



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

№

О внесении изменений в некоторые распоряжения Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга

1. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению в собственность или аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, на которых расположены здания, сооружения, утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 28.02.2018 № 15-р (далее – Административный регламент № 1), следующие изменения:

1.1. В тексте сноски <7> абзаца восьмого пункта 1.2 Административного регламента № 1 слова «статьи 3.8 ЗК РФ» заменить словами «статьи 3.8 Закона № 137-ФЗ».

1.2. В абзаце пятом пункта 2.6.1, в тексте сноски <12> абзаца шестнадцатого пункта 2.6.1, в тексте сноски <44> абзаца шестого пункта 3.1.1 Административного регламента № 1 цифры «2.2» заменить цифрами «2.1».

1.3. В тексте сноски <15> пункта 2.6.4 Административного регламента № 1 цифры «2.6.4-2.6.14» заменить цифрами «2.6.3 – 2.6.7».

1.4. В тексте сноски <17> пункта 2.6.8.1 Административного регламента № 1 цифры «2.6.8-2.6.14» заменить цифрами «2.6.8.1 – 2.6.8.7».

1.5. В абзаце первом пункта 2.6-1 Административного регламента № 1 цифры «2.6.14» заменить цифрами «2.6.8.1 – 2.6.8.7».

1.6. В абзаце втором пункта 2.6-1 Административного регламента № 1 цифры «2.6.14» заменить цифрами «2.6.7, 2.6.8.1 – 2.6.8.7».

1.7. В пункте 2.7.1 Административного регламента № 1:

1.7.1. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«сведения об основном виде или видах разрешённого использования земельного участка или видах разрешенного использования земельного участка, установленных градостроительным регламентом или документацией по планировке территории, либо сведения об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;».

1.7.2. В абзаце седьмом слова «утверждёнными документами территориального планирования и(или)» заменить словом «утвержденной».

1.8. Абзац четвертый пункта 2.10.2 Административного регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому

или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);».

1.9. Абзацы четырнадцатый и пятнадцатый пункта 2.10.2 Административного регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

цель использования такого земельного участка, указанная в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящего подпункта не применяются, если для цели, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;».

1.10. Абзацы восемнадцатый – двадцатый пункта 2.10.2 Административного регламента № 1 изложить в следующей редакции:

«площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 ЗК РФ;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;».

1.11. В пункте 3.5.2.3.1 Административного регламента № 1 цифры «14» заменить цифрами «13».

1.12. В пункте 3.7.2.1 Административного регламента № 1 цифры «3.4» заменить цифрами «3.5».

1.13. Пункт 3-1.6.2, разделы «IV. Форма контроля за исполнением административного регламента», «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга, предоставляющего государственную услугу, должностного лица исполнительного органа» Административного регламента № 1, приложение № 13 к Административному регламенту № 1 исключить.

1.14. В абзаце пятом пункта 2.15, в наименовании раздела «VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» Административного регламента № 1 цифры «VI» заменить цифрами «IV».

1.15. Раздел «VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» Административного регламента № 1 изложить в следующей редакции:

**«IV. Особенности выполнения административных
процедур (действий) в МФЦ**

Положения настоящего Административного регламента, предусматривающие предоставление государственной услуги посредством МФЦ, вступают в силу после внесения необходимых изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 № 1593 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге» или постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2018 № 221 «О создании на территории Санкт-Петербурга центров оказания услуг для бизнеса» и соответствующей технической реализации.

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

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

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

направление в Комитет документов, полученных от заявителей;

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

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

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

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

4.1.1.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной

услуги в МФЦ осуществляется работником МФЦ или работником ЦТО.

Также заявитель может самостоятельно обратиться к размещенным в МФЦ:

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

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

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

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

круг заявителей;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

результат предоставления услуги;

срок предоставления услуги;

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

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

нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги;

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

4.1.1.2. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе о поступлении результата предоставления услуги в МФЦ, является:

обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦТО;

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

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

поступление заявителю уведомлений по электронной почте, СМС-сообщений и(или) уведомлений через социальные сети (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

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

Информирование заявителя о поступлении результата предоставления услуги в МФЦ.

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

4.1.2. Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги

в МФЦ.

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

4.1.2.2. Консультирование заявителя осуществляется работником МФЦ.

4.1.2.3. При консультировании заявителя работник МФЦ:

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

проверяет комплектность (достаточность) представленных заявителем документов;

проверяет наличие в документах сведений, необходимых для предоставления услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Прием документов осуществляется работником МФЦ.

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

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

Для удостоверения личности заявителя работник МФЦ устанавливает:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3.6. Заверяет электронное дело своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

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

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

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

4.3. Направление в Комитет документов, полученных от заявителя.

4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация работником МФЦ документов, представленных заявителем.

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

4.3.3. Работник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня направляет сформированное в соответствии с [пунктом 4.2.3.5](#) настоящего Административного регламента электронное дело в Комитет.

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

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

4.4. Выдача документов, полученных от Комитета, по результатам предоставления государственной услуги, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг

в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

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

Возврат документов заявителя Комитетом в МФЦ без рассмотрения не допускается.

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

4.4.3. Работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги: осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

устанавливает необходимый статус в МАИС ЭГУ.

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

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

1.16. В примерной форме договора аренды земельного участка, заключаемого с единственным правообладателем объекта(ов) недвижимости на земельном участке, предусмотренной приложением № 6 к Административному регламенту № 1:

1.16.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Участок относится к категории земель – земли населенных пунктов».

Вид или виды разрешенного использования Участка в соответствии со сведениями, указанными в прилагаемой к Договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (далее – Выписка из ЕГРН), являющейся неотъемлемым приложением к Договору _____;

Изменение вида (видов) разрешенного использования Участка Арендатором не допускается.».

1.16.2. В пункте 4.3.2 абзац третий исключить.

1.17. В примерной форме договора аренды земельного участка с множественностью лиц на стороне арендатора (в том числе в отношении земельного участка, на котором расположен жилой дом блокированной застройки), предусмотренной приложением № 7 к Административному регламенту № 1:

1.17.1. Абзацы второй – четвертый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Приведенное описание целей использования Участка является окончательным. Участок относится к категории земель – земли населенных пунктов.

Вид или виды разрешенного использования Участка в соответствии со сведениями, указанными в прилагаемой к Договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (далее – Выписка из ЕГРН), являющейся неотъемлемым приложением к Договору: _____.

Изменение вида (видов) разрешенного использования Участка Арендатором не допускается.»;

1.17.2. В пункте 4.3.2 абзац третий исключить.

1.18. В абзаце первом сопроводительного письма Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга, содержащее решение Комитета имущественных отношений

Санкт-Петербурга о продаже земельного участка (заключении договора купли-продажи земельного участка), предусмотренного приложением № 8 к Административному регламенту № 1, слова «вид разрешенного» заменить словами «основной вид или виды разрешенного».

1.19. В примерной форме договора купли-продажи земельного участка, заключаемого с единственным правообладателем объекта(ов) недвижимости на земельном участке (Вариант 1), в примерной форме договора купли-продажи земельного участка, передаваемого в общую долевую собственность (в том числе в отношении земельного участка, на котором расположен жилой дом блокированной застройки) (Вариант 2), в примерной форме договора купли-продажи доли в праве общей долевой собственности на земельный участок (для случаев продажи доли в праве общей долевой собственности на земельный участок) (Вариант 3), являющихся приложением к уведомлению о предоставлении земельного участка в собственность, предусмотренному приложением № 9 к Административному регламенту № 1:

1.19.1. Абзац четвертый пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Основной вид или виды разрешенного использования Участка: _____».

1.19.2. Абзац пятый пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Участок относится к категории земель – земли населенных пунктов.».

1.19.3. Абзац первый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Участок предназначен для использования в соответствии с видом (видами) разрешенного использования.».

1.20. В форме распоряжения Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга «О предоставлении в собственность земельного участка по адресу: _____», предусмотренной приложением № 10 к Административному регламенту № 1, слова «с видом» заменить словами «с основным видом или видами».

1.21. В абзаце втором пункта 1 формы распоряжения Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга «О предоставлении земельного участка в собственность», в случае предоставления в собственность гражданину бесплатно, предусмотренной приложением № 11 Административного регламента № 1, слова «вид разрешенного» заменить словами «Основной вид или виды разрешенного».

1.22. В абзаце первом сноски <3> формы решения об отказе в предоставлении земельного участка, предусмотренного приложением № 12 Административного регламента № 1 после слов «или статьи 3.8 Закона № 137-ФЗ» дополнить словами «с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги».

1.23. В приложении № 14 Административного регламента № 1 цифры «14» заменить цифрой «13».

2. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, в аренду без проведения торгов, за исключением земельных участков, предоставляемых для строительства, реконструкции и приспособления для современного использования, утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 14.06.2018 № 69-р (далее – Административный регламент № 2), следующие изменения:

2.1. Подпункт 2.10.3.1.3 пункта 2.10.3 Административного регламента № 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.3.1.3. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 настоящего Кодекса (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);».

2.2. Подпункты 2.10.3.1.13 и 2.10.3.1.14 пункта 2.10.3 Административного регламента № 2 изложить в следующей редакции:

«2.10.3.1.13. в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

2.10.3.1.14. цель использования такого земельного участка, указанная в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в ЕГРН, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящего подпункта не применяются, если для цели, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;».

2.3. Подпункты 2.10.3.1.17 – 2.10.3.1.19 пункта 2.10.3 Административного регламента № 2 изложить в следующей редакции:

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

2.10.3.1.18. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2.10.3.1.19. указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка

обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;».

2.4. В абзаце пятом пункта 2.15, в абзаце седьмом пункта 3.1.1.1, в абзаце одиннадцатом пункта 3.1.5.2, абзаце десятом пункта 3.2.1.1, абзаце девятом пункта 3.2.3.2.5, в наименовании раздела «VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» Административного регламента № 2 цифры «VI» заменить цифрами «IV».

2.5. Пункт 3-1.6.2, разделы «IV. Форма контроля за исполнением административного регламента предоставления государственной услуги», «V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета» Административного регламента № 2, приложение № 8 к Административному регламенту № 2 исключить.

2.6. Раздел «VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ» Административного регламента № 2 изложить в следующей редакции:

**«IV. Особенности выполнения административных
процедур (действий) в МФЦ**

Положения, предусматривающие предоставление государственной услуги посредством Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», вступают в силу после внесения необходимых изменений в постановление Правительства Санкт-Петербурга от 30.12.2009 № 1593 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных услуг на базе многофункционального центра предоставления государственных услуг в Санкт-Петербурге» или постановление Правительства Санкт-Петербурга от 22.03.2018 № 221 «О создании на территории Санкт-Петербурга центров оказания услуг для бизнеса» и соответствующей технической реализации.

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

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

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

направление в Комитет документов, полученных от заявителей;

выдача заявителям документов, полученных от Комитета, по результатам предоставления государственной услуги, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг.

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

4.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги

в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

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

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

Также заявитель может самостоятельно обратиться к размещенным в МФЦ: стендам, содержащим информацию, предусмотренную Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

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

режим работы и адреса МФЦ, время приема документов и выдачи документов,

являющихся результатом предоставления услуги;

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

круг заявителей;

перечень документов, необходимых для предоставления услуги;

результат предоставления услуги;

срок предоставления услуги;

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

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

нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги;

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

4.1.1.2. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе о поступлении результата предоставления услуги в МФЦ, является:

обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦТО;

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

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

поступление заявителю уведомлений по электронной почте, СМС-сообщений и(или) уведомлений через социальные сети (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

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

услуги при обращении в МФЦ.

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

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

4.1.2. Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

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

4.1.2.2. Консультирование заявителя осуществляется работником МФЦ.

4.1.2.3. При консультировании заявителя работник МФЦ:

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

проверяет комплектность (достаточность) представленных заявителем документов;

проверяет наличие в документах сведений, необходимых для предоставления услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.2. Прием документов осуществляется работником МФЦ.

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

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

Для удостоверения личности заявителя работник МФЦ устанавливает:

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

действительность предъявленного паспорта, срок действия паспорта гражданина Российской Федерации, установленный постановлением Правительства Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3.6. Заверяет электронное дело своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

4.2.4. В случае если заявитель потребовал отзыва обращения:

а) При взаимодействии МФЦ и Комитета посредством бумажного документооборота:

В случае если заявитель потребовал отзыва обращения и возврата представленных документов после отправления электронного дела в Комитет, но до направления комплекта документов на бумажных носителях в Комитет, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю написать заявление на отзыв обращения, забирает расписку у заявителя (в случае ее наличия), после чего возвращает предоставленные заявителем документы. При этом работник структурного подразделения МФЦ устанавливает соответствующий статус электронного дела в МАИС ЭГУ.

В случае если заявитель потребовал отзыва обращения и возврата предоставленных документов после направления электронного обращения и комплекта документов на бумажном носителе в Комитет, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю обратиться непосредственно в Комитет.

б) При взаимодействии МФЦ и Комитета в электронной форме:

Если заявитель потребовал отзыва обращения до отправления электронного дела в Комитет, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю написать заявление на отзыв обращения и забирает расписку у заявителя (в случае ее наличия). При этом работник структурного

подразделения МФЦ устанавливает соответствующий статус электронного дела в МАИС ЭГУ.

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

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

4.3. Направление в Комитет документов, полученных от заявителя

4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация работником МФЦ документов, представленных заявителем.

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

4.3.3. Работник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня направляет сформированное в соответствии с пунктом 4.2.3.5 настоящего Административного регламента электронное дело в Комитет.

При отсутствии технической возможности взаимодействия МФЦ с Комитетом в электронной форме передача документов осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии, но не позднее трех рабочих дней со дня приема документов заявителя в МФЦ.

При этом срок предоставления государственной услуги увеличивается на время, необходимое для передачи указанных документов, - до трех рабочих дней со дня принятия запроса в МФЦ (указывается в случае направления документов на бумажных носителях).

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

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

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

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

Возврат документов заявителя Комитетом в МФЦ без рассмотрения не допускается.

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

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

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

устанавливает необходимый статус в МАИС ЭГУ.

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

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

2.7. Пункт 1.3 примерной формы договора аренды земельного участка, предусмотренной приложением № 6 к Административному регламенту № 2, изложить в следующей редакции:

«1.3. Участок относится к категории земель – земли населенных пунктов.

Вид или виды разрешенного использования Участка в соответствии со сведениями, указанными в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об Участке (далее - ЕГРН): _____.

Изменение вида (видов) разрешенного использования Участка Арендатором не допускается.».

2.8. В уведомлении об отказе в предоставлении земельного участка, предусмотренного приложением № 7 к Административному регламенту № 2:

2.8.1. В преамбуле после слов «статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации» дополнить словами «, пунктом 6 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации, пунктом 21.1 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 1 Закона Санкт-Петербурга от 18.07.2016 № 443-84 «О некоторых вопросах предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов»».

2.8.2. В абзаце первом слова «основания, указанные в статье 39.16 ЗК РФ <*>» заменить словами «основания, указанные в статье 39.16 ЗК РФ, и основания для отказа на основе требований, предусмотренных пунктом 6 статьи 39.14 ЗК РФ, пунктом 21.1 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 1 Закона Санкт-Петербурга от 18.07.2016 № 443-84 «О некоторых вопросах предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов » <*>».

2.8.3. Ссылку <*> после слов «статьи 39.16 ЗК РФ» дополнить словами «, и основания для отказа на основе требований, предусмотренных пунктом 6 статьи 39.14 ЗК РФ, пунктом 21.1 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», статьей 1 Закона Санкт-Петербурга от 18.07.2016 № 443-84 «О некоторых вопросах предоставления земельных участков в аренду без проведения торгов», с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги».

3. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам в собственность без проведения торгов, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 30.07.2019 № 123-р (далее – Административный регламент № 3), следующие изменения:

3.1. В пункте 2.7.1 Административного регламента № 3:

3.1.1. Абзац тридцать четвертый изложить в следующей редакции:

«сведения об основном виде или видах разрешённого использования земельного участка или видах разрешенного использования земельного участка, установленных градостроительным регламентом или документацией по планировке территории, либо сведения об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;».

3.1.2. В абзаце тридцать шестом слова «утверждёнными документами территориального планирования и(или)» заменить словом «утвержденной».

3.2. Подпункт 2.10.3.1.3 пункта 2.10.3 Административного регламента № 3 изложить в следующей редакции:

«2.10.3.1.3. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);».

3.3. Подпункты 2.10.3.1.13 и 2.10.3.1.14 пункта 2.10.3 Административного регламента № 3 изложить в следующей редакции:

«2.10.3.1.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенных пунктов, ведения гражданами садоводства для собственных нужд;

2.10.3.1.14. Цель использования такого земельного участка, указанная в заявлении о предоставлении земельного участка, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным регламентом использования территории. Положения настоящего подпункта не применяются, если для цели, указанной в заявлении о предоставлении земельного участка, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;».

3.4. Подпункты 2.10.3.1.17 – 2.10.3.1.19 пункта 2.10.3 Административного регламента № 3 изложить в следующей редакции:

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

2.10.3.1.18. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания,

сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;

2.10.3.1.19. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Санкт-Петербурга и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;».

3.5. В пункте 3.3.2.1 Административного регламента № 3:

3.5.1. Абзац сорок первый изложить в следующей редакции:

«сведения об основном виде или видах разрешённого использования земельного участка или видах разрешенного использования земельного участка, установленных градостроительным регламентом или документацией по планировке территории, либо сведения об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;».

3.5.2. В абзаце сорок третьем слова «утверждёнными документами территориального планирования и(или)» заменить словом «утвержденной».

3.6. Пункт 3-1.6.2, разделы IV и V, приложение № 7 Административного регламента № 3 исключить.

3.7. Сноску <1> решения об отказе в предоставлении земельного участка, предусмотренного приложением № 2 к Административному регламенту № 3, после слов «статьи 39.16 ЗК РФ» дополнить словами «с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги».

3.8. В форме письма Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга, предусмотренной приложением 3 к Административному регламенту № 3, слова «вид разрешенного» заменить словами «вид или виды разрешенного».

3.9. В форме договора купли-продажи земельного участка, предусмотренной приложением № 5 к Административному регламенту № 3:

3.9.1. Абзац второй пункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«Участок относится к категории земель – «земли населенных пунктов», основной вид или виды разрешенного использования Участка: _____.».

3.9.2. Пункт 1.3 исключить.

4. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земельных участков, предоставляемых для строительства, реконструкции, приспособления для современного использования или размещения объектов капитального строительства, утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 25.10.2018 № 132-р (далее – Административный регламент № 4), следующие изменения:

4.1. Подпункт 2.10.2.1.3 пункта 2.10.2. Административного регламента № 4 изложить

в следующей редакции:

«2.10.2.1.3. В отношении земельного участка не установлен вид разрешенного использования либо вид или виды разрешенного использования земельного участка, установленные регламентами использования земель, не соответствуют целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона (подпункт 5 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ);».

4.2. Подпункт 2.10.2.1.11 пункта 2.10.2. Административного регламента № 4 изложить в следующей редакции:

«2.10.2.1.11. Земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения (подпункт 14 пункта 8 статьи 39.11 ЗК РФ);».

4.3. Ссылку <*> уведомления об отказе в проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, предусмотренного приложением № 3 к Административному регламенту № 4, после слов «пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации» дополнить словами «с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении государственной услуги».

4.4. В пункте 1 формы распоряжения Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка», предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту № 4, слова «разрешенное использование» заменить словами «с основным видом разрешенного использования или основными видами разрешенного использования Участка».

5. Управлению информатизации и автоматизации в течение десяти рабочих дней обеспечить:

5.1. Внесение соответствующих изменений в шаблоны примерных форм гражданско-правовых договоров, указанных в настоящем распоряжении, содержащихся в государственной информационной системе «Информационно-технологическая система Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга» и информационно-технологической системе «Кадастр-2».

5.2. Размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета по адресу www.comtim.spb.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Организационному управлению Комитета в течение десяти рабочих дней с даты регистрации настоящего распоряжения довести настоящее распоряжение до сведения структурных подразделений Комитета и обеспечить направление настоящего распоряжения в общедоступные базы правовой информации.

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

Председатель Комитета

В.Ю.Уваров