подлежащие получению по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

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

выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги; электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов, электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью лица,

выдавшего документ, подписывается простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Подписание запроса и скан-образов документов квалифицированной электронной подписью осуществляется только юридическими лицами. В случаях обращения физических лиц или индивидуальных предпринимателей применяется только простая электронная подпись;

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

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

в случае необходимости посещения КИ заявитель получает соответствующую информацию от уполномоченного лица КИ в виде уведомления; уведомление может содержать приглашение на прием, в котором должностным лицом КИ установлены дата и время приема.

в случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного заявления (при наличии технической возможности);

в случае необходимости заявитель может дополнительно приложить сведения и(или) документы к поданному заявлению (при наличии технической возможности).

При одновременном поступлении в КИ посредством программного комплекса ЕССК заявления и дубликата либо поступлении дубликата до окончания рассмотрения заявления дубликат учитывается в ЕССК под регистрационным номером заявления.

По результатам рассмотрения вышеуказанных документов в ЕССК формируется единый результат оказания государственной услуги.

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

Электронное дело, сохраненное в МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица КИ, ответственного за принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - уполномоченное лицо), после соответствующей передачи в ЕССК.

Уполномоченное лицо с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

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

изучает поступившие электронные дела, в том числе приложенные заявителем скан-образы документов (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной 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 ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ;

при необходимости направляет межведомственные запросы для получения необходимых документов (сведений) и(или) подтверждения документов (сведений), касающихся заявителя и хранящихся, в том числе, в базах данных информационных систем исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга 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 в ЕССК:

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

о направлении межведомственных запросов (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации), содержащих сведения о составе межведомственных запросов (наименование и состав запрашиваемых сведений о Заявителе и принадлежащем ему имуществе, а также о третьих лицах), наименование органов или организаций, в которые направлены запросы,

и срок предоставления ответа на запрос;

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

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

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 предоставления государственной услуги.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях:

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

в «Кабинете заявителя» ЕССК после авторизации;

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

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

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

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

3-1.4. Взаимодействие КИ, 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.

Взаимодействие КИ с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг и указанными в пунктах 2.2.1 - 2.2.11 настоящего Административного регламента, в том числе направление межведомственных запросов для получения необходимых сведений в рамках предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.3 - 3.4 настоящего Административного регламента.

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

Заявитель в «Личном кабинете» на Портале, в «Кабинете заявителя» ЕССК и в мобильных приложениях может ознакомиться с принятым КИ решением.

Результат предоставления государственной услуги может быть представлен в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, который является эквивалентным оригиналу в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63 «Об электронной подписи» и может предоставляться заявителем по месту требования.

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

Заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе в КИ, по почте.

При личном обращении в КИ за результатом предоставления государственной услуги Заявителю необходимо представить уведомление, доступное в «Личном кабинете» на Портале, в «Кабинете заявителя» ЕССК 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Комитета по инвестициям Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по рассмотрению заявлений потенциальных
инвесторов о проведении аукциона
по продаже земельного участка, аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка в соответствии с Законом
Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43
«О порядке предоставления объектов
недвижимости, находящихся в собственности
Санкт-Петербурга, для строительства,
реконструкции и приспособления
для современного использования»

Председателю
Комитета по инвестициям
Санкт-Петербурга

**Заявление о проведении аукциона
по продаже земельного участка на инвестиционных условиях,
аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка на инвестиционных условиях**

1	Заявитель:			
Юри- диче- ское лицо	Полное наименование:			
	ОГРН <***>:	ИНН <***>:		
	страна регистрации:	дата регистрации:		
		«__» _____ г.		
	Место нахождения			
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:	
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			
Граждан- ин	гражданин:			
	фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью при наличии):	
	документ,	вид:	серия:	номер:

удостоверяющий личность:			
	дата выдачи:	кем выдан:	
	«__» _____ г.		
Место жительства:			
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:	
Дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <*>		«__» _____ г.	
Данные документа, подтверждающего факт внесения в единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей записи о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя <*>			
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:			

2 Прошу обеспечить проведение аукциона:

на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях	
Кадастровый номер земельного участка:	
Цель использования земельного участка <*>:	

3 Способ представления заявления и иных необходимых документов:

В бумажной форме:		В форме электронных документов (электронных образов документов)	
	лично		путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, в том числе посредством отправки через личный кабинет единого портала
	почтовым отправлением		путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту

4 Способ получения результата предоставления государственной услуги:

В бумажной форме:		В форме электронных документов (электронных образов документов) <*****>	
	лично		путем направления Комитетом заявителю посредством Портала в электронной форме в «Кабинете заявителя» ЕССК
	почтовым отправлением по адресу:		

	страна регистрации:	дата регистрации:	
		«__» _____ г.	
	Место нахождения		
	почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты:
	наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
5	Документы, прилагаемые к заявлению:		
Оригинал(-ы) в количестве __ экз., на __ л.		Копия(-и) в количестве __ экз., на __ л.	
6	Дополнительные сведения (предоставляются по усмотрению заявителя):		
Адрес (местоположение) земельного участка			
Площадь земельного участка (кв. м)			
Реквизиты решения: - об утверждении документа территориального планирования и(или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и(или) проектом; - об утверждении проекта межевания территории (в случае наличия)			
Наименование территории нежилрой зоны в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 14.12.2004 № 1961 (в случае нахождения земельного участка в границах соответствующей нежилрой зоны)			
Сведения о том, планируется ли передача результата инвестирования после окончания его строительства в силу добровольно принятого обязательства в собственность Санкт-Петербурга			
Потребность объекта в инженерных ресурсах		Водоснабжение (куб. м/час) с разбивкой по целям использования (хоз.-бытовое, технология, полив территории, пожаротушение внутреннее и наружное)	
		Водоотведение (куб. м/час) с разбивкой по целям использования (хоз.-бытовое, технология, поверхностный сток)	
		Теплоснабжение (Гкал/час) с разбивкой по целям использования (отопление,	

	технология, ГВС)	
	Электроснабжение (кВт, категория надежности)	
	Газоснабжение (куб. м/час) с указанием цели использования (теплоснабжение, пищеприготовление, технология)	
7	Примечание:	
8	Подпись	Дата
	_____ (Подпись, инициалы, фамилия)	«__» _____ г.

<*> - Графа заполняется в соответствии с видами разрешенного использования, установленными Правилами землепользования и застройки Санкт-Петербурга;

<*> - Графа заполняется в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель;

<***> - Графа не заполняется в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

<****> - Указанный способ получения результата доступен для выбора при подаче запроса о предоставлении государственной услуги посредством Портала.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета по инвестициям Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по рассмотрению заявлений потенциальных
инвесторов о проведении аукциона
по продаже земельного участка, аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка в соответствии с Законом
Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43
«О порядке предоставления объектов
недвижимости, находящихся в собственности
Санкт-Петербурга, для строительства,
реконструкции и приспособления
для современного использования»

Герб Санкт-Петербурга

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ИНВЕСТИЦИЯМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Смольный, Санкт-Петербург, 191060
Тел.: (812)576-6988, Факс: (812)576-6081
E-mail: info@cisp.gov.spb.ru
http://www.gov.spb.ru

ОКПО 71436333, ОКОГУ 2300280,
ОГРН 1047844000082
ИНН/КПП 7842005556/784201001

№ _____
На № _____ от _____
Индивидуальный реестровый номер
инвестиционного проекта (ИРН)

**О подготовке
проекта постановления**

Уважаемый(ая) _____ !

По результатам рассмотрения заявления _____

(указывается наименование юридического лица/фамилия, имя и (при наличии)
отчество физического лица)

о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона
на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях (входящий
от _____ N _____)

(указывается дата регистрации заявления в Комитете
по инвестициям Санкт-Петербурга и его номер)

в отношении земельного участка, расположенного по адресу:

с кадастровым номером: _____ Комитетом по
инвестициям Санкт-Петербурга подготовлен проект постановления Правительства Санкт-Петербурга

(указывается название проекта)

Приложение: _____
Председатель Комитета _____

Приложение № 3
к Административному регламенту
Комитета по инвестициям Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по рассмотрению заявлений потенциальных
инвесторов о проведении аукциона
по продаже земельного участка, аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка в соответствии с Законом
Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43
«О порядке предоставления объектов
недвижимости, находящихся в собственности
Санкт-Петербурга, для строительства,
реконструкции и приспособления
для современного использования»

**ПЕРЕЧЕНЬ
СВЕДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫМИ
ОРГАНАМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ**

1. Заключение КГА должно содержать сведения:
 - о предельных параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства в отношении земельного участка либо об их отсутствии;
 - о виде разрешенного использования земельного участка либо об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;
 - о возможности отнесения планируемого к размещению объекта капитального строительства к основным или условно разрешенным видам использования земельного участка в соответствии с Правилами землепользования и застройки Санкт-Петербурга и (или) документацией по планировке территории;
 - о предназначении земельного участка в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;
 - о предназначении земельного участка для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Санкт-Петербурга или адресной инвестиционной программой;
 - об отнесении земельного участка к земельным участкам общего пользования или о его расположении в границах земель общего пользования, территории общего пользования.
2. Заключение КГИОП должно содержать сведения:
 - об отнесении земельного участка, зданий, строений, сооружений к объектам культурного наследия, выявленным объектам культурного наследия;
 - о нахождении земельного участка в границах зон охраны объектов культурного наследия и режимах использования земельного участка в границах этих зон;
 - о возможности проведения работ на территории объекта культурного наследия и (или) 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;
 - о нахождении земельного участка, зданий, строений, сооружений в границах территории исторического поселения федерального значения город Санкт-Петербург и об их отнесении к предмету охраны исторического поселения федерального значения город Санкт-Петербург.
3. Заключение КИО должно содержать сведения:
 - об адресе и площади земельного участка, наличии кадастрового учета земельного участка, о кадастровой стоимости земельного участка, а также о дате определения кадастровой стоимости земельного участка;
 - о необходимости уточнения границ земельного участка в соответствии с требованиями Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости»;

- об учете объектов недвижимости, расположенных в границах земельного участка;
- о наличии на земельном участке зданий, строений, сооружений, объектов, строительство которых не завершено;
- о наличии на земельном участке зон с особыми условиями использования территории;
- о существующих ограничениях оборотоспособности земельного участка;
- о наличии решения о резервировании земельного участка и сроке действия решения о резервировании;
- о наличии решения об изъятии земельного участка для государственных нужд;
- о регистрации права собственности Санкт-Петербурга на земельный участок и расположенные в его границах объекты недвижимости либо об иных документах, подтверждающих право собственности Санкт-Петербурга;
- об обременениях земельного участка и расположенных в его границах объектов недвижимости с указанием сроков и условий прекращения прав третьих лиц либо об их отсутствии;
- о возможности утверждения схемы расположения земельного участка, а в случае невозможности ее утверждения об основаниях для отказа в ее утверждении (если земельный участок не прошел кадастровый учет и отсутствует утвержденный проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);
- о поступлении в отношении земельного участка заявления о предварительном согласовании его предоставления для целей, не связанных со строительством, или заявления о предоставлении земельного участка для целей, не связанных со строительством, с указанием сведений о принятии решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, или решения об отказе в его предоставлении для целей, не связанных со строительством;
- о наличии решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка для целей, не связанных со строительством, сроке действия такого решения;
- о поступлении в отношении земельного участка заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка для целей, не связанных со строительством, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка для целей, не связанных со строительством;
- о размещении информационного сообщения о проведении аукциона в отношении земельного участка для целей, не связанных со строительством;
- о наличии разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной собственности;
- о расположении земельного участка в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении или о ее комплексном развитии.

4. Заключение КЭИО должно содержать:

информацию о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения (за исключением сетей электроснабжения).

5. Заключение КППИТ должно содержать сведения о возможности размещения в пределах промышленных территорий планируемого к размещению объекта капитального строительства.

6. Заключение ККИ должно содержать сведения о фактическом использовании земельного участка.

7. Заключение РА должно содержать:

сведения о возможности либо невозможности реализации инвестиционного проекта;

предложения по иному использованию объекта недвижимости (при подготовке сведений о невозможности реализации инвестиционного проекта).

8. Заключение КРТИ должно содержать сведения о возможности либо невозможности реализации инвестиционного проекта.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Комитета по инвестициям Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по рассмотрению заявлений потенциальных
инвесторов о проведении аукциона
по продаже земельного участка, аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка в соответствии с Законом
Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43
«О порядке предоставления объектов
недвижимости, находящихся в собственности
Санкт-Петербурга, для строительства,
реконструкции и приспособления
для современного использования»

Герб Санкт-Петербурга

**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ИНВЕСТИЦИЯМ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

N _____

**Об отказе
в проведении аукциона**

По результатам рассмотрения заявления _____

(наименование юридического лица/фамилия, имя и (при наличии) отчество
физического лица)

о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на
право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях (входящий от
_____ № _____) в отношении земельного участка, расположенного по адресу:

с кадастровым номером: _____:

1. Отказать в проведении аукциона по следующему(-им) основанию(-ям).
(обоснование решения с указанием всех оснований для отказа в соответствии с пунктом 8
статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и(или) пунктом 2 статьи 10 Закона Санкт-
Петербурга от 26.05.2004 № 282-43 «О порядке предоставления объектов недвижимости, находящихся в
собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и приспособления для
современного использования»)

2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета _____

Приложение № 5
к Административному регламенту
Комитета по инвестициям Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по рассмотрению заявлений потенциальных
инвесторов о проведении аукциона
по продаже земельного участка, аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка в соответствии с Законом
Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43
«О порядке предоставления объектов
недвижимости, находящихся в собственности
Санкт-Петербурга, для строительства,
реконструкции и приспособления
для современного использования»

Герб Санкт-Петербурга

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**КОМИТЕТ ПО ИНВЕСТИЦИЯМ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Смольный, Санкт-Петербург, 191060
Тел.: (812)576-6988, Факс: (812)576-6081
E-mail: info@cisp.gov.spb.ru
http://www.gov.spb.ru

ОКПО 71436333, ОКОГУ 2300280,
ОГРН 1047844000082
ИНН/КПП 7842005556/784201001

№ _____
На N _____ от _____
Индивидуальный реестровый номер
инвестиционного проекта (ИРН)

**О возврате заявления
о проведении аукциона**

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с разделом 3 Положения о порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при подготовке и принятии решений о предоставлении объектов недвижимости, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и проведения работ по приспособлению для современного использования, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.07.2015 № 656,

_____ (указывается наименование юридического лица/фамилия имя и (при наличии)
отчество физического лица)

было подано заявление от _____ № _____ о проведении
(указывается дата регистрации заявления в Комитете по инвестициям Санкт-Петербурга
и его номер)

аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях в отношении земельного участка, расположенного _____ по _____ адресу:

_____ с кадастровым
номером: _____ (далее - Заявление).

По результатам рассмотрения Заявления было(и) выявлено(ы) следующее(ие) основание(я) для возврата

Заявления: _____.

Приложение:

- заявление о проведении аукциона по продаже земельного участка на инвестиционных условиях, аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях на ____ л. в 1 экз.

Председатель

Комитета

Приложение № 6
к Административному регламенту
Комитета по инвестициям Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по рассмотрению заявлений потенциальных
инвесторов о проведении аукциона
по продаже земельного участка, аукциона
на право заключения договора аренды
земельного участка в соответствии с Законом
Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43
«О порядке предоставления объектов
недвижимости, находящихся в собственности
Санкт-Петербурга, для строительства,
реконструкции и приспособления
для современного использования»

Председателю Комитета по инвестициям
Санкт-Петербурга

Ф.И.О.

от _____

Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя), адрес,
контактный телефон, адрес электронной почты

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок

Прошу исправить допущенную ошибку (опечатку) в
_____ (указываются реквизиты
решения, в котором допущена ошибка (опечатка), в котором допущена ошибка (опечатка),
закрывающуюся в

(указывается описание ошибки (опечатки))

Подпись заявителя/представителя заявителя: _____

Дата обращения заявителя: _____

Председатель Комитета
по инвестициям Санкт-Петербурга

Складчиков Иван Валерьевич
04.07.2025



Временно исполняющий обязанности
начальника Юридического отдела Комитета
по инвестициям Санкт-Петербурга

Лебедева Дарья Евгеньевна
04.07.2025



В настоящем документе прошито
и пронумеровано
35 листов
« 04 » июля 2025