



Правовой акт имеет  
нормативный характер

Начальник

Нормативно-методического Управления

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ОКУД

20.01.2025

№ 9-Р

**О внесении изменений в распоряжение  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 24.08.2018 № 104-р**

1. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 24.08.2018 № 104-р «Об утверждении Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование» (далее – Распоряжение) следующие изменения:

1.1. В преамбуле Распоряжения слова «(исполнения государственных функций)» исключить.

1.2. Утвержденный Распоряжением Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению информатизации и автоматизации Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в течение десяти рабочих дней обеспечить:

2.1. Размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета по адресу: [comit.m.spb.ru](http://comit.m.spb.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

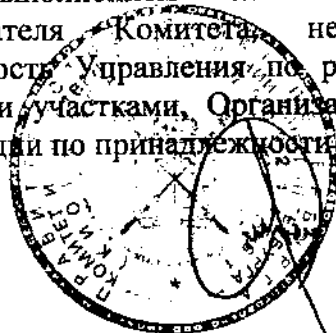
2.2. Информационно-технологическую поддержку исполнения настоящего распоряжения в государственной информационной системе «Информационно-технологическая система «Кадастр-2» после реализации технической возможности.

3. Организационному управлению Комитета в течение десяти рабочих дней 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 по работе с инвесторами, Управления по распоряжению земельными участками, Организационного управления, Управления информатизации и автоматизации по принадлежности вопросов.

Председатель Комитета

В.Ю.Уваров



## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование

Реестровый номер государственной услуги: 7800000000160491055

### I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями и Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) при предоставлении государственной услуги по предоставлению земельного участка в безвозмездное пользование (далее – государственная услуга), в сфере земельных отношений.

Административный регламент не распространяется на случаи принятия решения о предоставлении земельного участка взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

1.2. Заявителями являются граждане, в том числе являющиеся индивидуальными предпринимателями, и юридические лица:

государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, а также центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий;

религиозные организации, если на земельном участке расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения;

религиозные организации при условии, что на земельном участке расположены здания, сооружения религиозного или благотворительного назначения, принадлежащие им на праве собственности, в случае, если земельный участок ограничен в обороте и (или) не может быть предоставлен данным религиозным организациям в собственность;

некоммерческие организации при условии, что на земельном участке расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования и находящиеся в государственной или муниципальной собственности здания, сооружения;

лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Закон № 44-ФЗ) заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации;

лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» (далее – Закон № 275-ФЗ), Законом № 44-ФЗ заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ

и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка (за исключением случаев предоставления земельного участка для целей строительства).

Представлять интересы заявителя вправе руководители, действующие на основании учредительных документов (в отношении заявителей – юридических лиц), а также лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства, на договоре или решении собрания, содержащих указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги, на указании закона либо на акте 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» (далее – Портал) (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru));

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

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 – СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»);

по адресу электронной почты Комитета;

по адресу электронной почты СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по справочным телефонам Комитета;

по справочным телефонам СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

при личном обращении на прием к специалистам Агентства имущественных отношений Северного направления СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Южного направления СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Восточного направления СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Центрального направления СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее соответственно и в отдельности – Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») (в дни и часы приема);

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

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

путем направления запросов в письменном виде по почте или курьерской доставкой по адресу СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по адресу электронной почты Комитета;

по адресу электронной почты СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

по справочным телефонам специалистов Комитета;  
 по справочным телефонам специалистов СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;  
 при личном обращении на прием к специалистам Управления по работе с земельными участками Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (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);

в мобильном приложении без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или после авторизации в «Личном кабинете», а также посредством всплывающих уведомлений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования, 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>1</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/ СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», их структурных подразделений, справочные телефоны, адреса официальных сайтов) размещена на официальном 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: предоставлять земельные участки, находящиеся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельные участки, расположенные на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, в безвозмездное пользование.

Краткое наименование государственной услуги: предоставление земельных участков в безвозмездное пользование.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

Публично-правовая компания «Роскадастр» (далее – ППК «Роскадастр»);

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

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

<sup>1</sup> Положения, предусматривающие предоставление государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала, вступают в силу после соответствующей технической реализации.

Комитет по государственному заказу Санкт-Петербурга (далее – КГЗ);

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

Комитет по градостроительству и архитектуре (далее – КГА);

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

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

Комитет по строительству (далее – КС);

Комитет по транспорту (далее – КТ);

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

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

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

Должностным лицам Комитета/ СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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 Выдача (направление) заявителю сопроводительного письма по форме, предусмотренной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту, с приложением проекта договора безвозмездного пользования земельным участком (далее – Проект договора) в двух экземплярах на бумажном носителе по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту (в случае заключения договора с лицами, с которыми заключен государственный контракт на строительство объектов недвижимости за счет средств бюджета Российской Федерации и бюджета Санкт-Петербурга) или приложением № 5 к настоящему Административному регламенту (во всех остальных случаях);

2.3.2. Выдача (направление) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее – Решение об отказе) по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, на бумажном носителе или в форме электронного документа.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

непосредственно в Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

по почте заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги (за исключением случаев, когда заявление о предоставлении государственной услуги поступило посредством федерального Портала);

посредством Портала (в электронной форме заявитель может получить Решение об отказе в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано посредством Портала) или посредством федерального Портала (в электронной форме заявитель может получить Решение об отказе в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано посредством федерального Портала)<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Проект договора в электронном виде не предоставляется. Проект договора может быть направлен заявителю по почте либо выдан на личном приеме в соответствующем Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Результат предоставления государственной услуги учитывается в государственной информационной системе «Информационно-технологическая система «Кадастр-2» (далее – ИТС «Кадастр-2»)<sup>3</sup>.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, при этом:

решение о возврате заявления принимается в срок не более 10 календарных дней;

решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги принимается в течение 19 календарных дней;

В соответствии с пунктом 4 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) рассмотрение заявлений о предоставлении земельного участка осуществляется в порядке их поступления.

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

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги – не более 1 (одного) календарного дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [comim.spb.ru](http://comim.spb.ru)), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)) в разделе описания государственной услуги, на федеральном Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gosuslugi.ru](http://gosuslugi.ru)).

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:

Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – Заявление).

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

При подаче Заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме необходимость формирования и загрузки Заявления с Портала или федерального Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя, авторизовавшегося на Портале или на федеральном Портале посредством федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), не требуется.

Заявление в форме электронного документа подписывается:

от имени физического лица, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем, – простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

<sup>3</sup> Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента положения, регламентирующие порядок реализации государственной услуги в ИТС «Кадастр-2», вступают в силу непосредственно с момента возникновения соответствующей технической возможности.

от имени юридического лица – усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

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

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 ЗК РФ оснований;

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

6) цель использования земельного участка;

7) 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;

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

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

К Заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность лица, подписавшего заявление (заявителя либо представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя)<sup>4</sup>;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН) (предоставляются при обращении

<sup>4</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».

за предоставлением государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 4, 4.1, 4.2 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (предоставляются при обращении за предоставлением государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 4, 4.1, 4.2 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (предоставляется при обращении за предоставлением государственной услуги по основаниям, предусмотренным подпунктами 4, 4.1, 4.2 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя обращаться за предоставление государственной услуги от имени заявителя, в случае если с Заявлением обращается представитель заявителя (доверенность или договор, содержащие указание на полномочия представителя, оформленные в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

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.

При подаче Заявления на личном приеме в Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявитель (представитель заявителя) представляет оригиналы указанных документов<sup>5</sup>, либо их копии вместе с оригиналами для сверки, а также опись всех представленных документов.

При подаче Заявления посредством почтовой связи необходимо представить нотариально заверенные копии указанных документов.

В случае представления Заявления в форме электронного документа указанные документы прилагаются к Заявлению в виде скан-образов<sup>6</sup>, за исключением документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя).

В представляемых документах не допускаются неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые отпечатки 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.

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

2.7.1. Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке).

<sup>5</sup> При подаче в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» представленные оригиналы документов после копирования возвращаются заявителю.

<sup>6</sup> Скан-образ документа – файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования оригинала документа.



2.7.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП).

2.7.3. СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Комитет в порядке межведомственного информационного взаимодействия с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Комитета или иным способом, не противоречащим законодательству, без участия заявителя получает (в случае необходимости):

в КГА:

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

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

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

в КС:

сведения о размещении на земельном участке здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Санкт-Петербурга;

в отношении объектов метрополитена Санкт-Петербурга – информацию о планируемых сроках строительства такого объекта в границах земельного участка и планируемом расположении указанного объекта (в том числе его надземных частей) в границах земельного участка;

в КЭИО информацию о наличии технической возможности использования земельного участка с учетом ограничений, установленных законодательством, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения и объектов электросетевого хозяйства;

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, 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 КПООС сведения о наличии на земельном участке объектов коммунально-бытового назначения, учтенных в Территориальной схеме обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами;

в КРТИ:

сведения о соответствии использования земельного участка для целей, связанных со строительством, осуществлению КРТИ дорожной деятельности и мероприятий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению

в Санкт-Петербурге и организации транспортного обслуживания населения в Санкт-Петербурге в пределах компетенции КРТИ;

сведения о наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению дорожной деятельности, а также мероприятиям по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению в Санкт-Петербурге и организации транспортного обслуживания населения в Санкт-Петербурге (в случае если целью использования земельного участка является размещение стоянки транспортных средств) (в пределах компетенции КРТИ), при использовании земельного участка для целей, не связанных со строительством;

в КГИОП сведения о расположении земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, в границах зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации и о режиме использования земельного участка (в случае расположения земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации в границах зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации);

в ККИ сведения о соответствии фактического использования земельного участка сведениям об использовании, имеющимся в распоряжении Комитета (в случае отсутствия информации об использовании земельного участка запрос в ККИ не направляется);

в КТ сведения о соответствии использования земельного участка для целей, не связанных со строительством, осуществлению дорожной деятельности и мероприятиям по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению в Санкт-Петербурге в пределах компетенции КТ (в случаях если целью использования земельного участка является размещение стоянки транспортных средств);

в КГЗ информацию о включенных сведениях в реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну по форме, предусмотренной приложением № 5 к Порядку формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, формирования и направления запросов о предоставлении сведений из указанного реестра, формирования и направления уполномоченным органом выписок из указанного реестра и протокола, утвержденному распоряжением КГЗ от 12.05.2017 № 60-р (в отношении государственного контракта, заключенного в соответствии с Законом № 44-ФЗ путем закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если для его исполнения необходимо предоставление земельного участка).

Непредставление заявителем документов (сведений, информации), указанных в пунктах 2.7.2, 2.7.1 и 2.7.3 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Должностным лицам Комитета/ СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг,

за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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 № 210-ФЗ;

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»:

непредставление заявителем (представителем) документа, удостоверяющего личность или предоставление 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, отказа в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата Заявления:

Заявление не соответствует требованиям к его заполнению, предусмотренным пунктом 1 статьи 39.17 ЗК РФ и перечисленным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

к Заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

Заявление подано в отношении земельного участка, предоставление которого не относится к компетенции Комитета.

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

Комитет принимает решение об отказе при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных статьями 39.16 ЗК РФ:

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

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок

является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка 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;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка 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 о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

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

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, 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;

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

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории либо принято решение о ее комплексном развитии в случае, если для реализации указанного решения не требуется заключения договора о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный

участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

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

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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 о предоставлении земельного участка;

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;

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;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного

значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

20) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

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

22) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

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

24) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка 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;

25) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

26) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, 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;

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.

2.10.2.1. В случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, расположенного в границах территории, в отношении которой до 30.12.2020 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>7</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.

<sup>7</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».

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.

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

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

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

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

В случае личного обращения заявителя в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявление принимается уполномоченными специалистами Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» и регистрируется специалистами Отдела делопроизводства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») в присутствии заявителя в Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – МАИС ЭГУ) с присвоением регистрационного номера 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 по почте заявление регистрируется в течение одного рабочего дня специалистами Организационного управления Комитета (далее – ОУ Комитета)/специалистами ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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.

В случае поступления документов в Комитет посредством Портала, федерального Портала заявление регистрируется в автоматическом режиме в течение 1 календарного дня в МАИС ЭГУ<sup>8</sup> с последующей передачей в ИТС КИО, после чего заявление направляется в ИТС «Кадастр-2», ЕСЭДД автоматически в течение одного дня с момента обращения.

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

2.16.1. Помещения Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» должны иметь площади, предусмотренные санитарными нормами и требованиями к рабочим

<sup>8</sup> Положения, определяющие порядок интеграции МАИС ЭГУ и ИТС КИО в случае направления заявления посредством федерального Портала, вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.



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

2.16.2. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», 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/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляют, при необходимости, помощь инвалидами иным маломобильным группам населения при их передвижении по помещениям, в том числе при входе в здание и выходе из него, в получении в доступной для них форме информации о порядке предоставления государственной услуги, включая оформление необходимых документов, о совершении других необходимых для получения государственной услуги действий, а также обеспечение посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

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

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

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

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

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

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

2.16.5. С целью правильной и безопасной ориентации инвалидов и других маломобильных групп населения в помещениях на видных местах должны быть



размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

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

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

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

2.16.7. Территория, прилегающая к местонахождению Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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 СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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 СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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 государственной услуги.

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

2.17.2. Продолжительность взаимодействий – не более 15 минут;

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

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

на личном приеме в Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в дни и часы приема);

почтовым отправлением по адресу Комитета/ СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

в электронной форме посредством Портала или федерального Портала.

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 о предоставлении государственной услуги подается в одно из Агентств СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», 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 простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей – физических лиц, в том числе физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями, представителей юридического лица) и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров<sup>9</sup> (обязателен в случае если заявитель является руководителем или представителем юридического лица). Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителю необходимо пройти процедуру регистрации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА). Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (страница сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена

<sup>9</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)).

на сайте в сети «Интернет» (страница сайта в сети «Интернет» – esia.gosuslugi.ru).

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

Заявитель – индивидуальный предприниматель должен предварительно создать учетную запись индивидуального предпринимателя в ЕСИА, затем должен авторизоваться на Портале или на федеральном Портале, используя простую электронную подпись.

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

Заявителю, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме запрос и скан-образы документов<sup>10</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 (действия):

- прием и регистрация Заявления;
- проверка содержания Заявления и прилагаемых к нему документов;
- подготовка и направление межведомственных запросов;
- рассмотрение Заявления, принятие решения по результатам его рассмотрения, регистрация и направление заявителю результата предоставления государственной услуги;

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

#### **3.1. Прием и регистрация Заявления**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы одним из следующих способов:

- при личном обращении в соответствующее Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в дни и часы приема);

- почтовым отправлением по адресу Комитета: ул. Новгородская, д. 20, литера «А», Санкт-Петербург, 191124;

- почтовым отправлением по адресу СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»: ул. Новгородская, д. 20, литера «А», помещение 2-Н, Санкт-Петербург, 191124;

- посредством Портала или федерального Портала.

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

<sup>10</sup> Скан-образ документа – файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования оригинала документа.

Специалист ОУ Комитета (в случае поступления документов в Комитет по почте) или специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае поступления документов в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» по почте) выполняет следующие административные действия:

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

направляет Заявление и прилагаемые к нему документы в Управление по работе с инвесторами Комитета (далее – УРИ Комитета) (в случае если с Заявлением обратились лица, с которыми в соответствии с Законом № 44-ФЗ заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации) или в соответствующее УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (во всех остальных случаях).

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день.

Уполномоченный специалист Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае подачи Заявления на личном приеме в Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») выполняет следующие административные действия:

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

в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, отказывает заявителю (представителю заявителя) в приеме Заявления и прилагаемых к нему документов;

в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, принимает и передает Заявление и прилагаемые к нему документы специалисту ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»:

регистрирует Заявление с использованием ЭКДЛ с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в «Кадастр-2» с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления Заявления (копия Заявления с отметкой о дате принятия и указанием регистрационного номера возвращается заявителю либо его представителю в день его подачи);

направляет Заявление и прилагаемые к нему документы в УРИ Комитета (в случае если с Заявлением обратились лица, с которыми в соответствии с Законом № 44-ФЗ заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации) или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (во всех остальных случаях).

В случае поступления Заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет посредством Портала или федерального Портала Заявление регистрируется в автоматическом режиме в МАИС ЭГУ с последующей передачей в ИТС КИО после чего Заявление направляется в ИТС «Кадастр-2» и ЕСЭДД в течение одного дня с момента обращения. После регистрации в ЕСЭДД Заявление передается для рассмотрения в УРИ Комитета или соответствующее УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

3.1.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственным за выполнение административной процедуры является уполномоченный специалист Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», специалист ОУ Комитета, ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.1.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является поступление Заявления и прилагаемых к нему документов в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга/Комитет, в случае, если прием Заявления осуществляется на личном приеме в Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» – также отсутствие предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме документов.

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация Заявления в МАИС ЭГУ с последующей передачей в ИТС КИО и ИТС «Кадастр-2», передача Заявления и прилагаемых к нему документов в УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», или отказ в приеме Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

3.1.6. Способом фиксации выполнения административной процедуры является присвоение Заявлению регистрационного номера, выдача заявителю копии Заявления с отметкой о дате его принятия (только при личном приеме в Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

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

### **3.2. Проверка содержания Заявления и прилагаемых к нему документов**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного Заявления и прилагаемых к нему документов в УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

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

При поступлении Заявления специалист УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проверяет Заявление на соответствие требованиям, установленным в пункте 1 статьи 39.17 ЗК РФ и перечисленным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, а также осуществляет проверку наличия документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

3.2.2.1. В случае наличия оснований для возврата Заявления, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, специалист УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» готовит в ИТС «Кадастр-2» проект уведомления о возврате Заявления (далее – Уведомление о возврате) по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, и направляет его начальнику УРИ Комитета или начальнику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» на подпись;

начальник УРИ Комитета или начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» при поступлении проекта Уведомления о возврате проверяет и подписывает Уведомление о возврате, после чего передает подписанное Уведомление

о возврате специалисту УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», подготовившему проект;

специалист УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» передает подписанное Уведомление о возврате в ОУ Комитета или специалисту ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для регистрации в ЕСЭДД и направления заявителю посредством почтовой связи на бумажном носителе (в случае если в Заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления), либо в электронной форме (в случае если в Заявлении указано предоставление результата в электронной форме посредством Портала либо федерального Портала), либо для выдачи при личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (если в Заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»);

обеспечивает закрытие заявки в ИТС «Кадастр-2».

3.2.2.2. В случае отсутствия оснований для возврата Заявления специалист УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в день проведения проверки Заявления и прилагаемых к нему документов переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

Срок проверки Заявления и прилагаемых к нему документов – 1 календарный день.

Срок подготовки и подписания Уведомления о возврате – 7 календарных дней.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 9 календарных дней.<sup>11</sup>

3.2.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», специалист ОУ Комитета, специалист УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», специалист УРИ Комитета, начальник УРИ Комитета, начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.2.4. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований для возврата Заявления, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю Уведомления о возврате или переход к дальнейшему рассмотрению Заявления в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

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

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административного действия является регистрация Уведомления о возврате в ЕСЭДД с присвоением ему регистрационного номера.

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

<sup>11</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.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата Заявления, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, и отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

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

Специалист УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в случае отсутствия оснований для возврата Заявления, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, в день проведения проверки содержания Заявления и прилагаемых к нему документов:

3.3.2.1. Определяет состав документов (сведений), подлежащих получению по межведомственным запросам, и органы (организации), в которые должны быть направлены межведомственные запросы.

3.3.2.2. Подготавливает проекты межведомственных запросов и направляет их в:

ППК «Роскадастр» – о предоставлении выписки из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, о здании и (или) сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке);

ФНС России – о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП.

Направление межведомственных запросов в ППК «Роскадастр» и ФНС России осуществляется с использованием ЭКДЛ. В случае невозможности использования ЭКДЛ межведомственный запрос может быть направлен посредством электронной почты или иным способом, не противоречащим законодательству.

3.3.2.3. Размещает в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Региональная геоинформационная система» (далее – РГИС) межведомственные запросы:<sup>12</sup>

в КГА (для передачи в АИС УГД):<sup>13</sup>

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

о сведениях подсистемы «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности в Санкт-Петербурге» АИС УГД об объектах инженерно-технического обеспечения, в том числе о расположенных в границах земельного участка зонах охраны электрических сетей и сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии);

в КИ:

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

в КС:

о размещении на земельном участке здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой Санкт-Петербурга;

<sup>12</sup> При рассмотрении заявлений от лиц, с которыми в соответствии с Законом № 44-ФЗ заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, межведомственные запросы в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга посредством РГИС не направляются.

<sup>13</sup> КГА в течение 5 рабочих дней с момента размещения КИО межведомственного запроса рассматривает его и направляет в РГИС запрошенные сведения, сформированные в АИС УГД.

в отношении объектов метрополитена Санкт-Петербурга – имеющуюся информацию о планируемых сроках строительства такого объекта в границах земельного участка и планируемом расположении указанного объекта (в том числе его надземных частей) в границах земельного участка;

в КЭИО:

о наличии технической возможности использования земельного участка с учетом ограничений, установленных законодательством, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения и объектов электросетевого хозяйства;

в КБ:

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, 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 КПООС:

о наличии на земельном участке объектов коммунально-бытового назначения, учтенных в Территориальной схеме обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами;

в КРТИ:

о соответствии использования земельного участка для целей, связанных со строительством, осуществлению КРТИ дорожной деятельности и мероприятий по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению в Санкт-Петербурге и организации транспортного обслуживания населения в Санкт-Петербурге в пределах компетенции КРТИ;

о наличии обстоятельств, препятствующих осуществлению дорожной деятельности, а также мероприятиям по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению в Санкт-Петербурге и организации транспортного обслуживания населения в Санкт-Петербурге (в случае если целью использования земельного участка является размещение стоянки транспортных средств) (в пределах компетенции КРТИ), при использовании земельного участка для целей, не связанных со строительством;

в КГИОП:

о расположении земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации, в границах зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации и о режиме использования земельного участка (в случае расположения земельного участка в границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации в границах зон охраны объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации);

в ККИ:

о соответствии фактического использования земельного участка сведениям об использовании, имеющимся в распоряжении Комитета (в случае отсутствия информации об использовании земельного участка запрос в ККИ не направляется);

в КТ:

о соответствии использования земельного участка для целей, не связанных со строительством, осуществлению дорожной деятельности и мероприятиям по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению в Санкт-Петербурге в пределах компетенции КТ (в случаях если целью использования земельного участка является размещение стоянки транспортных средств).



Исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга ответы на межведомственные запросы Комитета размещают в РГИС.

3.3.2.4. Проверяет сведения о гражданско-правовом договоре на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации, о государственном контракте по государственному оборонному заказу, содержащиеся в реестре контрактов, размещаемые на сайте в сети «Интернет» (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [zakupki.gov.ru](http://zakupki.gov.ru))<sup>14</sup>.

Специалист УРИ Комитета направляет в КГЗ на бумажном носителе запрос о включенных сведениях в реестр контрактов, содержащих сведения, составляющие государственную тайну по форме, предусмотренной приложением № 5 к Порядку формирования и направления заказчиком сведений, подлежащих включению в реестр контрактов, содержащий сведения, составляющие государственную тайну, формирования и направления запросов о предоставлении сведений из указанного реестра, формирования и направления уполномоченным органом выписок из указанного реестра и протокола, утвержденному распоряжением КГЗ от 12.05.2017 № 60-р, в отношении государственного контракта, заключенного в соответствии с Законом № 44-ФЗ путем закрытого способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя), если для его исполнения необходимо предоставление земельного участка.

3.3.2.5. Специалист ОУ Комитета или специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» регистрирует поступившие ответы на межведомственные запросы посредством ЕСЭДД в день поступления и передает их в УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».<sup>15</sup>

3.3.2.6. Специалист УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» получает ответы на межведомственные запросы и переходит к дальнейшему рассмотрению Заявления в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки и направления межведомственных запросов – 1 календарный день.

Срок получения ответа на межведомственный запрос в ППК «Роскадастр» – 3 рабочих дня.

Срок получения ответа на межведомственный запрос в ФНС России – 2 рабочих дня.

Срок получения ответов КГЗ, КГА, КИ, КС, КЭИО, КБ, КРТИ, КГИОП, КТ, ККИ, КПООС на запросы Комитета – 5 рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 8 календарных дней.

3.3.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.3.4. Критерием принятия решения является отсутствие документов и сведений, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на межведомственные запросы, переход к дальнейшему рассмотрению Заявления в соответствии с настоящим Административным регламентом.

<sup>14</sup> В случае если заявителем является лицо, с которым в соответствии с Законом № 44-ФЗ заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации; с которым в соответствии с Законом № 275-ФЗ, Законом № 44-ФЗ заключены государственные контракты в форме открытой закупки на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка (за исключением случаев, связанных со строительством на земельном участке).

<sup>15</sup> Передает специалисту, ответственному за рассмотрение Заявления.

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

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия – регистрация межведомственных и ответов на них 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.

### **3.4. Рассмотрение Заявления, принятие решения по результатам его рассмотрения, регистрация и направление заявителю результата предоставления государственной услуги**

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление ответов на межведомственные запросы в УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

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

3.4.2.1. Специалист УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» выполняет следующие административные действия:

осуществляет проверку и анализ Заявления и прилагаемых к нему документов, включая ответы на межведомственные запросы;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 Административного регламента, специалист УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет подготовку в ИТС «Кадастр-2» проекта Решения об отказе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту и направляет его посредством ИТС «Кадастр-2» начальнику УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для согласования.<sup>16</sup>

Начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» при поступлении проекта Решения об отказе согласовывает его, после чего направляет в Управление по распоряжению земельными участками Комитета (далее – УРЗУ Комитета) посредством ИТС «Кадастр-2».

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, специалист УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет подготовку в ИТС «Кадастр-2»:

Проекта договора в двух экземплярах по форме, предусмотренной Приложением № 5 к настоящему Административному регламенту;<sup>17</sup>

проекта служебной записки СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» о возможности предоставления в безвозмездное пользование земельного участка (далее – Проект СЗ) и направляет его посредством ИТС «Кадастр-2» начальнику УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для согласования.

<sup>16</sup> Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента до момента возникновения соответствующей технической возможности направление и согласование документов осуществляется посредством ЕСЭДД.

<sup>17</sup> Проект договора в УРЗУ Комитета на проверку не направляется.

Начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» при поступлении Проекта СЗ согласовывает его, после чего направляет в УРЗУ Комитета посредством ИТС «Кадастр-2».

Срок выполнения административных действий – 3 календарных дня.

3.4.2.2. Специалист УРЗУ Комитета после поступления проекта Решения об отказе с комплектом документов, а в случае отсутствия оснований для отказа – Проекта СЗ и комплекта документов, проверяет поступившие документы и обоснованность Решения об отказе или решения о возможности предоставления в безвозмездное пользование земельного участка.

В случае подтверждения обоснованности Решения об отказе специалист УРЗУ Комитета направляет Решение об отказе на подпись начальнику УРЗУ Комитета, а в случае его отсутствия – заместителю начальника УРЗУ Комитета.

Начальник УРЗУ Комитета, а в случае его отсутствия – заместитель начальника УРЗУ Комитета, подписывает Решение об отказе.

Специалист УРЗУ Комитета передает подписанное Решение об отказе в ОУ Комитета для регистрации и направления (выдачи) заявителю в соответствии с пунктом 3.4.2.6 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения обоснованности предоставления в безвозмездное пользование земельного участка специалист УРЗУ Комитета осуществляет подготовку в ИТС «Кадастр-2» проекта решения Комитета о возможности предоставления земельного участка в безвозмездное пользование (далее – решение Комитета) и направляет его на согласование начальнику УРЗУ Комитета в ИТС «Кадастр-2».

Начальник УРЗУ Комитета согласовывает проект решения Комитета посредством ИТС «Кадастр-2».

Согласованный начальником УРЗУ Комитета проект решения Комитета автоматически передается на подпись заместителю председателя Комитета, координирующему и контролирующему деятельность УРЗУ Комитета, посредством ИТС «Кадастр-2».

Заместитель председателя Комитета, координирующий и контролирующий деятельность УРЗУ Комитета, подписывает решение Комитета посредством ИТС «Кадастр-2».

Специалист УРЗУ Комитета передает подписанное заместителем председателя Комитета, координирующим и контролирующим деятельность УРЗУ Комитета, решение Комитета в УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» посредством ИТС «Кадастр-2», закрывает заявку в ИТС «Кадастр-2».

В случае необоснованности Решения об отказе/ предоставления в безвозмездное пользование земельного участка осуществляет подготовку в ИТС «Кадастр-2» проекта решения Комитета/Решения об отказе (соответственно);

направляет на согласование и подписание проект решения Комитета/Решения об отказе в соответствии с настоящим пунктом;

передает подписанное Решение об отказе в ОУ Комитета для регистрации и направления (выдачи) заявителю в соответствии со способом, указанным в Заявлении, либо передает решение Комитета в УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» посредством ИТС «Кадастр-2»;

закрывает заявку в ИТС «Кадастр-2».

Срок выполнения административных действий – 4 календарных дня.

3.4.2.3. Специалист УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в случае поступления из Комитета подписанного решения Комитета готовит проект сопроводительного письма к Проекту договора по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту и передает его на согласование начальнику УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» согласовывает проект сопроводительного письма к Проекту договора и передает его

на бумажном носителе начальнику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для подписания.

Начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» подписывает сопроводительное письмо к Проекту договора и передает его специалисту ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для регистрации и выдачи заявителю в соответствии с пунктом 3.4.2.4 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административных действий – 3 календарных дня.

3.4.2.4. Специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в день поступления на регистрацию сопроводительного письма к Проекту договора и Проекта договора (в двух экземплярах) осуществляет следующие административные действия:

регистрирует сопроводительное письмо к Проекту договора в ЕСЭДД;

направляет почтовым отправлением заявителю сопроводительное письмо к Проекту договора и Проект договора (в случае если в Заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления), либо передает их специалисту Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», ответственному за выдачу результата (если в Заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

Специалист Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», ответственный за выдачу результата, в день получения сопроводительного письма к Проекту договора и Проекта договора информирует заявителя посредством телефонной связи и (или) электронной почты о готовности к выдаче сопроводительного письма и Проекта договора (в случае если в Заявлении указано представление результата в виде бумажного документа при личном обращении).

Срок выполнения действий – 1 календарный день.

3.4.2.5. Специалист УРИ Комитета (при рассмотрении Заявления, поданного лицом, с которыми в соответствии с Законом № 44-ФЗ заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации) выполняет следующие административные действия:

осуществляет проверку и анализ Заявления и прилагаемых к нему документов, включая ответы на межведомственные запросы;

проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 Административного регламента, специалист УРИ Комитета готовит проект Решения об отказе по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, специалист УРИ Комитета готовит проект сопроводительного письма и Проект договора в двух экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Специалист УРИ Комитета передает на подпись начальнику УРИ Комитета проект Решения об отказе или проект сопроводительного письма и Проект договора в двух экземплярах.

Начальник (заместитель начальника) УРИ Комитета подписывает Решение об отказе или сопроводительное письмо, к которому прикладывается Проект договора в двух экземплярах.

Специалист УРИ Комитета обеспечивает передачу подписанных начальником (заместителем начальника) УРИ Комитета сопроводительного письма и Проекта договора либо Решения об отказе в ОУ Комитета для регистрации

и направления (выдачи) заявителю в соответствии с пунктом 3.4.2.6 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административных действий – 10 календарных дней.

3.4.2.6. Специалист ОУ Комитета в день поступления на регистрацию Решения об отказе либо сопроводительного письма и Проекта договора осуществляет следующие административные действия:

регистрирует Решение об отказе или сопроводительное письмо в ЕСЭДД;

направляет почтовым отправлением заявителю Решение об отказе либо сопроводительное письмо с приложением двух экземпляров Проекта договора (в случае если в Заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления), либо передает их в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для выдачи заявителю (в случае если в Заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»), или направляет заявителю Решение об отказе в электронной форме посредством Портала, федерального Портала (в зависимости от способа, указанного в Заявлении).

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 11 календарных дней.

3.4.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», УРИ Комитета, специалист ОУ Комитета, специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», начальник УРИ Комитета, начальник УРЗУ Комитета, заместитель председателя Комитета, координирующий и контролирующий деятельность УРЗУ Комитета, начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.4.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа предоставления государственной услуги, перечисленных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является подписание и направление заявителю Решения об отказе или сопроводительного письма и Проекта договора в двух экземплярах.

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

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера Решению об отказе или сопроводительному письму к проекту Договора 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.

### **3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов**

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Заявление об исправлении опечаток/ошибок). Заявление об исправлении опечаток/ошибок подается в свободной

форме с указанием способов получения исправленного результата предоставления государственной услуги.

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

3.5.2.1. Заявление об исправлении опечаток/ошибок подается в Комитет следующим способом:

при личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в дни и часы приема);

почтовым отправлением по адресу Комитета;

почтовым отправлением по адресу СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

посредством Портала (при наличии технической возможности).

3.5.2.2. Специалист ОУ Комитета (в случае поступления документов в Комитет по почте) или специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае поступления Заявления об исправлении опечаток/ошибок в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» по почте) выполняет следующие административные действия:

регистрирует Заявление об исправлении опечаток/ошибок в ЕСЭДД в день его поступления;

передает зарегистрированное Заявления об исправлении опечаток/ошибок в УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» посредством ИТС «Кадастр-2».<sup>18</sup>

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день.

3.5.2.3. Специалист Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае подачи Заявления об исправлении опечаток/ошибок при личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») принимает Заявление об исправлении опечаток/ошибок и передает его специалисту ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для регистрации в ЕСЭДД.

3.5.2.4. Специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» регистрирует Заявления об исправлении опечаток/ошибок и передает в УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» посредством ИТС «Кадастр-2».<sup>19</sup>

3.5.2.5. В случае подачи Заявления об исправлении опечаток/ошибок посредством Портала<sup>19</sup> оно регистрируется в автоматическом режиме в МАИС ЭГУ с последующей передачей в ИТС КИО после чего направляется в ИТС «Кадастр-2» и ЕСЭДД в течение одного дня с момента обращения. После регистрации в ЕСЭДД Заявление об исправлении опечаток/ошибок автоматически передается для рассмотрения в УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день.

3.5.2.6. При поступлении Заявления об исправлении опечаток/ошибок специалист УРИ Комитета или УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет проверку выданного результата предоставления государственной услуги на наличие опечаток и ошибок, указанных в Заявлении об устранении опечаток/ошибок, и выполняет следующие административные действия:

осуществляет подготовку Решения об отказе/Проекта договора с внесенными исправлениями (при выявлении допущенных опечаток/ошибок);

осуществляет подготовку (в свободной форме) проекта письма заявителю об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги либо подготовку проекта письма об отсутствии в результате предоставления государственной услуги опечаток и(или) ошибок;

<sup>18</sup> Передает специалисту, ответственному за подготовку результата предоставления государственной услуги.

<sup>19</sup> При наличии соответствующей технической реализации.

направляет подготовленный проект письма с приложением исправленного Решения об отказе/Проекта договора на подпись начальнику УРЗУ Комитета/начальнику УРИ Комитета/начальнику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

передает подписанное письмо об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги либо письмо об отсутствии в результате предоставления государственной услуги опечаток и(или) ошибок в ОУ Комитета либо специалисту ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для регистрации и направления заявителю.

Срок выполнения административных действий – 4 календарных дня.

Специалист ОУ Комитета либо специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет регистрацию и направление заявителю ответа (в том числе путем направления результата рассмотрения заявления через «Личный кабинет» на Портале в случае, если Заявление об исправлении опечаток/ошибок было подано посредством Портала и результат рассмотрения Заявления об исправлении опечаток/ошибок может быть направлен заявителю в электронном виде).

Срок выполнения административного действия – 1 календарный день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

3.5.3. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры.

Ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист УРИ Комитета, специалист УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», начальник УРИ Комитета, начальник УРЗУ Комитета, начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», специалист ОУ Комитета, специалист ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

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

3.5.5. Результат административной процедуры – направление заявителю письма об устранении выявленных опечаток и(или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги либо письма об отсутствии в результате предоставления государственной услуги опечаток и(или) ошибок.

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

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация результата, предусмотренного в пункте 3.5.5 настоящего Административного регламента.

В случае подачи запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством Портала 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/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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 на федеральном Портале в соответствии с пунктом 5 Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516. После подачи электронного заявления не требуется формирование бумажного заявления.

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

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

выполняет авторизацию на Портале или на федеральном Портале;

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

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

прикрепляет скан-образы документов, электронные документы, подписанные электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, к форме электронного заявления (при необходимости). При подаче



электронного заявления заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;

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

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

выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги;

электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов, электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной подписью лица, выдавшего документ, подписывается просто электронной подписью (в случае обращения индивидуального предпринимателя за предоставлением государственной услуги) или усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае обращения юридического лица за предоставлением государственной услуги) 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, 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/ СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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 в ИТС «Кадастр-2». Уполномоченное лицо Комитета/ СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

проверяет наличие электронных дел, поступивших с Портала или с 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 ИТС «Кадастр-2» с последующей 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 исполнительных органов государственной власти 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 (Решение об отказе, Проект договора) 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 запроса, а также информацию о дальнейших действиях (при наличии):

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» (страница сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://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 Комитета с органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.**

Специалист Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 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, 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 или 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.

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

### **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, СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», а также должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель производит действия в соответствии с разделом V настоящего Административного регламента.

## **IV. Формы контроля за исполнением 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 УРИ Комитета и УРЗУ Комитета, начальником УРИ Комитета, начальником УРЗУ Комитета, начальником ОУ Комитета, директором СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», начальником Агентства СПб ГКУ

«Имущество Санкт-Петербурга» в пределах компетенции данных структурных подразделений (далее – подразделение).

4.1.1. Руководители подразделений Комитета, СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляют:

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

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

4.1.2. Руководители подразделений Комитета, работники подразделений Комитета, руководитель СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», работники подразделения СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», 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, работников подразделений Комитета, руководителей СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», работников СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» закрепляется в должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, работники подразделений Комитета, СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» несут ответственность:

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

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

за нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

за нарушение срока предоставления государственной услуги;

за направление необоснованных межведомственных запросов;

за нарушение сроков подготовки межведомственных запросов и ответов на межведомственные запросы;

за необоснованное непредставление информации на межведомственные запросы.

4.1.3. Оператор Портала – Санкт-Петербургское государственное унитарное 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.

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

Специалисты СПб ГУП «СПб ИАЦ» несут ответственность:

за технологическое обеспечение работы Портала;

за обеспечение технической поддержки заявителей по вопросам работы с Порталом.

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

Начальник УРЗУ Комитета, начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», начальник УРИ Комитета, начальник ОУ Комитета, начальник

ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» ежеквартально осуществляют выборочные проверки дел заявителей на предмет соблюдения сотрудниками подведомственных структурных подразделений должностных обязанностей. Начальник УРЗУ Комитета, начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», начальник УРИ Комитета, начальник ОУ Комитета, начальник ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляют внеплановые проверки в случае поступления жалоб (претензий) граждан 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 КИС по запросу.

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

4.3. Ответственность должностных лиц Комитета/ СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», 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 исполнительных органов государственной власти, не представившие (несвоеременно представившие) запрошенные и находящиеся в распоряжении соответствующих органа либо организации документ или информацию, подлежат административной, дисциплинарной или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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 Комитете/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» информацию по предоставлению государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», должностного лица Комитета, предоставляющего государственную услугу.

#### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Комитета**

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 подать жалобу, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга для предоставления государственной услуги;

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

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

отказ Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего Комитета, специалиста СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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 (для физических лиц);

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

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

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, должность и фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Комитета, либо государственного гражданского служащего Комитета, специалиста СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, либо государственного гражданского служащего Комитета, специалиста СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», 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, либо государственного гражданского служащего Комитета, специалиста СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга». 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 подана жалоба в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в Комитет, предоставляющий государственную услугу.

Жалоба также может быть подана вице-губернатору Санкт-Петербурга, непосредственно координирующему и контролирующему деятельность Комитета в соответствии с распоряжением Губернатора Санкт-Петербурга от 11.11.2024 № 8-рг «О распределении обязанностей между вице-губернаторами Санкт-Петербурга» (далее – вице-губернатор Санкт-Петербурга).

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

Жалоба на работника СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», либо на порядок оказания услуги СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» рассматривается Комитетом.

5.4. Способы подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба может быть подана:

в письменной форме на бумажном носителе;

в электронной форме.

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

по почте;

при личном приеме заявителя в Комитете;

при личном приеме заявителя в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в месте предоставления государственной услуги, т.е. в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

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

В случае подачи жалобы через представителя при личном приеме представитель также 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 сети «Интернет» посредством: официального сайта Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [commim.spb.ru](http://commim.spb.ru)) либо Портала (доменное имя сайта в сети «Интернет» – [gu.spb.ru](http://gu.spb.ru)).

Заполнение запроса о рассмотрении жалобы через Портал производится заявителем лично при условии авторизации заявителя на Портале посредством ЕСИА<sup>20</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 работника СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» либо на порядок оказания услуги СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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 вице-губернатору Санкт-Петербурга, 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 не установлены более короткие сроки рассмотрения жалобы.

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

<sup>20</sup> Возможность подать жалобу посредством Портала обеспечивается для заявителей, которые подавали запрос о предоставлении государственной услуги через Портал.



государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга;

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

5.6.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

При удовлетворении жалобы Комитет, СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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) 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 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Комитета.

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 (191060, г. Санкт-Петербург, Смольный проезд, д. 1, литера Б, тел. (812) 576-62-62), в Правительство Санкт-Петербурга, а также в суд в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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

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

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

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
земельных участков, находящихся  
в государственной собственности,  
и земельных участков, расположенных  
на территории Санкт-Петербурга,  
государственная собственность  
на которые не разграничена,  
в безвозмездное пользование

**Форма заявления о предоставлении государственной услуги**

кому:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

от кого:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное наименование, ИНН,  
ОГРН юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, электронная  
почта, почтовый адрес)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя - физического лица или ИП, ИНН)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(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 безвозмездное пользование на срок \_\_\_\_\_.<sup>21</sup>

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_.<sup>22</sup>

<sup>21</sup> Указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

<sup>22</sup> Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований. В случае обращения с заявлением по основаниям, предусмотренным подпунктом 5 и подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации, также указываются реквизиты документа, являющегося основанием для предоставления земельного участка (номер государственного контракта,

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

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_.<sup>23</sup>

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка \_\_\_\_\_.<sup>24</sup>

Приложение:

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, уведомление о возврате заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на федеральном Портале <sup>25</sup>	
направить в электронной форме посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» <sup>26</sup>	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: <sup>27</sup> _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Проект договора безвозмездного пользования прошу:

выдать на бумажном носителе при личном обращении в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

Информирование о ходе предоставления государственной услуги прошу осуществлять (нужное отметить). <sup>28</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	

идентификатор государственного контракта по государственному оборонному заказу).

<sup>23</sup> Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом.

<sup>24</sup> Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

<sup>25</sup> Указанный вариант графы используется исключительно в заявлении, подаваемом в электронной форме посредством федерального Портала.

<sup>26</sup> Указанный вариант графы не используется в заявлении, подаваемом в электронной форме посредством федерального Портала.

<sup>27</sup> Указанный вариант графы не используется в заявлении, подаваемом в электронной форме посредством федерального Портала.

<sup>28</sup> Не заполняется при обращении за предоставлением государственной услуги в электронной форме посредством федерального Портала.

Указывается один из перечисленных способов	
--	--

---

(подпись)

---

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

Дата

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
земельных участков, находящихся  
в государственной собственности,  
и земельных участков, расположенных  
на территории Санкт-Петербурга,  
государственная собственность  
на которые не разграничена,  
в безвозмездное пользование

**Форма уведомления о возврате заявления**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя - физического лица (ИП),  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица  
\_\_\_\_\_  
адрес юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
(государственный номер записи  
\_\_\_\_\_  
о государственной регистрации  
юридического лица в едином  
государственном реестре  
юридических лиц, ИНН)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации сообщая о возврате Вашего заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование земельного участка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_ по следующим основаниям:

29

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

\_\_\_\_\_  
Должность

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

<sup>29</sup> Указываются все основания для возврата заявления, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
земельных участков, находящихся  
в государственной собственности,  
и земельных участков, расположенных  
на территории Санкт-Петербурга,  
государственная собственность  
на которые не разграничена,  
в безвозмездное пользование

**Форма решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное  
пользование**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя - физического лица (ИП),  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица  
\_\_\_\_\_  
адрес юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
(государственный номер записи  
\_\_\_\_\_  
о государственной регистрации  
юридического лица в едином  
государственном реестре  
юридических лиц, ИНН)

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ  
в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**

В соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации  
по результатам рассмотрения Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
(вход. № \_\_\_\_\_) о предоставлении земельного участка, расположенного по адресу:

\_\_\_\_\_,  
площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый номер: \_\_\_\_\_ (далее – Участок),  
в безвозмездное пользование сообщая об отказе в предоставлении Участка по  
следующим основаниям:<sup>30</sup>

\_\_\_\_\_  
Должность

(подпись, расшифровка подписи)

<sup>30</sup> Указываются все основания отказа со ссылками на соответствующие нормы статьи 39.16 ЗК РФ.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
земельных участков, находящихся  
в государственной собственности,  
и земельных участков, расположенных  
на территории Санкт-Петербурга,  
государственная собственность  
на которые не разграничена,  
в безвозмездное пользование

**Примерная форма договора безвозмездного пользования земельным участком,  
предоставляемым на срок строительства лицам, с которыми заключен  
государственный контракт на строительство объектов недвижимости, за счет  
средств бюджета Российской Федерации и бюджета Санкт-Петербурга**

Договор

безвозмездного пользования земельным участком, предоставляемым на срок  
строительства лицам, с которыми заключен государственный контракт на строительство  
объектов недвижимости, за счет средств бюджета Российской Федерации и бюджета  
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга, действующий в соответствии  
с Положением о Комитете и именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», в лице

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
действующего на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. 20\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ доверенность, иной документ  
№ \_\_\_\_\_, с одной стороны, и зарегистрированное (-ая, -ый)  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
(для юридических лиц) (наименование регистрирующего органа)

свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_, основной  
государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре  
юридических лиц \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_, находящееся(-ая, -ий) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц с указанием должности, фамилии, имени, отчества)  
именуемый в дальнейшем «Землепользователь», действующий на основании  
\_\_\_\_\_  
(указать наименование положения, устава, реквизиты доверенности и т.п.)

с другой стороны (далее – Стороны), на основании \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (приложение № 1)

(реквизиты государственного контракта)



заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. Предмет Договора

1.1. Ссудодатель предоставляет Землепользователю в безвозмездное пользование земельный участок, относящийся к землям населенных пунктов, кадастровый номер \_\_\_\_\_, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_ кв. м (далее – Участок).  
(площадь прописью)

Границы Участка обозначены в прилагаемой к Договору (приложение № 2) выписке из Единого государственного реестра недвижимости, являющейся неотъемлемой частью Договора.

1.2. Участок предоставляется для выполнения работ по объекту «Строительство \_\_\_\_\_». (указать функциональное назначение объекта недвижимости в соответствии с государственным контрактом)

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным.

Изменение названных условий использования Участка допускается исключительно с согласия Ссудодателя.

#### 1.3. На Участке имеются:

- а) \_\_\_\_\_  
(здания, сооружения, коммуникации, в т.ч. подземные, и их характеристики)
- б) \_\_\_\_\_  
(объекты культурного наследия (памятники истории и культуры))
- в) \_\_\_\_\_.

Сведения об Участке, изложенные в Договоре и приложениях к нему, являются достаточными для надлежащего использования Участка в соответствии с целями, указанными в Договоре.

### 2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(сроки окончания действия договора указываются в соответствии с государственным контрактом).

2.2. Договор вступает в силу для Сторон с момента его подписания. Договор, заключенный на срок один год и более, подлежит государственной регистрации.

### 3. График осуществления строительства объекта недвижимости

3.1. Началом осуществления строительства объекта недвижимости является дата заключения Договора.

3.2. Осуществление строительства объекта недвижимости производится в следующем порядке:

3.2.1. Первый этап - разработка, согласование, утверждение в установленном порядке проектной документации.

3.2.2. Второй этап - производство строительных и иных работ, необходимых для ввода объекта недвижимости в эксплуатацию, в том числе строительство (реконструкция) в соответствии с техническими условиями объектов инженерной инфраструктуры.

Окончание этапа - приемка выполненных в соответствии с государственным контрактом работ исполнительным органом государственной власти Санкт-Петербурга, уполномоченным в установленном порядке осуществлять функции заказчика в отношении проектирования, строительства, реконструкции объекта недвижимости для государственных нужд Санкт-Петербурга, в срок до \_\_\_\_\_.

### 4. Права и обязанности Сторон

4.1. Ссудодатель обязуется:

- 4.1.1. Обеспечить передачу Участка Землепользователю на период осуществления строительства в течение десяти календарных дней со дня подписания Договора. Передача Участка оформляется актом приема-передачи согласно приложению 3 к Договору.
- 4.1.2. Сообщить Землепользователю о решениях органов власти и управления, действующих на дату заключения Договора и регулирующих условия содержания и эксплуатации объектов и границы охранных зон объектов, указанных в п. 4.2.8 Договора.
- 4.1.3. Если иное не предусмотрено Договором, не использовать и не предоставлять прав третьим лицам на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на Участке.
- 4.1.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Землепользователя.
- 4.1.5. Представить Договор, дополнительные соглашения к Договору, соглашения о прекращении Договора, а также уведомления об изменении, отказе от Договора на государственную регистрацию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в недельный срок со дня подписания сторонами Договора, дополнительного соглашения к Договору, соглашения о прекращении Договора, направления Землепользователю уведомления об изменении, отказе от Договора по инициативе Ссудодателя.
- 4.2. Землепользователь обязуется:
- 4.2.1. Принять по акту приема-передачи Участок в течение десяти календарных дней со дня подписания Договора.
- 4.2.2. Использовать Участок в соответствии с п. 1.2 Договора в пределах разрешенного вида использования Участка.
- 4.2.3. Приступить к использованию Участка после получения необходимых разрешений в установленном порядке.
- 4.2.4. Соблюдать требования законодательства, действующие в отношении видов деятельности Землепользователя и используемого Участка.
- 4.2.5. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на Участке и близлежащей территории.
- 4.2.6. Обеспечить Ссудодателю, уполномоченным органам государственной власти и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на Участок для осмотра Участка и проверки соблюдения условий Договора в присутствии представителя Землепользователя при его наличии на Участке.
- 4.2.7. Выполнять на Участке в установленный срок предписания Ссудодателя, уполномоченных органов государственной власти и органов государственного контроля и надзора о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Землепользователя, ставящих под угрозу сохранность Участка, экологическую и санитарную обстановку.
- 4.2.8. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации городских подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов и не препятствовать их обслуживанию.
- 4.2.9. Немедленно извещать Ссудодателя и соответствующие государственные органы о всяком событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в п. 1.3 Договора, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.
- 4.2.10. Не передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.
- 4.2.11. Возместить убытки, причиненные ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Землепользователя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2.12. В случае принятия добровольного решения о досрочном прекращении действия Договора сообщить Ссудодателю не позднее одного месяца о предстоящем освобождении Участка.

4.2.13. В месячный срок с момента окончания строительства представить Ссудодателю разрешение на ввод объекта недвижимости в эксплуатацию.

4.2.14. Обеспечить безопасность строительных работ до начала их осуществления (возвести забор, иное ограждение, препятствующее проникновению третьих лиц на Участок), а также установить на Участке в доступном для общего обозрения месте информационный щит с указанием целей строительства, номера Договора, реквизитов (полное наименование юридического лица (фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя), место нахождения юридического лица, телефон, Ф.И.О. руководителя) Землепользователя, генерального подрядчика, генерального проектировщика, сроков начала и окончания проведения работ.

4.2.15. Обеспечить содержание и эксплуатацию возводимого на Участке объекта недвижимости во время осуществления строительства.

Обеспечить содержание и эксплуатацию возведенного объекта недвижимости до момента передачи генеральному заказчику.

4.2.16. Обеспечить осуществление проектирования и строительства в соответствии с установленными правилами застройки с соблюдением строительных норм и правил.

4.2.17. Заключить договор страхования гражданско-правовой ответственности за причинение третьим лицам вреда, возникающего при осуществлении строительства, на сумму не менее 10000 установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда, применяемых для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам, на момент заключения договора страхования (далее – МРОТ), в течение срока осуществления строительных и иных работ, необходимых для ввода объекта недвижимости в эксплуатацию.

4.2.18. Передать Ссудодателю Участок по акту сдачи-приемки, подписанному Сторонами, не позднее десяти дней после прекращения Договора в состоянии, обусловленном государственным контрактом, освободив от принадлежащего Землепользователю имущества.

4.2.19. Выполнять установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга требования к антитеррористической защищенности Участка.

## 5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

5.2. В случае нарушения условий, указанных в пунктах 4.2.1, 4.2.18 Договора, Землепользователь уплачивает Ссудодателю пени в размере 17 МРОТ за каждый день просрочки.

5.3. В случае нарушения пункта 4.2.17 Договора Землепользователю начисляются пени в размере 50 МРОТ за каждый месяц просрочки.

5.4. В случае нарушения пунктов 4.2.6, 4.2.15 Договора Землепользователю начисляется штраф в размере 100 МРОТ.

5.5. В случае нарушения пункта 4.2.9 Договора Землепользователю начисляется штраф в размере 1000 МРОТ.

5.6. В случае нарушения иных из условий Договора Землепользователь обязан уплатить штраф в размере 100 МРОТ.

5.7. Перечисление штрафа осуществляется на счет \_\_\_\_\_ по коду бюджетной классификации «Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации», 830 116 07090 02 0000 140.

Пени и штрафы вносятся:

*Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Договор заключается от имени Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга Управлением по работе с инвесторами):*

Получатель: ИНН 7832000076, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга)

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК

по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: № 03100643000000017200

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

ОКТМО: по месту расположения объекта

*Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Договор заключается от имени Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Имущество Санкт-Петербурга»):*

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»)

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК

по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: № 03100643000000017200

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

ОКТМО: по месту расположения объекта.

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

## 6. Изменение и расторжение Договора

6.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

6.2. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда при следующих признаваемых Сторонами существенными нарушениях Договора:

6.2.1. При использовании Землепользователем Участка в нарушение целей использования, указанных в п. 1.2 Договора, разрешенного вида использования, а также при использовании способами, приводящими к порче Участка.

6.2.2. При необеспечении Землепользователем в соответствии с п. 4.2.6 Договора в течение двух рабочих дней беспрепятственного доступа на Участок Ссудодателю (его представителям), уполномоченным органам государственной власти и органам государственного контроля и надзора.

6.2.3. При передаче Землепользователем третьим лицам своих прав и обязанностей по Договору без получения на это согласия Ссудодателя в установленном порядке.

6.2.4. Если Землепользователь существенно ухудшает состояние Участка или инженерного оборудования либо не выполняет обязанности, предусмотренные п. 4.2.3 и 4.2.9.

6.3. Ссудодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях:

6.3.1. Сдачи в эксплуатацию объекта недвижимости, строительство которого предусмотрено государственным контрактом от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_.

6.3.2. Прекращения действия государственного контракта от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_.

## 7. Особые условия

7.1. Права третьих лиц на передаваемый Участок - \_\_\_\_\_, права третьих лиц на здания на Участке - \_\_\_\_\_.

7.2. При наступлении события, нанесшего (или грозящего нанести) Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в п. 1.3 Договора, а также близлежащим участкам ущерб, при отсутствии Землепользователя организация, осуществляющая техническое обслуживание и ремонт объектов, находящихся на Участке, имеет право доступа

на Участок в целях устранения аварии в присутствии третьих лиц с обязательным составлением протокола и обеспечением сохранности Участка, расположенных на нем объектов и имущества в них.

7.3. Землепользователь обязан освободить земельный участок от принадлежащего ему имущества за счет собственных средств по истечении действия Договора (в оговоренных Договором случаях, а также в случае расторжения Государственного контракта до завершения строительства объекта недвижимости) в сроки, указанные в уведомлении Ссудодателя, без компенсации понесенных затрат.

7.4. На объекты, построенные в целях реализации пункта 1.2 Договора, возникает право государственной собственности с момента его государственной регистрации.

7.5. Если Договор заключен на срок менее чем один год, п. 4.1.5 Договора не применяется.

#### 8. Прочие условия

8.1. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, Арбитражным судом города Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с их компетенцией.

8.3. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны письменно уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений со ссылкой на номер и дату Договора.

8.4. Договор составлен на \_\_\_\_ листах и подписан в \_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся:

- Землепользователь - 1 экз.;

- Ссудодатель - 1 экз.

#### 9. Приложения к Договору

9.1. Приложение 1. Государственный контракт.

9.2. Приложение 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

9.3. Приложение 3. Акт приема-передачи земельного участка.

#### 10. Реквизиты и подписи Сторон

Ссудодатель:

\_\_\_\_\_

Землепользователь:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приложение № \_\_\_\_\_  
к договору безвозмездного  
пользования земельным  
участком, предоставляемым на срок  
строительства лицам, с которыми  
заключен государственный контракт  
на строительство объектов  
недвижимости за счет средств бюджета  
Российской Федерации и бюджета  
Санкт-Петербурга  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Акт приема-передачи земельного участка

\_\_\_\_\_ Санкт-Петербург

Настоящий Акт составлен на основании договора безвозмездного пользования земельным участком, предоставляемым на срок строительства лицам, с которыми заключен государственный контракт на строительство объектов недвижимости, за счет средств бюджета Российской Федерации и бюджета Санкт-Петербурга, от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – Договор), заключенного между Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга в лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_  
(доверенность, иной документ)

№ \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель»,  
и \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_,  
(для юридических лиц с указанием должности, фамилии, имени, отчества)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый  
в дальнейшем «Землепользователь».

В соответствии с п. 1.1 указанного Договора Ссудодатель передал во временное безвозмездное пользование, а Землепользователь принял земельный участок, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

На земельном участке в соответствии с п. 1.3 Договора имеются:

\_\_\_\_\_

Приемкой по настоящему Акту земельного участка Землепользователь подтверждает, что земельный участок передается в состоянии, не препятствующем использованию земельного участка в соответствии с Договором.

Ссудодатель

Землепользователь

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
земельных участков, находящихся  
в государственной собственности,  
и земельных участков, расположенных  
на территории Санкт-Петербурга,  
государственная собственность  
на которые не разграничена,  
в безвозмездное пользование

**Примерная форма договора безвозмездного пользования земельным участком**

Договор  
безвозмездного пользования земельным участком

\_\_\_\_\_ Санкт-Петербург

Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга, действующий в соответствии с Положением о Комитете и именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», в лице

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество  
действующего на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.20\_\_

\_\_\_\_\_  
доверенность, иной документ  
№ \_\_\_\_\_, с одной стороны, и зарегистрированное (-ая, -ый)  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.,  
(для юридических лиц) (наименование регистрирующего органа)

свидетельство о государственной регистрации № \_\_\_\_\_, основной  
государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре  
юридических лиц \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_, находящееся(-ая, -ий) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_,  
(для юридических лиц с указанием должности, фамилии, имени, отчества)  
именуемый в дальнейшем «Землепользователь», действующий на основании

\_\_\_\_\_  
(указать наименование положения, устава, реквизиты доверенности и т.п.)

с другой стороны (далее – Стороны), на основании \_\_\_\_\_ (приложение № 1)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты государственного контракта)

заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Ссудодатель предоставляет Землепользователю в безвозмездное пользование  
земельный участок, относящийся к землям населенных пунктов, кадастровый номер  
\_\_\_\_\_, находящийся по адресу: \_\_\_\_\_.

площадью \_\_\_\_\_  
(далее – Участок).

КВ. М

(площадь прописью)

Границы Участка обозначены в прилагаемой к Договору (приложение № 2) выписке из Единого государственного реестра недвижимости, являющейся неотъемлемой частью Договора.

1.2. Участок предоставляется для \_\_\_\_\_.

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным.

Изменение названных условий использования Участка допускается исключительно с согласия Ссудодателя.

1.3. Участок предоставляется во временное пользование без права возведения объектов недвижимости.

1.4. На Участке имеются:

а) \_\_\_\_\_  
(здания, сооружения, коммуникации, в т.ч. подземные, и их характеристики)

б) \_\_\_\_\_  
(объекты культурного наследия (памятники истории и культуры)

в) \_\_\_\_\_.

Приведенная характеристика Участка является окончательной. Вся деятельность Землепользователя, изменяющая приведенную характеристику, может осуществляться исключительно с разрешения Ссудодателя.

## 2. Срок действия Договора

2.1. Договор заключен с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.<sup>31</sup>

2.2. Договор вступает в силу для Сторон с момента его подписания. Договор, заключенный на срок один год и более, подлежит государственной регистрации.

## 3. Права и обязанности Сторон

3.1. Ссудодатель обязуется:

3.1.1. Сообщить Землепользователю о решениях органов власти и управления, действующих на дату заключения Договора и регулирующих условия содержания и эксплуатации объектов и границы охранных зон объектов, указанных в п. 3.2.7 Договора.

3.1.2. В месячный срок рассматривать обращения Землепользователя по вопросам изменения цели предоставления Участка.

3.1.3. Если иное не предусмотрено Договором, не использовать и не предоставлять прав третьим лицам на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на Участке.

3.1.4. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Землепользователя, если она не противоречит условиям Договора и законодательству.

3.1.5. Представить Договор, дополнительные соглашения к Договору, соглашения о прекращении Договора, а также уведомления об изменении, отказе от Договора, на государственную регистрацию в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в недельный срок со дня подписания сторонами Договора, дополнительного соглашения к Договору, соглашения о прекращении Договора, направления Землепользователю уведомления об изменении, отказе от Договора по инициативе Ссудодателя.

3.2. Землепользователь обязуется:

3.2.1. Использовать Участок в соответствии с п. 1.2 Договора в пределах разрешенного вида использования Участка.

3.2.2. Приступить к использованию Участка после получения необходимых разрешений в установленном порядке.

<sup>31</sup> На срок в соответствии с п. 2 ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.



- 3.2.3. Соблюдать требования законодательства, действующие в отношении видов деятельности Землепользователя и используемого Участка.
- 3.2.4. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической обстановки на арендуемой и близлежащей территории.
- 3.2.5. Обеспечить Ссудодателю (его представителям), уполномоченным органам государственной власти и органам государственного контроля и надзора беспрепятственный доступ на Участок для осмотра Участка и проверки соблюдения условий Договора и требований законодательства.
- 3.2.6. Выполнять в установленный срок предписания Ссудодателя, уполномоченных органов государственной власти и органов государственного контроля и надзора о принятии мер по ликвидации ситуаций, возникших в результате деятельности Землепользователя, ставящих под угрозу сохранность Участка, экологическую и санитарную обстановку.
- 3.2.7. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации городских подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, объектов благоустройства.
- 3.2.8. Немедленно извещать Ссудодателя и соответствующие государственные органы о всяком событии, нанесшем (или грозящим нанести) Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в п. 1.4 Договора, а также близлежащим участкам ущерб, и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения Участка и расположенных на нем объектов.
- 3.2.9. В течение двадцати дней с даты вступления в силу настоящего Договора заключить договор на сбор и вывоз бытовых отходов (а в случае осуществления Землепользователем деятельности, в процессе которой образуются отходы производства и потребления, также на вывоз и таких отходов) с районным жилищным агентством либо с организацией, предоставляющей соответствующие услуги.
- 3.2.9-1. В течение месяца с даты подписания настоящего Договора заключить договор водоотведения поверхностных сточных вод с Участка с организацией, предоставляющей соответствующие услуги.
- 3.2.10. Не передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам.
- 3.2.11. Возместить убытки, причиненные ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Землепользователя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 3.2.12. В случае принятия добровольного решения о досрочном прекращении действия Договора сообщить Ссудодателю не позднее одного месяца о предстоящем освобождении Участка.
- 3.2.13. Передать Ссудодателю Участок по акту сдачи-приемки, подписанному Сторонами, не позднее десяти дней после прекращения Договора в том состоянии, в котором Землепользователь его получил, освободив от принадлежащего Землепользователю имущества.
- 3.2.14. Не осуществлять распространение наружной рекламы на объектах культурного наследия, включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также на их территориях, за исключением территорий достопримечательных мест, кроме случаев распространения на объектах культурного наследия, их территориях наружной рекламы, содержащей исключительно информацию о проведении на объектах культурного наследия, их территориях театрально-зрелищных, культурно-просветительных и зрелищно-развлекательных мероприятий или исключительно информацию об указанных мероприятиях с одновременным упоминанием об определенном лице как о спонсоре

конкретного мероприятия при условии, если такому упоминанию отведено не более чем десять процентов рекламной площади пространства.<sup>32</sup>

3.2.15. Выполнять установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга требования к антитеррористической защищенности Участка.

#### 4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора виновная Сторона обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством.

4.2. В случае нарушения любого из условий Договора Землепользователь обязан уплатить штраф в размере 2 установленных федеральным законом минимальных размеров оплаты труда, применяемых для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам на момент нарушения обязательства.

4.3. Перечисление штрафа осуществляется на счет: \_\_\_\_\_ по коду бюджетной классификации «Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или

договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед государственным органом субъекта Российской Федерации, казенным учреждением субъекта Российской Федерации», 830 116 07090 02 0000 140.

Пени и штрафы вносятся:

*Вариант 1 (включается в текст Договора в случае, если Договор заключается от имени Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга Управлением по работе с инвесторами):*

Получатель: ИНН 7832000076, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга)

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: № 031006430000000017200

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

ОКТМО: по месту расположения объекта

*Вариант 2 (включается в текст Договора в случае, если Договор заключается от имени Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга Санкт-Петербургским государственным казенным учреждением «Имущество Санкт-Петербурга»):*

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001

УФК по г. Санкт-Петербургу (СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»)

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург

БИК 014030106

Номер казначейского счета: № 031006430000000017200

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

ОКТМО: по месту расположения объекта.

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

#### 5. Изменение и расторжение Договора

5.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительными соглашениями.

<sup>32</sup> Пункт 3.2.14 включается в Договор в случае, если Участок является объектом культурного наследия/попадает в границы территории объекта культурного наследия/на участке расположены объекты недвижимости, отнесенные к объектам культурного наследия.

- 5.2. Договор может быть досрочно расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда при следующих признаваемых Сторонами существенными нарушениях Договора:
- 5.2.1. При использовании Землепользователем участка в нарушение целей использования, указанных в п. 1.2 Договора, разрешенного вида использования, а также при использовании способами, приводящими к порче участка.
- 5.2.2. При необеспечении Землепользователем в соответствии с п. 3.2.5 Договора в течение двух рабочих дней беспрепятственного доступа на Участок Ссудодателю (его представителям), уполномоченным органам государственной власти и органам государственного контроля и надзора.
- 5.2.3. При передаче Землепользователем третьим лицам своих прав и обязанностей по Договору без получения на это согласия Ссудодателя в установленном порядке.
- 5.2.4. Если Землепользователь существенно ухудшает состояние Участка или инженерного оборудования, либо не выполняет обязанности, предусмотренные п. 3.2.2 и 3.2.8.
- 5.2.5. При осуществлении на Участке деятельности, нарушающей установленный порядок реализации: мобильных телефонов; экземпляров аудиовизуальных произведений, фонограмм и изданий, воспроизведенных на технических носителях информации (компьютерных программ и баз данных на любых видах носителей и других изданий) (далее - Продукция).
- 5.2.6. При реализации на Участке контрафактной Продукции, а также Продукции, пропагандирующей порнографию и экстремизм.
- 5.3. Ссудодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора в случаях:
- 5.3.1. Расторжения, прекращения договора безвозмездного пользования объектом нежилого фонда от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.
- 5.3.2. Размещения на Участке игровых столов, игровых автоматов, касс тотализаторов, касс букмекерских контор и иного оборудования игорного бизнеса.
- 5.3.3. При принятии в установленном порядке решения о предоставлении Участка под строительство объектов недвижимости.
- 5.3.4. При принятии в установленном порядке решения о включении Участка в перечень земельных участков, предоставляемых в целях разработки градостроительной документации о застройке территории, определения возможности строительства, а также разработки проектной документации.
- 5.3.5. При публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора лиц для подготовки документации, необходимой для проведения торгов по продаже земельных участков или права на заключение договоров аренды земельных участков, если Участок расположен в пределах территории таких земельных участков.
- 5.3.6. Принятия уполномоченным органом решения о развитии застроенных территорий в Санкт-Петербурге, если земельный участок расположен в пределах таких территорий.
- 5.3.7. При наличии информации Комитета по печати и взаимодействию со средствами массовой информации о выявлении факта повторного размещения Ссудополучателем объекта для размещения информации на Участке с нарушением установленного порядка его размещения, подтвержденной вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, полученной в письменной форме.
- 5.3.8. При наличии информации Комитета по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры о несоблюдении Ссудополучателем обязанности, предусмотренной пунктом 3.2.14 Договора, подтвержденной вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, полученной в письменной форме.
- 5.3-1. В случаях, предусмотренных пп. 5.3.5, 5.3.6, Договор считается расторгнутым по истечении 30 дней с момента получения Землепользователем письменного уведомления Ссудодателя об отказе от договора. Момент получения Землепользователем

уведомления определяется в любом случае не позднее 5 дней с даты его отправки заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

#### 6. Особые условия

6.1. Права третьих лиц на передаваемый Участок - \_\_\_\_\_,

права третьих лиц на здания на Участке - \_\_\_\_\_.

6.2. При наступлении события, нанесшего (или грозящего нанести) Участку и находящимся на нем объектам, перечисленным в п. 1.4 Договора, а также близлежащим участкам ущерб, при отсутствии Землепользователя организация, осуществляющая техническое обслуживание и ремонт объектов, находящихся на Участке, имеет право доступа

на Участок в целях устранения аварии в присутствии третьих лиц с обязательным составлением протокола и обеспечением сохранности Участка, расположенных на нем объектов и имущества в них.

6.3. Землепользователь обязан освободить земельный участок от принадлежащего ему имущества за счет собственных средств по истечении действия Договора (в оговоренных Договором случаях) в сроки, указанные в уведомлении Ссудодателя, без компенсации понесенных затрат.

6.4. Если договор заключен на срок менее чем один год, пункт 3.1.5 не применяется.

6.5. При отсутствии заявления одной из Сторон о прекращении Договора по окончании срока его действия он считается продленным на тот же срок и на тех же условиях, какие были предусмотрены Договором.

6.6. В случае предоставления в соответствии со ст. 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации религиозным организациям земельных участков, на которых расположены здания, сооружения религиозного и благотворительного назначения, пункты 5.3.3 - 5.3.5 не применяются.

#### 7. Прочие условия

7.1. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом, Арбитражным судом города Санкт-Петербурга и Ленинградской области в соответствии с их компетенцией.

7.3. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны письменно уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений со ссылкой на номер и дату Договора.

7.4. Договор составлен на \_\_\_\_ листах и подписан в \_\_\_\_ экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся:

- Землепользователь – 1 экз.;

- Ссудодатель – 1 экз.

#### 8. Приложения к Договору

8.1. Приложение 1. Государственный контракт.

8.2. Приложение 2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

8.3. Акт приема-передачи земельного участка.

#### 9. Реквизиты и подписи Сторон

Ссудодатель

Землепользователь

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

\_\_\_\_\_  
М.П. (подпись)

Приложение № \_\_\_\_  
к договору  
безвозмездного пользования  
земельным участком  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

# Акт приема-передачи земельного участка

Санкт-Петербург

Настоящий Акт составлен на основании договора безвозмездного пользования земельным участком от \_\_\_\_ № \_\_\_\_ (далее – Договор), заключенного между Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга в лице

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_ .20 \_\_\_\_  
(доверенность, иной документ)

№ \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель»,  
и \_\_\_\_\_

(полное наименование организации)

в лице \_\_\_\_\_  
(для юридических лиц с указанием должности, фамилии, имени, отчества)

действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемый  
в дальнейшем «Землепользователь».

В соответствии с п. 1.1 указанного Договора Ссудодатель передал во временное безвозмездное пользование, а Землепользователь принял земельный участок, расположенный по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Одновременно с земельным участком в соответствии с п. 1.4 Договора Ссудодатель передает, а Землепользователь принимает следующие объекты, расположенные на земельном участке:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приемкой по настоящему Акту земельного участка и объектов, расположенных на нем, Землепользователь подтверждает, что земельный участок и объекты, расположенные на нем, передаются в состоянии, не препятствующем использованию земельного участка в соответствии с Договором.

Ссудодатель

Землепользователь

М.П. (подпись)

М.П. (подпись)

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
земельных участков, находящихся  
в государственной собственности,  
и земельных участков, расположенных  
на территории Санкт-Петербурга,  
государственная собственность  
на которые не разграничена,  
в безвозмездное пользование

**Форма сопроводительного письма, направляемого заявителю с Проектом договора**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя - физического лица (ИП),  
\_\_\_\_\_  
почтовый адрес заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица  
\_\_\_\_\_  
адрес юридического лица)  
\_\_\_\_\_  
(государственный номер записи  
\_\_\_\_\_  
о государственной регистрации  
юридического лица в едином  
государственном реестре юридических лиц)

**Уведомление**

В соответствии со статьей 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации сообщаю, что на основании Заявления от \_\_\_\_\_. № \_\_\_\_ Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга принято решение о заключении договора безвозмездного пользования земельным участком.

Предлагаю Вам подписать и представить в Комитет/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» прилагаемый к настоящему уведомлению договор.

Приложение:

Проект договора (в двух экземплярах).

\_\_\_\_\_  
Должность

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

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга по предоставлению  
государственной услуги по предоставлению  
земельных участков, находящихся  
в государственной собственности,  
и земельных участков, расположенных  
на территории Санкт-Петербурга,  
государственная собственность  
на которые не разграничена,  
в безвозмездное пользование

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

АКТ № \_\_\_\_ 00  
(порядковый номер акта)  
о рассмотрении жалобы на решение, действие (бездействие)

\_\_\_\_\_  
должностного лица КИО, государственного гражданского служащего КИО, работника  
подведомственного КИО учреждения (организации)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы должностного лица КИО, государственного гражданского служащего  
КИО, рассмотревшего жалобу)

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

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

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

на

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

\_\_\_\_\_  
должностного лица КИО, государственного гражданского служащего КИО, работника

\_\_\_\_\_  
подведомственного КИО учреждения (организации) работника (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 – 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)