



Правовой акт имеет  
нормативный характер

Начальник  
Нормативно-методического Управления

*Е. К. Давыдова*

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ОКУД

30.09.2024

№ 252-Р

### О внесении изменения в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 30.07.2019 № 123-р

1. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 30.07.2019 № 123-р «Об утверждении Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, 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» (далее – распоряжение) изменение, изложив приложение к распоряжению в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению информатизации и автоматизации Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в течение десяти рабочих дней с даты регистрации настоящего распоряжения:

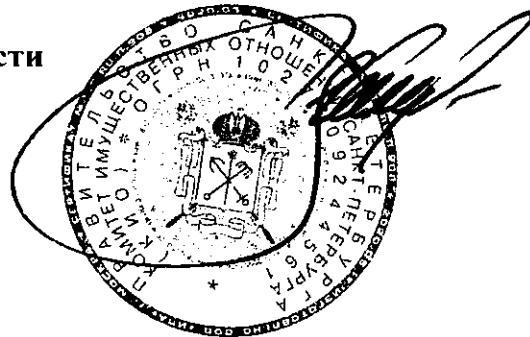
2.1. Внести шаблоны документов приведенных в приложениях № 1 – 6 к административному регламенту Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам в собственность без проведения торгов, за исключением лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Кадастр-2».

2.2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Комитета по адресу: [comim.spb.ru](http://comim.spb.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Организационному управлению 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.

4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителей председателя Комитета, непосредственно координирующих и контролирующих деятельность Управления приватизации и корпоративных отношений, Организационного управления, Управления информатизации и автоматизации по принадлежности вопросов.

**Временно исполняющий обязанности  
председателя Комитета**



**С.В.Макаров**

Приложение  
к распоряжению  
Комитета имущественных  
отношений Санкт-Петербурга  
от 30.09.2024 № 252-Р

**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 ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ,  
УКАЗАННЫХ В ПУНКТЕ 2 СТАТЬИ 39.9 ЗЕМЕЛЬНОГО КОДЕКСА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Уникальный реестровый номер государственной услуги:  
7800000000164275437

**I. Общие положения**

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

Административный регламент регулирует порядок предоставления 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 (далее совместно – земельные участки), указанным юридическим лицам в собственность без проведения торгов.

1.2. Заявителями являются юридические лица, в том числе иностранные юридические лица<sup>1</sup>, владеющие на праве постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ), обратившиеся с заявлением о предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – заявитель).

Представлять интересы заявителя вправе:

руководители юридических лиц, действующие на основании учредительных документов;

физические либо юридические лица на основании доверенности, составленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации (далее – ГК РФ) и содержащей указание на полномочия представителя по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, договора или решения собрания,

<sup>1</sup> С учетом ограничений, установленных Земельным кодексом Российской Федерации и федеральными законами на предоставление в собственность земельных участков указанным категориям.

содержащих указание на полномочия представителя по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, указания закона либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представители заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

на официальном сайте Администрации Санкт-Петербурга (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gov.spb.ru](http://gov.spb.ru));

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

направление запросов в письменном виде по адресу Комитета/Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ГКУ);

в электронной форме по адресу электронной почты Комитета/ГКУ;

по справочным телефонам Комитета/ГКУ;

при личном обращении на прием к специалистам управлений по работе с земельными участками Агентства имущественных отношений Северного направления ГКУ, Агентства имущественных отношений Южного направления ГКУ, Агентства имущественных отношений Восточного направления ГКУ, Агентства имущественных отношений Центрального направления ГКУ (далее совместно и в отдельности - Агентства ГКУ, Агентство ГКУ) – в дни и часы приема;

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

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

в электронном виде по адресу электронной почты Комитета/ГКУ;

по справочным телефонам специалистов Комитета/ГКУ;

при личном обращении на прием к специалистам управления по работе с земельными участками Агентства ГКУ (далее – УРЗУ Агентства ГКУ) в зависимости от местоположения земельного участка – в дни и часы приема;

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

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

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования) (за исключением случаев, когда запрос подан посредством федерального Портала);

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

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

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

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

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

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

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

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

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

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

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

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

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

Комитет по градостроительству и архитектуре (далее – КГА);

Комитет по строительству (далее – КС);

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

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

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

Комитет по благоустройству Санкт-Петербурга (далее – КБ);  
Комитет по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга (далее – КРТИ);  
Комитет по транспорту (далее – КТ);  
Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности (далее – КПООС);  
Комитет по контролю за имуществом Санкт-Петербурга (далее – ККИ);  
Администрации районов Санкт-Петербурга;  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение «Городское управление инвентаризации и оценки недвижимого и движимого имущества» (далее – ГБУ «ГУИОН»);  
Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр);  
Федеральная налоговая служба (далее – ФНС);  
Федеральная служба судебных приставов (далее – ФССП);  
Невско-Ладужское бассейновое водное управление Федерального агентства водных ресурсов (далее – НЛБВУ);  
Федеральное агентство морского и речного транспорта (далее - Росморречфлот);  
Пограничное управление Федеральной службы безопасности Российской Федерации по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области (далее – Пограничное управление ФСБ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области);  
Санкт-Петербургский филиал Федерального государственного казенного учреждения «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» Министерства транспорта Российской Федерации (далее – Филиал ФГКУ «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы»);  
Акционерное общество «Морской порт Санкт-Петербург»;  
Акционерное общество «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад»;  
Публичное акционерное общество энергетики и электрификации «Ленэнерго» (далее – ПАО «Ленэнерго»);  
Управление Министерства культуры Российской Федерации по Северо-Западному федеральному округу (далее – Управление Минкультуры России по Северо-Западному федеральному округу).

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

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

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

2.3.2. Направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в предоставлении земельного участка на бумажном носителе или в форме электронного документа по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа.

2.3.3. Направление (выдача) заявителю уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка (далее – уведомление о возврате заявления) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

непосредственно в Агентстве ГКУ заявитель (представитель заявителя) может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе (Уведомление, три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка, уведомление о возврате заявления);

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

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

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

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

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

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 20 (14)\* календарных дней,<sup>4</sup> со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

При этом:

решение о возврате заявления о предоставлении земельного участка без рассмотрения принимается в течение 9 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, предусмотренных статьей 39.17 ЗК РФ;

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

возможность приостановления срока предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Срок фиксации информации о принятом решении:

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

при использовании ИТС «Кадастр-2» – 1 календарный день<sup>5</sup>.

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

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

---

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

<sup>5</sup> Реализация государственной услуги в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Информационно-технологическая система «Кадастр-2» будет осуществляться с момента возникновения соответствующей технической возможности.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» - commim.spb.ru) и на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) в разделе описания государственной услуги.

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

2.6.1. В целях рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка заявитель (представитель заявителя) подает заявление о предоставлении земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту в бумажном виде либо в форме электронного документа (далее – заявление)<sup>6</sup>.

В заявлении указывается:

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

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ оснований;

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

реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

цель использования земельного участка;

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

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

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

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

При подаче заявления в электронной форме необходимость формирования и загрузки запроса с Портала или федерального Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале или на федеральном Портале посредством федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей

---

<sup>6</sup> Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых в электронной форме, утверждены приказом Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7.



информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), не требуется<sup>7</sup>.

Заявление в форме электронного документа подписывается, усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), обратившегося за государственной услугой в ходе личного приема в Агентства ГКУ<sup>8</sup>.

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

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

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

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

<sup>8</sup> В качестве документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) предъявляются:

паспорт гражданина Российской Федерации;

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

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

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

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

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

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

2.6-1. При подаче заявления посредством почтовой связи необходимо представить копии документов, указанных в пунктах 2.6.2, 2.6.3, 2.6.5, 2.6.6, настоящего Административного регламента.

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

Согласие на обработку персональных данных заявителя (представителя), обратившегося за предоставлением государственных услуг, в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и частью 4 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) не требуется.

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

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

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

- выписку из ЕГРН:

- об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

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

- выписку из ЕГРН о кадастровой стоимости испрашиваемого земельного участка<sup>10</sup>.

2.7.1. ГКУ/Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица ГКУ/Комитета или иным способом, не противоречащим законодательству, без участия заявителя получает (в случае необходимости):

в ККИ:

- акт обследования земельного участка;

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

в КС:

- сведения о предназначении испрашиваемого земельного участка для размещения здания, сооружения в соответствии с, государственной программой Санкт-Петербурга<sup>11</sup>;

- сведения о планируемых к размещению объектах инфраструктуры внеуличного транспорта (метрополитена) Санкт-Петербурга в границах испрашиваемого земельного участка, о стадии подготовки соответствующей документации либо об ее утверждении;

в КЭИО:

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

<sup>10</sup> Запрос направляется в целях подготовки справки о цене испрашиваемого земельного участка.

<sup>11</sup> В целях проверки наличия основания для отказа в предоставлении земельного участка, указанного в подпункте 18 статьи 39.16 ЗК РФ.

и объектов электросетевого хозяйства»;

в КГИОП:

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

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

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

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

в КППИТ:

сведения о характеристиках производства на испрашиваемом земельном участке, планах по продолжению функционирования производства на рассматриваемой территории (как промышленного предприятия) и необходимости использования всей территории для функционирования и осуществления производственной деятельности<sup>12</sup>;

сведения о наличии в границах земельного участка захоронений;

в КБ:

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

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

в КРТИ:

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

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

в КТ:

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

в КПООС:

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

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

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

в администрации района Санкт-Петербурга:

информация о наличии предложений по использованию территории для нужд района;

в КГА:

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

сведения о предельных размерах земельного участка;

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

сведения 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;

сведения 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;

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

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

в ГБУ «ГИОН»:

сведения о получении справки (выписки из инвентарного дела), содержащей сведения о составе здания, сооружения;

в ФССП России:

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

в НЛБВУ:

сведения об актуальности и основаниях установления береговой полосы на испрашиваемом земельном участке;

в ПАО «Ленэнерго»:

сведения о принадлежности трансформаторной подстанции и об отнесении ее к движимому (или недвижимому) имуществу;

справки Росморречфлота, Акционерного общества «Морской порт Санкт-Петербург», Акционерного общества «Пассажирский порт Санкт-Петербург «Морской фасад», Пограничного управления ФСБ России по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области, Филиала ФГКУ «Дирекция по строительству и эксплуатации объектов Росграницы» о нахождении земельного участка в пределах территории морского грузо-пассажирского постоянного многостороннего пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации в морском порту «Большой порт Санкт-Петербурга», о наличии в пределах испрашиваемого земельного участка находящихся в федеральной собственности инженерно-технических сооружений, линий связи и коммуникаций, возведенных в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации, или назначения земельного участка для строительства, реконструкции и(или) эксплуатации объектов морского транспорта<sup>13</sup>;

<sup>13</sup> Согласно пунктам 4 и 5 статьи 27 ЗК РФ.

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

в Агентствах ГКУ (в соответствии с местом нахождения земельного участка):

сведения о предоставлении заявителю земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

Заявитель вправе представить с заявлением документы содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, за исключением документов, указанных в абзацах втором-четвертом настоящего пункта.

2.7.2 Непредставление заявителем документов, указанных в пунктах 2.7, 2.7.1 не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Должностным лицам Комитета/ГКУ запрещено требовать от заявителя:

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

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

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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.

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в ГКУ:

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

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

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

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

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 1 статьи 39.17 ЗК РФ и перечисленным в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2 статьи 39.17 ЗК РФ и перечисленные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

заявление подано в иной исполнительный орган государственной власти, к компетенции которого не относится представление испрашиваемого земельного участка.

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

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

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

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

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

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

2.10.3.1.4. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.10.3.1.5. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке

расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

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

2.10.3.1.8. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.10.3.1.9. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

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

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

статьи 39.11 ЗК РФ;

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

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

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

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

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

2.10.3.1.18. Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

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

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

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

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

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

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

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



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

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

2.10.3.2. В случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой до 30.12.2020<sup>14</sup> принято решение о развитии застроенной территории или решение о комплексном развитии территории, основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются, основания, предусмотренные ЗК РФ в редакции действующей до 30.12.2020<sup>15</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

В случае поступления документов в Комитет по почте, заявление регистрируется сотрудником Организационного управления Комитета (далее – ОУ Комитета) в течение 1

<sup>14</sup> Дата вступления в силу Федерального закона от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий». В соответствии со статьей 19 указанного федерального закона он вступает в силу со дня официального опубликования (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://pravo.gov.ru> - 30.12.2020).

<sup>15</sup> В соответствии с частью 4 статьи 18 Федерального закона от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий».

(одного) календарного дня в МАИС ЭГУ с присвоением регистрационного номера и последующей автоматической передачей в ИТС КИО, после чего заявление направляется в ИТС «Кадастр-2», ЕСЭДД автоматически.

При подаче заявления в электронной форме посредством Портала или федерального Портала регистрация запроса осуществляется в МАИС ЭГУ<sup>16</sup> с последующей автоматической передачей в ИТС КИО, после чего заявление направляется в ИТС «Кадастр-2», ЕСЭДД автоматически в течение 1 дня с момента обращения.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

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

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

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

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

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

---

<sup>16</sup> Положения, определяющие порядок интеграции МАИС ЭГУ и ИТС КИО в случае направления заявления посредством Портала, федерального Портала, вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.

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

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

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

В помещениях обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

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

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

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

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

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

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

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

- а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;
- г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;
- д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

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

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

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

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

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

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

2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг.

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

2.17.2. Продолжительность взаимодействий – 15 минут;

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

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

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

в электронной форме посредством Портала, федерального Портала;

почтовым отправлением по адресу Комитета.

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

2.18.1. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Заявление подается в одно из Агентств ГКУ, в зависимости от местоположения земельного участка.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

из сертифицированных удостоверяющих центров<sup>17</sup>.

Заявитель (представитель заявителя), должен предварительно создать учетную запись юридического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), затем должен авторизоваться на Портале или на федеральном Портале, используя простую электронную подпись.

Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (страница сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru/about-reg](http://gu.spb.ru/about-reg)). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на федеральном Портале (страница сайта в сети «Интернет» – [esia.gosuslugi.ru/registration](http://esia.gosuslugi.ru/registration)). Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме заявление и скан – образы документов<sup>18</sup> (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка содержания заявления и прилагаемых к нему документов;
- подготовка и направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов и организаций;
- подготовка и направление запроса в Управление городского кадастра и мониторинга земель Комитета о получении сведений о цене земельного участка;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов;
- подписание проекта договора купли-продажи земельного участка;
- выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

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

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

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

<sup>17</sup> Перечень аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на официальном сайте Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [digital.gov.ru](http://digital.gov.ru)).

<sup>18</sup> Скан-образ документа – файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования оригинала документа.

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

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

3.1.2.1. Специалист ОУ Комитета (в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов по почте в Комитет) выполняет следующие административные действия:

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

передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление приватизации и корпоративных отношений Комитета (далее – УПиКО) для рассмотрения.

Уполномоченный сотрудник Агентства ГКУ (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов на личном приеме в Агентстве ГКУ) выполняет следующие административные действия:

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

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента передает заявление и прилагаемые к нему документы, уполномоченному сотруднику ОД ГКУ; для регистрации с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в ИТС «Кадастр-2», ЕСЭДД;

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

передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в УПиКО для рассмотрения.

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

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

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

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

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

3.1.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата – регистрация заявления в ЕСЭДД, загрузка заявления и прилагаемых к нему документов в ЕСЭДД и передача заявления прилагаемых к нему документов в УПиКО.

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

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

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

### **3.2. Проверка содержания заявления прилагаемых к нему документов**

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в УПиКО.

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

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

проверяет заявление и полноту прилагаемых к нему документов;

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

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

3.2.3. В случае наличия оснований для возврата заявления специалист УПиКО:

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

направляет проект уведомления о возврате заявления на подписание начальнику УПиКО;

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

Срок проверки содержания заявления и прилагаемых к нему документов – 2 календарных дня.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 9 календарных дней в случае наличия оснований для направления заявителю уведомления о возврате заявления<sup>19</sup>.

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

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

<sup>19</sup> Согласно пункту 3 статьи 39.17 ЗК РФ при наличии оснований для возврата заявления такое решение принимается в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления.

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

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

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

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

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

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

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

3.3.2.1. Специалист УПиКО осуществляет следующие административные действия: 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 органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы;

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

в Росреестре запрашивается выписка из ЕГРН:

об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

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

о кадастровой стоимости испрашиваемого земельного участка<sup>20</sup>;

в ФНС запрашивается выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;

в ККИ:

акт обследования земельного участка;

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

в КС:

сведения о предназначении испрашиваемого земельного участка для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга<sup>21</sup>;

сведения о планируемых к размещению объектах инфраструктуры внеуличного

<sup>20</sup> Запрос направляется в целях подготовки справки о цене испрашиваемого земельного участка.

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



транспорта (метрополитена) Санкт-Петербурга в границах испрашиваемого земельного участка, о стадии подготовки соответствующей документации либо об ее утверждении;

в КЭИО:

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

в КГИОП:

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

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

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

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

в КППИТ:

сведения о характеристиках производства на испрашиваемом земельном участке, планах по продолжению функционирования производства на рассматриваемой территории (как промышленного предприятия) и необходимости использования всей территории для функционирования и осуществления производственной деятельности<sup>22</sup>;

сведения о наличии в границах земельного участка захоронений;

в КБ:

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

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

в КРТИ:

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

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

в КТ:

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

в КПООС:

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

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

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

в администрацию района Санкт-Петербурга - сведения о наличии предложений по использованию территории для нужд района;

в КГА:

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

сведения о предельных размерах земельного участка;

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

сведения 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;

сведения 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;

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

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

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

в НЛБВУ – сведения об актуальности и основаниях установления береговой полосы на испрашиваемом земельном участке;

в ПАО «Ленэнерго»<sup>23</sup> – сведения о принадлежности трансформаторной подстанции и об отнесении ее к движимому (или недвижимому) имуществу;

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

сведения о нахождении земельного участка в пределах территории морского грузо-пассажирского постоянного многостороннего пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации в морском порту «Большой порт Санкт-Петербурга», о наличии в пределах испрашиваемого земельного участка находящихся в федеральной собственности инженерно-технических сооружений, линий связи и коммуникаций, возведенных в интересах защиты и охраны Государственной границы Российской Федерации, или назначения земельного участка для строительства, реконструкции и(или) эксплуатации объектов морского транспорта<sup>24</sup>;

в ГБУ «ГУИОН» – сведения о получении справки (выписки из инвентарного дела), содержащей сведения о составе здания, сооружения по состоянию на 29.12.2012 или

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

<sup>24</sup> Согласно пунктам 4 и 5 статьи 27 ЗК РФ.

последнюю дату технического учета;

в Управление Минкультуры России по Северо-Западному федеральному округу – сведения об отнесении земельного участка к имуществу, приватизация которого не допускается;

в Агентствах ГКУ – сведения о предоставлении заявителю земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

представляет проекты межведомственных запросов на подпись начальнику УПиКО;

после подписания начальником УПиКО проектов межведомственных запросов обеспечивает их направление.

Межведомственные запросы в Росреестр, ФНС направляются посредством ИТС «Кадастр-2»<sup>25</sup>.

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

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

3.3.2.2. Порядок подготовки и оформления межведомственных запросов, а также ответов на межведомственные запросы при предоставлении государственных услуг в случае, когда документы и информация не могут быть запрошены или предоставлены в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» и постановлением Правительства Российской Федерации от 23.06.2021 № 963 «Об утверждении Правил межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе рекомендуемых правил организации межведомственного информационного взаимодействия между исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации и (или) органами местного самоуправления, и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 23.12.2011 № 1753 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ)».

<sup>25</sup> Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента положения, регламентирующие порядок направления межведомственных запросов посредством государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Информационно-технологическая система «Кадастр-2» возможны после соответствующей технической реализации.

<sup>26</sup> Здесь и далее по тексту положения, регулирующие взаимодействие исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга посредством Государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Региональная геоинформационная система», вступают в силу после соответствующей технической реализации. До реализации соответствующей технической возможности направление межведомственных запросов в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга и размещение ответов на эти запросы указанными органами осуществляется посредством государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга».

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

Срок подготовки, подписания и направления межведомственных запросов и иных запросов – 2 (1)\* календарных дня.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии из Росреестра не должен превышать 3 рабочих дня с момента направления межведомственного запроса. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии из ФНС не должен превышать 48 часов (2 календарных дня) с момента направления межведомственного запроса.

Срок получения ответов от исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, иных органов и организаций не должен превышать 5 рабочих дней (7 календарных дней).

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

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

3.3.4. Критерии принятия решения – наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, для направления межведомственных запросов – отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результат административной процедуры – получение ответов на межведомственные запросы, переход к дальнейшему рассмотрению заявления в соответствии с настоящим Административным регламентом.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация межведомственных запросов и ответов на них в ИТС «Кадастр-2».

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

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

### **3. 3-1. Подготовка и направление запроса в Управление городского кадастра и мониторинга земель Комитета о получении сведений о цене земельного участка.**

3.3-1.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является выявление специалистом УПиКО отсутствия оснований для возврата заявления.

3.3-1.2. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения.

3.3-1.3. Специалист УПиКО одновременно с административной процедурой, предусмотренной разделом 3.3 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку и направление запроса в Управление городского кадастра и мониторинга земель Комитета (далее – УГКМЗ) о получении сведений о цене земельного участка (далее –запрос);

Специалист УГКМЗ при поступлении запроса осуществляет подготовку справки о цене земельного участка и направление на подписание начальнику УГКМЗ.

Начальник УГКМЗ подписывает справку о цене земельного участка и передает специалисту УГКМЗ для направления в УПиКО.

Специалист УГКМЗ направляет подписанную справку о цене земельного участка в УПиКО.

Срок подготовки и направления запроса – 2 (1) календарных дня.

Срок подготовки и подписания справки о цене земельного участка – 5 рабочих дней (7 календарных дней).

3.2-1.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры является специалист УГКМЗ, начальник УГКМЗ.

3.2-1.4. Результат административной процедуры – поступление в УПиКО справки о цене земельного участка.

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

3.2-1.5. Способ фиксации результата выполнения административного действия: формирование запроса о цене земельного участка.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

#### **3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов**

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление ответов на межведомственные запросы и поступление в УПиКО справки о цене земельного участка.

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

Специалист УПиКО осуществляет следующие административные действия: обеспечивает подготовку сведений:

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

осуществляет проверку и анализ заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших ответов на межведомственные запросы, а также справки о цене земельного участка;

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

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

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

направляет подготовленный проект решения об отказе начальнику УПиКО на подписание;

после подписания начальником УПиКО обеспечивает передачу подписанного решения об отказе в ОУ для регистрации и направления заявителю (за исключением случая, если заявителем указан способ получения государственной услуги посредством Портала, федерального Портала).

Если заявителем указан способ получения государственной услуги посредством Портала, федерального Портала, специалист ОУ после регистрации решения,

осуществляет его передачу специалисту УПиКО, для направления заявителю посредством Портала, федерального Портала.

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

готовит проект письма о принятом Комитетом решении по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – Письмо о решении);

направляет проект Письма о решении начальнику УПиКО на подписание.

Начальник УПиКО подписывает проект Письма о решении и направляет его на подписание заместителю председателя Комитета, курирующему и координирующему деятельность УПиКО (далее – заместитель председателя Комитета) с приложением материалов по заявлению и Сведений.

Заместитель председателя Комитета подписывает и передает специалисту УПиКО Письмо о решении.

Специалист УПиКО обеспечивает передачу подписанного Письма о решении с приложением материалов и Сведений в ГКУ.

Срок подготовки, согласования и подписания проекта решения Комитета об отказе и его передачи в ОУ либо Письмо о решении и его передачи в ГКУ – 3 (1)\* календарных дня.

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

3.4.3. Лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист УПиКО, начальник УПиКО, заместитель председателя Комитета.

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

3.4.5. Результат административной процедуры – передача в ОУ или в ГКУ комплекта документов для направления заявителю.

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

3.4.7. Способ фиксации результата выполнения настоящего Административного действия – подписанное решение Комитета об отказе либо подписанное Письмо о Решении.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

### **3.5. Подписание проекта договора купли-продажи земельного участка**

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Агентство ГКУ Письма о решении с комплектом документов.

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

Сотрудник отдела по сопровождению сделок по приватизации Агентства ГКУ (далее – ОССП) подготавливает Уведомление и три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту, и направляет их на подписание сотруднику Агентства ГКУ, наделенному полномочиями на его подписание (далее – Уполномоченный сотрудник).

Уполномоченный сотрудник подписывает Уведомление и три экземпляра проекта договора купли-продажи земельного участка и передает их специалисту ОД для направления заявителю.

Срок подготовки и подписания Уведомления и трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка – 4 (1)\* календарных дня.

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

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

3.5.4. Критерий принятия решения – поступление в Агентство ГКУ Письма о решении.

3.5.5. Результат административной процедуры – направление заявителю Уведомления и проекта договора купли-продажи земельного участка в трех экземплярах.

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

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание Уведомления и трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

### **3.6. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги**

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

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

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

Специалист УПиКО после регистрации решения об отказе направляет решение об отказе в электронном виде посредством Портала, федерального Портала (в зависимости от способа, указанного в заявлении).

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

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

3.6.4. Критерий принятия решения – наличие подписи заместителя председателя Комитета в решении об отказе либо подписи Уполномоченного сотрудника на Уведомлении и трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка.

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

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

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – присвоение регистрационного номера решению об отказе в Комитете либо присвоение регистрационного номера ГКУ Уведомлению при отправке подписанных экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка посредством почтовой связи либо расписка заявителя (представителя) в случае выдачи ему Уведомления и трех экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка-решения об отказе.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

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

3.7.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Комитет, Агентство ГКУ заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги в свободной форме (далее – Заявление об устранении опечаток и ошибок).

Предусмотрены следующие способы подачи заявителем Заявления об устранении опечаток и ошибок:

почтовым отправлением по адресу Комитета: Новгородская, д. 20, литера А, Санкт-Петербург, 191144;

через Портал или федеральный Портал<sup>27</sup>;

путем личного обращения в Агентство ГКУ.

В Комитет подается Заявление об устранении опечаток и ошибок в решении об отказе.

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

3.7.2.1. В случае поступления Заявления об устранении опечаток и ошибок в Агентство ГКУ должностное лицо ОД ГКУ обеспечивает регистрацию Заявления об устранении опечаток и ошибок в Уведомлении или в договоре купли – продажи земельного участка в ЕСЭДД и передачу зарегистрированного Заявления об исправлении опечаток и ошибок в ОССП.

3.7.2.2. Сотрудник ОССП в течение 4 календарных дней со дня поступления Заявления об устранении опечаток и ошибок осуществляет проверку наличия/отсутствия оснований для внесения правок в выданный в результате предоставления государственной услуги документ и осуществляет:

проведение проверки выданного в результате предоставления государственной услуги документа на наличие опечаток и ошибок, указанных в Заявлении об устранении опечаток и ошибок;

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

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



подготовку проекта письма заявителю об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок, содержащего в случае отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок обоснование такого отказа (далее – Письмо) с приложением исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (в случае выявления в нем опечаток и (или) ошибок);

направляет проект Письма Уполномоченному сотруднику на подписание;

направляет подписанное Уполномоченным лицом Письмо с приложением исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (в случае выявления в нем опечаток и (или) ошибок), специалисту ОД ГКУ для направления заявителю.

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

Специалист ОД ГКУ при поступлении на регистрацию в тот же день осуществляет регистрацию Письма в ЕСЭДД, уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в Заявлении об исправлении опечаток и ошибок, о регистрации Письма и направляет Письмо с приложением исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (в случае выявления в нем опечаток и (или) ошибок) заявителю способом, указанным в Заявлении об исправлении опечаток и ошибок.

3.7.2.3. В случае поступления Заявления об устранении опечаток и ошибок в решении об отказе в Комитет должностное лицо ОУ обеспечивает регистрацию Заявления об устранении опечаток и ошибок в решении об отказе в ЕСЭДД и передачу зарегистрированного Заявления об устранении опечаток и ошибок в УПиКО.

Специалист УПиКО в течение 4 календарных дней со дня поступления Заявления об устранении опечаток и ошибок осуществляет проверку наличия/отсутствия оснований для внесения правок в решение об отказе и обеспечивает:

проведение проверки выданного в результате предоставления государственной услуги решения об отказе на наличие опечаток и ошибок, указанных в Заявлении об устранении опечаток и ошибок;

устранение опечаток и(или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги решении об отказе;

подготовку проекта Письма с приложением исправленного решения об отказе (в случае выявления в нем опечаток и (или) ошибок);

направляет проект Письма Уполномоченному сотруднику на подписание;

направляет подписанное Уполномоченным лицом Письмо с приложением исправленного решения об отказе (в случае выявления в нем опечаток и (или) ошибок), специалисту ОУ для направления заявителю.

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

Специалист ОУ при поступлении на регистрацию в тот же день осуществляет регистрацию Письма в ЕСЭДД, уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в Заявлении об устранении опечаток и ошибок, о регистрации Письма и направляет Письмо с приложением исправленного документа, выданного в результате предоставления государственной услуги (в случае выявления в нем опечаток и (или) ошибок) заявителю способом, указанным в Заявлении об устранении опечаток и ошибок.

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

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

3.7.5. Результат административной процедуры – направление заявителю Письма с приложением исправленного документа, выданного в результате по почтовому адресу и(или) адресу электронной почты (за исключением уведомления и договора – купли продажи земельного участка), указанному в Заявлении об устранении опечаток и ошибок.

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

3.7.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры: 5 календарных дней со дня регистрации Заявления об устранении опечаток и ошибок.

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

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

### **3-1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.**

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

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

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

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

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

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

выполняет авторизацию на Портале или на федеральном Портале;

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

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

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

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

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

выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги;

электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов, электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

в случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного заявления.

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

Электронное дело, сохраненное в МАИС ЭГУ, становится доступным для уполномоченного лица, ответственного за принятие решения о предоставлении

(отказе в предоставлении) государственной услуги (далее - уполномоченное лицо), после передачи в ИТС КИО и последующей передачи из ИТС КИО в Кадастр-2.

Уполномоченное лицо Комитета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

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

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

проверяет комплектность, читаемость приложенных заявителем документов;

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

направляет межведомственные запросы для получения необходимых документов (сведений) и(или) подтверждения документов (сведений), касающихся заявителя и хранящихся в том числе в базах данных информационных систем ИОГВ СПб и федеральных органов исполнительной власти, в рамках предоставления государственной услуги в электронной форме;

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

о ходе предоставления государственной услуги с указанием дальнейших действий заявителя;

о направлении межведомственных запросов (кроме межведомственных запросов, содержащих сведения, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в целях получения информации, подтверждающей внесение заявителем платы за услугу, с учетом представления заявителю сведений о составе межведомственных запросов (наименование и состав запрашиваемых сведений о заявителе и принадлежащем ему имуществе, а также о третьих лицах), наименование государственных органов или организаций, в которые направлены запросы, и сроке предоставления ответа на запрос;

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

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

об иных действиях, предусмотренных в разделе III настоящего Административного регламента (в том числе в случае если в рамках предоставления государственной услуги предусмотрено участие нескольких государственных органов (организаций), подразделений, комиссий, иных коллегиальных органов);

о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги); уведомление о принятом решении должно содержать приложение в виде скан-образа документа о принятом решении (распоряжение, выписка из распоряжения, письмо об отказе) и(или) текст решения;

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Специалист УПиКО производит действия в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

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

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

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

Заявитель может получить результат государственной услуги в электронной форме на Портале, на федеральном Портале, может получить доступ к результату предоставления государственной услуги, полученному в электронной форме, и сохранить его на своих технических средствах, а также использовать для последующего направления в иные государственные органы и организации, с учетом особенностей, установленных пунктом 2.3 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

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

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

4.2. Руководители подразделений Комитета, ГКУ осуществляют контроль за:

надлежащим исполнением настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, работниками подразделения;

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

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

В частности, работники подразделений Комитета, ГКУ несут ответственность за:

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

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

нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

направление необоснованных межведомственных запросов;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

4.4. Оператор Портала – Санкт-Петербургское государственного унитарного предприятия «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр»

(далее – СПб ГУП «СПб ИАЦ») – осуществляет контроль за своевременностью доставки электронных заявлений в ИТС КИО.

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

Специалисты СПб ГУП «СПб ИАЦ» несут ответственность:  
за технологическое обеспечение работы Портала;  
за обеспечение технической поддержки заявителей по вопросам работы с Порталом.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

**и действий (бездействия) исполнительного органа,  
предоставляющего государственную услугу, должностного  
лица исполнительного органа**

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

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

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

#### 5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

Жалоба подается в Комитет.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя председателя Комитета подается председателю Комитета; жалоба на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подается вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующей и контролирующей деятельность Комитета.

Жалоба на сотрудника ГКУ либо на порядок предоставления государственной услуги ГКУ рассматривается Комитетом.

#### 5.4. Способы подачи и рассмотрения жалобы.

##### 5.4.1. Жалоба может быть подана:

в электронной форме;

в письменной форме на бумажном носителе.

##### 5.4.1.1. Подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе осуществляется:

по почте;

при личном приеме заявителя в Комитете, ГКУ участвовавшем в предоставлении государственной услуги заявителю.

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

В электронной форме могут быть представлены документы, указанные в пункте 5.1.2 настоящего Административного регламента, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

( (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [commim.spb.ru](http://commim.spb.ru)), Портала (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)).

Заполнение заявления о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА<sup>28</sup>.

#### 5.4.2. Порядок рассмотрения жалобы.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудника ГКУ рассматривается Комитетом.

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

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

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

Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

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

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

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

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

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

#### 5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

---

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

Указанное решение принимается в форме акта Комитета. Типовая форма акта установлена приложением № 7 к настоящему Административному регламенту.

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

Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

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

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

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

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

в случае если жалоба признана необоснованной – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного

на рассмотрение жалобы должностного лица Комитета, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета (Смольный проезд, д. 1, литера Б, Санкт-Петербург, 191060, тел. (812) 576-66-51), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) осуществляется также при обращении заявителя по телефонам, адресам электронной почты, указанным на сайте Комитета и на Портале.

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту Комитета  
имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении земельных  
участков, находящихся в государственной  
собственности Санкт-Петербурга, и земельных  
участков, расположенных на территории  
Санкт-Петербурга, государственная собственность  
на которые не разграничена, находящихся  
в постоянном (бессрочном) пользовании  
юридических лиц, указанным юридическим лицам  
в собственность без проведения торгов,  
за исключением лиц, указанных  
в пункте 2 статьи 39.9  
Земельного кодекса Российской Федерации

кому:

Комитет имущественных отношений  
Санкт-Петербурга

от кого:

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

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

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

\_\_\_\_\_  
(данные представителя заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о предоставлении земельного участка**

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_  
в \_\_\_\_\_.

Основание предоставления земельного участка \_\_\_\_\_.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_.

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных  
или муниципальных нужд \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования  
и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_<sup>2</sup>.

<sup>1</sup>Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_<sup>3</sup>.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

выдать на руки в ГКУ/Комитете	
отправить посредством почтового отправления по адресу <sup>4</sup>	
отправить в форме электронного документа в Личный кабинет на федеральном Портале <sup>5</sup>	
оправить в электронной форме посредством Портала <sup>6</sup>	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

Информирование о ходе предоставления государственной услуги прошу осуществлять (Указывается один из перечисленных способов): <sup>7</sup>	
посредством уведомлений, направленных по электронной почте	
посредством СМС-оповещений	
посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»	
посредством уведомлений в социальных сетях	

(дата)

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

Дата

<sup>2</sup> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

<sup>3</sup> Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

<sup>4</sup> Не заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала.

<sup>5</sup> Заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала.

<sup>6</sup> Не заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала.

<sup>7</sup> Не заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала.

Приложение № 2  
к Административному регламенту Комитета  
имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении земельных  
участков, находящихся в государственной  
собственности Санкт-Петербурга, и земельных  
участков, расположенных на территории  
Санкт-Петербурга, государственная собственность  
на которые не разграничена, находящихся  
в постоянном (бессрочном) пользовании  
юридических лиц, указанным юридическим лицам  
в собственность без проведения торгов,  
за исключением лиц, указанных  
в пункте 2 статьи 39.9  
Земельного кодекса Российской Федерации

БЛАНК

Управления приватизации  
и корпоративных отношений  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица,*

\_\_\_\_\_

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

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении земельного участка

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

\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица)*

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

*основания, указанные в статье 39.16 ЗК РФ<sup>1</sup>*

Начальник Управления

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Указываются все основания отказа со ссылками на соответствующие нормы статьи 39.16 ЗК РФ.

Приложение № 3  
к Административному регламенту Комитета  
имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении земельных  
участков, находящихся в государственной  
собственности Санкт-Петербурга, и земельных  
участков, расположенных на территории  
Санкт-Петербурга, государственная собственность  
на которые не разграничена, находящихся  
в постоянном (бессрочном) пользовании  
юридических лиц, указанным юридическим лицам  
в собственность без проведения торгов,  
за исключением лиц, указанных  
в пункте 2 статьи 39.9  
Земельного кодекса Российской Федерации

**Бланк Комитета**

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

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

\_\_\_\_\_ *наименование заявителя*

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

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

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

по цене

\_\_\_\_\_ *сумма в рублях цифрами и прописью*

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

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

**Заместитель председателя Комитета** \_\_\_\_\_  
*подпись, расшифровка подписи*



Приложение № 4  
к Административному регламенту Комитета  
имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении земельных  
участков, находящихся в государственной  
собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков,  
расположенных на территории  
Санкт-Петербурга, государственная собственность на  
которые не разграничена, находящихся  
в постоянном (бессрочном) пользовании юридических  
лиц, указанным юридическим лицам  
в собственность без проведения торгов,  
за исключением лиц, указанных  
в пункте 2 статьи 39.9  
Земельного кодекса Российской Федерации

Примерная форма уведомления  
о направлении проекта договора купли-продажи

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Наименование юридического лица,*

\_\_\_\_\_  
*адрес*

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

*(наименование юридического лица)*

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

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

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

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

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

*(подпись, расшифровка подписи)*

Приложение № 5  
к Административному регламенту Комитета  
имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении земельных  
участков, находящихся в государственной  
собственности Санкт-Петербурга, и земельных  
участков, расположенных на территории  
Санкт-Петербурга, государственная собственность  
на которые не разграничена, находящихся  
в постоянном (бессрочном) пользовании  
юридических лиц, указанным юридическим лицам  
в собственность без проведения торгов,  
за исключением лиц, указанных  
в пункте 2 статьи 39.9  
Земельного кодекса Российской Федерации

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя и отчество (при наличии))  
действующего на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(доверенность, иной документ)

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

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

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

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

### 1. Предмет Договора

1.1. Продавец обязуется передать в собственность, а Покупатель обязуется принять и оплатить по цене и на условиях договора земельный участок, именуемый в дальнейшем в Договоре «Участок», находящийся по адресу: \_\_\_\_\_;  
кадастровый номер Участка: \_\_\_\_\_;

площадь Участка: \_\_\_\_\_ кв. м.  
(цифрами и прописью)

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

## 2. Цена по Договору

2.1. Цена Участка составляет \_\_\_\_\_ руб.  
(цифрами и прописью)

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

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

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Продавец обязуется:

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

3.2. Покупатель обязуется:

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

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

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

3.2.4. При переходе прав на Участок уведомить приобретателя о наличии и условиях переходящих к нему Ограничений в использовании Участка, указанных в пунктах 1.4 и 1.5 Договора.

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

3.2.6. Предоставлять информацию о состоянии земель по запросам уполномоченных исполнительных органов государственной власти и организаций, обеспечивать условия для контроля за надлежащим исполнением условий Договора и установленным порядком землепользования, в том числе обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

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

3.2.8. При использовании Участка соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в том числе требования водоохранного, природоохранного законодательства, законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия, соблюдать обременения (ограничения в использовании) прав на Участок, а также выполнять предписания уполномоченных контрольных и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Участка.

#### **4. Возникновение права собственности**

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

#### **5. Ответственность Сторон**

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

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

5.3. За нарушение срока внесения платежей, указанного в пункте 2.2 Договора, Покупатель выплачивает Продавцу неустойку (пени) в размере 0,3% от не уплаченной в срок суммы за каждый календарный день просрочки, но не свыше восьми календарных дней. При этом убытки, подлежащие возмещению, взыскиваются в полном объеме сверх неустойки.

5.4. В случае просрочки Покупателем платежа свыше восьми календарных дней по истечении срока, указанного в пункте 2.2 Договора, Продавец вправе отказаться от исполнения Договора. В этом случае Договор считается расторгнутым в соответствии с требованиями пункта 2 статьи 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации с момента получения Покупателем уведомления об отказе от исполнения Договора. Момент получения Покупателем уведомления определяется в любом случае не позднее трех календарных дней с даты его отправки продавцом заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

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

#### **6. Прочие условия**

6.1. Стороны принимают к сведению, что на момент заключения Договора Участок находится во владении и пользовании Покупателя в соответствии с \_\_\_\_\_

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

и не нуждается в передаче от Продавца к Покупателю.

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

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

6.4. Все изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме, в форме одного документа и подписаны Сторонами.

6.5. Во всем, что не урегулировано Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.6. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются Арбитражным судом города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

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

## 7. Приложение к Договору

7.1. Выписка из ЕГРН.

7.2. \_\_\_\_\_

## 8. Адреса и иные реквизиты Сторон

Продавец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Покупатель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Подписи Сторон

Продавец

Покупатель

\_\_\_\_\_

М.П.

\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 6  
к Административному регламенту Комитета  
имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении земельных  
участков, находящихся в государственной  
собственности Санкт-Петербурга, и земельных  
участков, расположенных на территории  
Санкт-Петербурга, государственная собственность  
на которые не разграничена, находящихся  
в постоянном (бессрочном) пользовании  
юридических лиц, указанным юридическим лицам  
в собственность без проведения торгов,  
за исключением лиц, указанных  
в пункте 2 статьи 39.9  
Земельного кодекса Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
*Наименование юридического лица,*

\_\_\_\_\_  
*адрес*

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возврате заявления о предоставлении земельного участка**

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

*(наименование юридического лица)*

о предоставлении в соответствии с подпунктом 7 пункта 2 статьи 39.3 ЗК РФ земельного  
участка в собственность без проведения торгов от \_\_\_\_\_.№ \_\_\_\_\_. (вх. от \_\_\_\_\_.  
№ \_\_\_\_\_) по следующим основаниям: \_\_\_\_\_<sup>37</sup>.

Приложение: комплект документов на \_\_\_\_\_ л.

Начальник управления

\_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка подписи)*

<sup>37</sup> Указываются основания для возврата заявления, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.17 ЗК РФ.

Приложение № 7  
к Административному регламенту Комитета  
имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о предоставлении земельных  
участков, находящихся в государственной  
собственности Санкт-Петербурга, и земельных  
участков, расположенных на территории  
Санкт-Петербурга, государственная собственность  
на которые не разграничена, находящихся  
в постоянном (бессрочном) пользовании  
юридических лиц, указанным юридическим лицам  
в собственность без проведения торгов,  
за исключением лиц, указанных  
в пункте 2 статьи 39.9  
Земельного кодекса Российской Федерации

\_\_\_\_\_  
(наименование органа, уполномоченного на рассмотрение жалобы)

**АКТ № \_\_00\_\_**  
(порядковый номер акта)  
**о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)**

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы должностного лица исполнительного органа государственной власти  
Санкт-Петербурга, государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной  
власти Санкт-Петербурга, рассмотревшего жалобу)

\_\_\_\_\_  
по результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество физического лица, обратившегося с жалобой,

\_\_\_\_\_  
наименование юридического лица, обратившегося с жалобой, фамилия,  
инициалы, должность его представителя)

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(существо обжалуемого решения, действия (бездействия),

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

**УСТАНОВИЛ:**

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(краткое содержание жалобы)

2. \_\_\_\_\_  
 (доводы и основания принятого решения со ссылками на нормативные правовые акты, при отказе  
 в рассмотрении жалобы в упрощенном порядке – причины отказа)

## РЕШИЛ:

1. \_\_\_\_\_  
 (решение, принятое в отношении обжалованного решения,  
 действия (бездействия):

признать правомерным или неправомерным полностью или частично  
 и(или) отменить полностью или частично,

при оставлении жалобы без ответа – указать причину оставления  
 жалобы без ответа)

2. \_\_\_\_\_  
 (решение, принятое по существу жалобы, – удовлетворить  
 или не удовлетворить полностью или частично)

3. \_\_\_\_\_  
 (решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения  
 допущенных нарушений,

если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

\_\_\_\_\_  
 (должность лица, принявшего решение  
 по жалобе)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

Настоящее решение может быть обжаловано в \_\_\_\_\_  
 (наименование и адрес вышестоящего органа)

либо в \_\_\_\_\_  
 (наименование и адрес суда, арбитражного суда)

Акт составлен

\_\_\_\_\_  
 (должность лица, принявшего решение  
 по жалобе)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)