



Правовой акт имеет
нормативный характер

Начальник
Нормативно-методического Управления

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

17. 07. 2025

№ 80 -Р

**О внесении изменений в распоряжение
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга от 22.12.2017 № 234-р**

1. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) от 22.12.2017 № 234-р «Об утверждении Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельного участка, расположенного на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на который не разграничена, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или по принятию решения о предоставлении такого участка в собственность бесплатно» (далее – Распоряжение) следующие изменения:

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

1.2. Приложение к Распоряжению изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению информатизации и автоматизации обеспечить:

2.1. Внесение соответствующих изменений в шаблоны примерных форм гражданско-правовых договоров, указанных в приложении к настоящему распоряжению, содержащихся в государственной информационной системе «Информационно-технологическая система Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга» в течение десяти рабочих дней.

2.2. Размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета по адресу: www.commim.spb.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение десяти рабочих дней.

3. Организационному управлению в течение десяти рабочих дней обеспечить направление настоящего распоряжения в общедоступные базы правовой информации.

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

Временно исполняющий обязанности
председателя Комитета

П.С.Фролов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
КОМИТЕТА ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В АРЕНДУ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА,
НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ИЛИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО
НА ТЕРРИТОРИИ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ГОСУДАРСТВЕННАЯ
СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЙ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ОБРАЗОВАННОГО
В ГРАНИЦАХ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ
ЗАКЛЮЧЕН ДОГОВОР О ЕЕ РАЗВИТИИ, ИЛИ ПО ПРИНЯТИЮ РЕШЕНИЯ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ТАКОГО УЧАСТКА В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО**

Реестровый номер 7800000000160115086

I. Общие положения

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

Настоящий Административный регламент распространяется на случаи предоставления в аренду земельного участка, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельного участка, расположенного на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на который не разграничена, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или по принятию решения о предоставлении такого участка в собственность бесплатно¹.

1.2. Заявителями являются юридические лица, с которыми заключены договоры о развитии застроенной территории до 30.12.2020 (далее – заявители).

Представлять интересы заявителя вправе:

руководители, действующие на основании учредительных документов и (или) решений о назначении или избрании на должность;

физические лица на основании доверенности, составленной в соответствии с требованиями Гражданского кодекса Российской Федерации и содержащей указание

¹ В соответствии с частью 5 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» (далее – Федеральный закон № 494-ФЗ) предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности, в целях реализации договоров о развитии застроенной территории осуществляется в соответствии с положениями Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 494-ФЗ).

Предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности, в аренду без проведения торгов осуществляется на основании подпункта 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 494-ФЗ), в собственность бесплатно – на основании подпункта 1 статьи 39.5 ЗК РФ (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 494-ФЗ).

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

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления 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 КИО (доменное имя сайта в сети «Интернет» – commim.spb.ru) (далее – сайт КИО);

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

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

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

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 письменной форме в адрес КИО, в электронной форме по адресу электронной почты КИО;

по телефонам КИО;

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 письменной форме по адресу КИО, в электронном виде по адресу электронной почты КИО;

по телефонам должностных лиц КИО;

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

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

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

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

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

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 КИО, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, иных органов и организаций, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте КИО (доменное имя сайта в сети «Интернет» – commim.spb.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставлять в аренду земельный участок, находящийся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельный участок, расположенный на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на который не разграничена (далее – земельный участок), образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или принимать решение о предоставлении такого участка в собственность бесплатно².

Краткое наименование государственной услуги: предоставлять в аренду или в собственность бесплатно земельный участок, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии.

2.2. Государственная услуга предоставляется КИО.

Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

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

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

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

Должностным лицам КИО 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. Подготовка проектов договора аренды земельного участка, предоставляемого в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии (далее – Договор аренды), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе (в трех экземплярах) с уведомлением о подготовке договора аренды земельного участка (далее – уведомление о подготовке договора аренды) по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту и направление указанных документов заявителю³.

2.3.2. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и направление заявителю копии распоряжения о предоставлении земельного участка в собственность (далее – Распоряжение) по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе или форме

² В соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона № 494-ФЗ предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности, в аренду без проведения торгов осуществляется на основании подпункта 13 пункта 2 статьи 39.6 ЗК РФ, в собственность бесплатно – на основании подпункта 1 статьи 39.5 ЗК РФ (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 494-ФЗ).

³ В случае если заявитель направил заявление о предоставлении земельного участка в аренду.

электронного документа⁴.

2.3.3. Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении земельного участка в аренду или в собственность бесплатно (далее – Уведомление об отказе) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе или форме электронного документа.

2.3.4. Направление / выдача заявителю Уведомления о возврате заявления (далее – Уведомление о возврате) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

при личном посещении КИО в установленном правовым актом КИО порядке;
по почте;

посредством Портала (направление уведомления о подготовке договора аренды, копии Распоряжения и Уведомления об отказе).

Ведомственная информационная система, в которой учитывается результат предоставления государственной услуги, отсутствует.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

Максимальный срок предоставления государственной услуги – 30 календарных дней со дня поступления заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление) в КИО.

При этом:

решение о возврате заявления без рассмотрения принимается в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления в КИО;

решение КИО об отказе в предоставлении в аренду земельного участка/ в собственность бесплатно либо решение КИО о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или о подготовке проекта Договора аренды принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления в КИО.

Возможность приостановления срока предоставления государственной услуги не предусмотрена.

Информирование заявителя о принятом решении осуществляется в день его принятия.

Фиксация информации о принятом решении в Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – МАИС ЭГУ) осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня после его принятия.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов.

Перечень нормативных правовых актов размещен на официальном сайте КИО (доменное имя сайта в сети «Интернет» – comtim.spb.ru), на Портале (доменное имя сайта в сети «Интернет» – gu.spb.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:

2.6.1. Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту на бумажном носителе.

Представитель может подать заявление в форме электронного документа путем заполнения электронной формы на Портале.

⁴ В случае если заявитель направил заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

В заявлении в соответствие с требованиями, установленным пунктом 1 статьи 39.17 ЗК РФ, должно быть указано:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

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, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных статьей 39.5 ЗК РФ (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 494-ФЗ) (в случае если заявитель обратился за предоставлением земельного участка в собственность бесплатно) или пунктом 2 статьи 39.6 ЗК РФ (в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 494-ФЗ) (в случае если заявитель обратился за предоставлением земельного участка в аренду);

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

цель использования земельного участка;

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

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

2.6.2. К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность лица, подписавшего заявление⁵;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя⁶;

⁵ В качестве документа, удостоверяющего личность 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, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцев на территории Российской Федерации по существу - документ, выданный лицу, признанному беженцем в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах».

⁶ Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, в том числе: доверенность, удостоверенная нотариально либо удостоверенная в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, доверенность в простой письменной форме; договор или иной документ, содержащий указание полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги.

нотариально 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 посредством личного обращения в КИО представителю заявителя необходимо представить оригиналы указанных документов.

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

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

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

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

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

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ);

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в отношении земельного участка (далее – выписка из ЕГРН);

сведения об отнесении земельного участка, зданий, сооружений, расположенных на нем, к объектам культурного наследия, выявленным объектам культурного наследия (о нахождении земельного участка в границах зон охраны объектов культурного наследия и режимах использования земельного участка в границах этих зон);

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

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

2.8. Должностным лицам КИО запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий,

Полномочия представителя также могут возникнуть в силу указания закона либо акта уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления.

представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной и муниципальной услуги;

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

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

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

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ходе личного приема в КИО:

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

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

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

2.10.1. КИО принимает решение о возврате заявления в следующих случаях:

2.10.1.1. Заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 1 статьи 39.17 ЗК РФ⁷, указанным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

2.10.1.2. Заявление подано в иной уполномоченный орган.

2.10.1.3. К заявлению не приложены документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

2.10.2. В соответствии со статьей 39.16 ЗК РФ⁸ КИО принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

⁷ В редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 494-ФЗ (в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона № 494-ФЗ).

⁸ В редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 494-ФЗ (в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона № 494-ФЗ).

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

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

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

2.10.2.4. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации.

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

2.10.2.6. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 ЗК РФ, либо с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

2.10.2.7. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении.

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

участка для целей резервирования.

2.10.2.9. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка.

2.10.2.10. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов.

2.10.2.11. Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной 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 освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов.

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

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

2.10.2.14. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

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

2.10.2.16. 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.

2.10.2.17. 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 в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 ЗК РФ.

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

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

2.10.2.20. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.10.2.21. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

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

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

2.10.2.24. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, 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.

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

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

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

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

2.10.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не установлены.

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

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

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

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди в КИО 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.

Срок и порядок регистрации запроса о предоставлении государственной услуги при обращении заявителя:

при поступлении документов в КИО по почте заявление регистрируется в день поступления их в КИО специалистом Организационного управления КИО (далее – ОУ) в МАИС ЭГУ с присвоением регистрационного номера и последующей автоматической передачей в Информационно-технологическую систему КИО имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – ИТС КИО), после чего заявление направляется в информационно-технологическую систему «Кадастр-2»⁹ (далее – 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 календарного дня с момента регистрации¹⁰.

в случае личного обращения заявителя в КИО специалист Управления по работе с инвесторами (далее – УРИ) принимает заявление в день его поступления и передает в ОУ для регистрации и последующей передачи в УРИ.

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

2.16. Требования к помещениям, в которых 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.

⁹ Положения, определяющие порядок реализации государственной услуги в ИТС «Кадастр-2», вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.

¹⁰ Положения, определяющие порядок электронного взаимодействия МАИС ЭГУ и ИТС КИО, в случае направления заявления посредством почты вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.

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

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

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

2.16.3. Помещения, 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 КИО 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 КИО 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, 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 КИО 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 КИО иной необходимой инвалидам помощи 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 аудиоконтура в местах ожидания и приема заявителей.

2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг.

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

2.17.2. Продолжительность взаимодействий – 15 минут;

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

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителю:

почтовым отправлением по адресу КИО;

личное обращение непосредственно при посещении КИО в установленном правовым актом КИО порядке;

в электронной форме посредством Портала¹¹.

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

2.18.1. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель должен иметь ключ простой электронной подписи и ключ усиленной квалифицированной электронной подписи, полученный в одном из сертифицированных удостоверяющих центров.¹²

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/reg/). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (страница сайта в сети «Интернет» –

¹¹ Все положения по тексту настоящего Административного регламента, определяющие порядок и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Портала, а также интеграцию МАИС ЭГУ и ИТС КИО при предоставлении государственной услуги посредством Портала, вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.

¹² 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).

esia.gosuslugi.ru/login/registration).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) 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 документов¹³ (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка содержания заявления и прилагаемых к нему документов;
- подготовка и направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов и организаций;
- рассмотрение заявления;
- передача заявителю результата предоставления государственной услуги;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

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

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

Заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту подается в КИО одним из следующих способов:

посредством личного обращения в КИО в установленном правовым актом КИО порядке.

посредством Портала;

почтовым отправлением по адресу КИО: Новгородская ул., д. 20, лит. А, Санкт-Петербург, 191144.

3.1.2.1. Специалист ОУ при поступлении заявления почтовым отправлением выполняет следующие административные действия:

регистрирует заявление в день его поступления в КИО с использованием подсистемы

¹³ Скан образ документа – файл, полученный на сканере или цифровом фотоаппарате, являющийся результатом сканирования или фотографирования документа.

«Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ (далее – ЭКДЛ) с присвоением регистрационного номера и последующей автоматической передачей в ИТС КИО, после чего заявление автоматически направляется в ИТС «Кадастр – 2», ЕСЭДД автоматически в течение 1 календарного дня с момента регистрации;

сканирует документы, поступившие на бумажном носителе, и загружает скан-образ заявления и прилагаемых к нему документов в МАИС ЭГУ с последующей автоматической передачей в ИТС КИО, после чего заявление автоматически направляется в ИТС «Кадастр – 2» и ЕСЭДД;

передает заявление и прилагаемые к нему документы в УРИ для рассмотрения.

3.1.2.2. Специалист УРИ в случае личного обращения заявителя (представителя):

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

при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, отказывает в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и возвращает их заявителю (представителю);

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

изготавливает копию заявления и возвращает указанную копию заявителю с отметкой о дате приема заявления;

в день поступления заявления в КИО передает его в ОУ для регистрации и передачи в УРИ. В случае поступления заявления после 16-00 передача заявления и прилагаемых к нему документов в ОУ осуществляется не позднее следующего рабочего дня.

Специалист ОУ в день получения заявления и прилагаемых документов от специалиста УРИ выполняет следующие административные действия:

регистрирует заявление в день его поступления в КИО с использованием ЭКДЛ с присвоением регистрационного номера и последующей автоматической передачей в ИТС КИО, после чего заявление автоматически направляется в ИТС «Кадастр – 2», ЕСЭДД автоматически в течение 1 календарного дня с момента регистрации;

передает заявление и прилагаемые к нему документы в УРИ для рассмотрения.

3.1.2.3. В случае поступления заявления посредством Портала заявление автоматически регистрируется в МАИС ЭГУ с последующей автоматической передачей в ИТС КИО. Далее осуществляется передача электронного дела из ИТС КИО в ИТС «Кадастр-2» и ЕСЭДД.

Заявление и прилагаемые документы передаются в УРИ посредством ЕСЭДД.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 календарных дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является специалист ОУ, специалист УРИ.

3.1.4. Критерий принятия решений в рамках административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в КИО, в случае, если прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется на личном приеме в КИО – также наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в МАИС ЭГУ и передача заявления в УРИ

либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов (в случае подачи заявления на личном приеме в КИО).

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

3.1.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры при подаче заявления лично или по почте осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» и (или) в МАИС ЭГУ¹⁴. Фиксация результата выполнения административной процедуры при подаче заявления посредством Портала – установка статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей 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. Юридический факт, являющийся основанием для начала выполнения административной процедуры, – поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в УРИ.

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

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист УРИ осуществляет проверку заявления на предмет наличия оснований для его возврата, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, специалист УРИ переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, специалист УРИ готовит проект Уведомление о возврате по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, передает его на подписание начальнику УРИ.

Начальник УРИ подписывает Уведомление о возврате и передает его специалисту УРИ.

Специалист УРИ при поступлении подписанного Уведомления о возврате в этот же день передает его специалисту ОУ для регистрации.

Специалист ОУ при поступлении на регистрацию Уведомления о возврате в этот же день регистрирует Уведомление о возврате, один экземпляр Уведомления о возврате:

направляет заявителю почтовым отправлением (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления),

либо передает в УРИ (если в заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении в КИО),

либо направляет заявителю в электронной форме (если в заявлении указано предоставление результата в электронной форме посредством Портала).

Срок проверки заявления на предмет наличия оснований для возврата, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента – 4 календарных дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок подготовки Уведомления о возврате – 1 календарный день со дня окончания

¹⁴ Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента порядок установки статусов по заявлениям, поданным при личной явке и по почте, определяется в зависимости от технической реализации.

проверки заявления на предмет наличия оснований для возврата, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента.

Срок подписания Уведомления о возврате – 1 календарный день со дня поступления проекта Уведомления о возврате начальнику УРИ.

Срок регистрации Уведомления о возврате и направления его заявителю – 1 календарный день со дня поступления подписанного Уведомления о возврате специалисту ОУ.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней.

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

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является: специалист УРИ, ответственный за рассмотрение заявления, в части осуществления проверки заявления на предмет наличия оснований для его возврата, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, и выдачи Уведомления о возврате заявителю (если в заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении в КИО),

начальник УРИ (в части подписания Уведомления о возврате),
специалист ОУ (в части регистрации Уведомления о возврате и направления заявителю).

3.2.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата – направление заявителю Уведомления о возврате либо передача заявления на дальнейшее рассмотрение 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. Фиксация результата выполнения административной процедуры при подаче заявления лично по почте осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» и (или) в МАИС ЭГУ. Фиксация результата выполнения административной процедуры при подаче заявления посредством Портала – установка статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

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

3.3.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала выполнения административной процедуры, – выявление специалистом УРИ отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, отсутствие одного или нескольких документов и сведений, 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 при отсутствии оснований для возврата заявления, указанных

в пункте 2.10.1 настоящего Административного регламента, осуществляет следующие административные действия:

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

проверяет сведения о наличии утвержденного проекта планировки и утвержденного проекта межевания территории, в границах которой находится испрашиваемый земельный участок, в ИТС «Кадастр-2» или в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Региональная геоинформационная система» (далее – РГИС);

получает сведения о расположении земельного участка в границах застроенной территории, в отношении которой в установленном порядке принято решение о развитии, в РГИС и ИТС «Кадастр-2», и приобщает их к заявлению.

осуществляет подготовку проектов межведомственных запросов:

- 1) в ФНС России – о получении выписки из ЕГРЮЛ;
- 2) в Росреестр – о получении выписки из ЕГРН.

Направление межведомственных запросов в Росреестр 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) в КГИОП – о получении сведений об отнесении земельного участка, зданий, сооружений, расположенных на нем, к объектам культурного наследия, выявленным объектам культурного наследия (о нахождении земельного участка в границах зон охраны объектов культурного наследия и режимах использования земельного участка в границах этих зон); сведений о возможности проведения работ на территории объекта культурного наследия и (или) в зонах охраны объекта культурного наследия, а также в отношении объекта культурного наследия, выявленного объекта культурного наследия.

Запрос в КГИОП осуществляется по форме, предусмотренной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту.

Направление межведомственного запроса в КГИОП осуществляется посредством ИТС «Кадастр-2» через систему межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ)¹⁵;

представляет проекты межведомственных запросов на подпись начальнику УРИ.

Начальник УРИ подписывает и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы (организации).

Порядок подготовки и оформления межведомственных запросов, а также ответов на межведомственные запросы при предоставлении государственных услуг в случае, когда документы и информация не могут быть запрошены или предоставлены в соответствии с Положением о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», осуществляется в порядке, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга № 1753 «О Порядке межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга и органами местного самоуправления в Санкт-Петербурге, а также услуг государственных учреждений, подведомственных исполнительным органам

¹⁵ Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента положения, регламентирующие порядок направления запросов посредством информационно-технологической системы Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга «Кадастр-2» через СМЭВ, возможны после соответствующей технической реализации.

государственной власти Санкт-Петербурга, и других организаций, в которых размещается государственное задание (заказ)» и Регламентом Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденным приказом Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 31.05.2016 № 69-п.

Сотрудник УРИ с использованием ЭКДЛ и СМЭВ получает ответы на межведомственные запросы, приобщает их к заявлению и переходит к дальнейшему рассмотрению заявления в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

Срок подготовки, подписания и направления межведомственных запросов – 1 рабочий день со дня проверки заявления на предмет наличия оснований для возврата.

Срок получения ответов на межведомственный запрос из ФНС России – не более 2 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса

Срок получения ответов на межведомственный запрос из Росреестра – не более 3 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Срок получения ответов на межведомственный запрос из КГИОП – не более 5 рабочих дней со дня получения межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 8 календарных дней.

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

Лицом, ответственным за выполнение административного действия, является:

специалист УРИ (в части рассмотрения заявления, подготовку проектов межведомственных запросов, получение ответов на межведомственные запросы);
начальник УРИ (в части подписания и направления межведомственных запросов).

3.3.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является отсутствие одного или несколько документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результат административной процедуры и порядок передачи результата – направление межведомственных запросов и получение ответов на них.

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

3.3.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры при подаче заявления лично или по почте осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» и (или) в МАИС ЭГУ. Фиксация результата выполнения административной процедуры при подаче заявления посредством Портала – установка статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

3.4. Рассмотрение заявления

3.4.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, – поступление в УРИ заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами 2.6 и 2.7 настоящего Административного регламента, включая ответы на межведомственные запросы (далее – пакет документов), необходимых для подготовки проекта Договора аренды/проекта Распоряжения.

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

Специалист УРИ выполняет следующие административные действия:

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

проверяет наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в соответствии со статьей 39.16 ЗК РФ¹⁶, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2.1. Специалист УРИ при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента:

готовит проект Уведомления об отказе по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту,

передает на подписание начальнику УРИ.

Начальник УРИ подписывает Уведомление об отказе и возвращает его специалисту УРИ.

Специалист УРИ передает подписанное Уведомление об отказе в ОУ для регистрации и выдачи (направления) заявителю в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.4.2.2. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента:

3.4.2.2.1. Специалист УРИ в случае предоставления земельного участка в аренду:

готовит проект Договора аренды в трех экземплярах по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту,

передает три экземпляра проекта Договора аренды на подпись заместителю председателя КИО, курирующему и координирующему УРИ,

готовит проект уведомления о подготовке Договора аренды согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту,

передает на подписание уведомление о подготовке Договора аренды начальнику УРИ.

Заместитель председателя КИО, курирующий и координирующий УРИ, подписывает три экземпляра проекта Договора аренды и возвращает их специалисту УРИ.

Начальник УРИ подписывает проект уведомления о подготовке Договора аренды и возвращает его специалисту УРИ.

Специалист УРИ передает подписанное уведомление о подготовке Договора аренды с проектом Договора аренды в трех экземплярах в ОУ для регистрации и выдачи (направления) в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.4.2.2.2. В случае предоставления земельного участка в собственность бесплатно: специалист УРИ:

готовит проект Распоряжения по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту;

подготовленный проект Распоряжения с пакетом документов передает специалисту УРИ, к чьим полномочиям в соответствии с должностным регламентом и (или) правовыми актами КИО относится правовая экспертиза, согласование и визирование данного документа (далее – юрисконсульт УРИ), для согласования.

Юрисконсульт УРИ согласовывает проект Распоряжения путем его визирования в справке о согласовании проекта Распоряжения.

После согласования юрисконсультом УРИ проект распоряжения передается на согласование в Управление экономической безопасности КИО (далее – УЭБ).

Специалист УЭБ, которому начальником УЭБ дано поручение о рассмотрении проекта Распоряжения, проводит его экспертизу на отсутствие в нем коррупционных факторов. Должностное лицо УЭБ, ответственное за согласование, согласовывает проект

¹⁶ В редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона № 494-ФЗ (в соответствии с частью 5 статьи 18 Федерального закона № 494-ФЗ).

Распоряжения путем его визирования в справке о согласовании проекта Распоряжения и направляет согласованный проект Распоряжения в УРИ.

Специалист УРИ передает согласованный проект Распоряжения на подпись заместителю председателя КИО, курирующему и координирующему УРИ.

Заместитель председателя КИО, курирующий и координирующий УРИ, согласовывает проект Распоряжения и возвращает его специалисту УРИ.

Подписанный заместителем председателя КИО, курирующим и координирующим УРИ, проект Распоряжения специалист УРИ передает в ОУ для регистрации и выдачи (направления) заявителю в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Срок проверки и анализа пакета документов – 5 календарных дней со дня получения ответов на межведомственные запросы.

Срок подготовки, подписания и направления в ОУ Уведомления об отказе / проекта Договора аренды с уведомлением о подготовке договора аренды/ Распоряжения – 9 календарных дней со дня проведения проверки и анализа пакета документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 14 календарных дней.

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

Лицом, ответственным за выполнение административных действий, является:

специалист УРИ (в части рассмотрения заявления, подготовку проекта Уведомления об отказе, проекта Договора аренды и проекта Уведомления о подготовке Договора аренды или проекта Распоряжения, а также в части передачи указанных документов в ОУ);

юрисконсульт УРИ и специалист УЭБ (в части рассмотрения и согласования проекта Распоряжения);

начальник УРИ (в части подписания проекта Уведомления и проекта уведомления о подготовке Договора аренды);

заместитель председателя КИО, курирующий и координирующий УРИ (в части подписания проектов Договора аренды и проекта Распоряжения).

3.4.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Результатом административной процедуры является передача в ОУ подписанных соответствующими должностными лицами КИО Уведомления об отказе, проекта Договора аренды с уведомлением о подготовке договора аренды или проекта Распоряжения для регистрации и выдачи (направления) заявителю в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

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 подписание начальником УРИ Уведомления об отказе по результатам рассмотрения заявления или подписание заместителем председателя КИО, курирующим и координирующим деятельность УРИ, трех экземпляров проекта Договора аренды с уведомлением о подготовке договора аренды или проекта Распоряжения, при подаче заявления лично или по почте – установка соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» и (или) в МАИС ЭГУ. Фиксация результата выполнения административной процедуры при подаче заявления посредством Портала – установка статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

3.5. Передача заявителю результата предоставления

государственной услуги

3.5.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала административной процедуры, – поступление в ОУ подписанного соответствующими должностными лицами КИО Уведомления об отказе, подписанного проекта Договора аренды (в трех экземплярах с уведомлением о подготовке договора аренды) или проекта Распоряжения.

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

3.5.2.1. Специалист ОУ в случае поступления Уведомления об отказе осуществляет следующие административные действия:

регистрирует Уведомление об отказе;

направляет заявителю Уведомление об отказе почтовым отправлением (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления) либо передает в УРИ (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в КИО) либо направляет в виде электронного документа в МАИС ЭГУ для отображения в «Личном кабинете» заявителя на Портале (в случае если в заявлении указано предоставление результата в виде электронного документа)¹⁷.

Сотрудник УРИ в день поступления зарегистрированного Уведомления об отказе информирует заявителя посредством телефонной связи и (или) электронной почты о готовности к выдаче Уведомления об отказе и обеспечивает его выдачу (в случае если в заявлении указано представление результата в виде документа на бумажном носителе при личном обращении в КИО).

Срок выполнения административного действия – 1 календарный день со дня поступления подписанного Уведомления об отказе в ОУ.

3.5.2.2. Специалист ОУ в случае поступления на регистрацию уведомления о подготовке Договора аренды с проектом Договора аренды (в трех экземплярах) регистрирует и направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления), либо в УРИ (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в КИО), либо направляет уведомление о подготовке договора аренды в виде электронного документа в МАИС ЭГУ для отображения в «Личном кабинете» заявителя на Портале (в случае если в заявлении указано предоставление результата в виде электронного документа)¹⁸.

Сотрудник УРИ в день поступления зарегистрированного уведомления о подготовке Договора аренды с проектом Договора аренды (в трех экземплярах) информирует заявителя посредством телефонной связи и (или) электронной почты о готовности к выдаче уведомления о подготовке Договора аренды с проектом Договора аренды (в трех экземплярах) и обеспечивает его выдачу (в случае если в заявлении указано представление результата в виде документа на бумажном носителе при личном обращении в КИО).

Срок выполнения административного действия – 1 календарный день со дня поступления подписанного уведомления о подготовке Договора аренды с проектом Договора аренды (в трех экземплярах) в ОУ.

3.5.2.3. Специалист ОУ в случае поступления на регистрацию проекта Распоряжения регистрирует и направляет копию Распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если в заявлении указано представление результата

¹⁷ Порядок направления электронного документа определяется с учетом имеющейся технической реализации.

¹⁸ Порядок направления электронного документа определяется с учетом имеющейся технической реализации.

в виде бумажного документа посредством почтового отправления), либо в УРИ (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в КИО), либо направляет в виде электронного документа в МАИС ЭГУ для отображения в «Личном кабинете» заявителя на Портале (в случае если в заявлении указано предоставление результата в виде электронного документа)¹⁹.

Сотрудник УРИ в день поступления копии Распоряжения информирует заявителя посредством телефонной связи и (или) электронной почты о готовности к выдаче копии Распоряжения и обеспечивает ее выдачу (в случае если в заявлении указано представление результата в виде документа на бумажном носителе при личном обращении в КИО).

Срок выполнения административного действия – 1 календарный день со дня поступления подписанного проекта Распоряжения в ОУ.

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

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист ОУ, сотрудник УРИ (в части выдачи результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе при личном обращении в КИО).

3.5.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры – наличие подписи начальника УРИ на Уведомлении об отказе либо и на уведомлении о подготовке договора аренды или подписи заместителя председателя КИО, курирующего и координирующего УРИ, на Распоряжении или на трех экземплярах проекта Договора аренды.

3.5.5. Результатом административной процедуры является регистрация Уведомления об отказе/ уведомления о подготовке Договора аренды с проектом Договора аренды (в трех экземплярах)/проекта Распоряжения, а также направление (выдача) заявителю Уведомления об отказе/ уведомления о подготовке Договора аренды с проектом Договора аренды (в трех экземплярах)/копии Распоряжения.

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

3.5.6. Фиксация результата выполнения административной процедуры при подаче заявления лично или по почте осуществляется с установкой соответствующего статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» и (или) в МАИС ЭГУ. Фиксация результата выполнения административной процедуры при подаче заявления Портала – установка статуса электронного дела в ИТС «Кадастр-2» с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ.

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

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в КИО заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток), составленного в свободной форме, с указанием способов получения исправленного результата предоставления государственной услуги.

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

3.6.2.1. Заявление об исправлении опечаток подается следующими способами:

¹⁹ Порядок направления электронного документа определяется с учетом имеющейся технической реализации.

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

посредством личного обращения в КИО в установленном правовым актом КИО порядке.

3.6.2.2. Сотрудник ОУ при поступлении заявления об исправлении опечаток почтовым отправлением регистрирует заявление об исправлении опечаток в ЕСЭДД и передает его в УРИ.

Срок выполнения административного действия – 1 рабочий день со дня поступления заявления об исправлении опечаток.

3.6.2.3. Сотрудник УРИ в случае подачи заявления об исправлении ошибок на личном приеме:

принимает заявление об исправлении ошибок;

изготавливает копию заявления об исправлении опечаток и выдает указанную копию заявителю с отметкой о дате приема заявления;

в день поступления заявления в КИО передает его в ОУ для регистрации и передачи в УРИ.

Сотрудник ОУ при поступлении заявления об исправлении регистрирует заявление об исправлении опечаток в ЕСЭДД и передает его в УРИ.

3.6.2.4. Специалист УРИ осуществляет следующие административные действия:

проводит проверку выданного результата предоставления государственной услуги на наличие опечаток и ошибок, указанных в заявлении об устранении опечаток.

3.6.2.4.1. В случае обнаружения ошибок или опечаток в выданном результате предоставления государственной услуги:

осуществляет устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

осуществляет подготовку (в свободной форме) письма заявителю за подписью заместителя председателя КИО, курирующего и координирующего УРИ, об устранении выявленных опечаток и (или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги и передает на подпись заместителю председателя КИО, курирующему и координирующему УРИ.

Заместитель председателя КИО, курирующий и координирующий УРИ, подписывает поступившие документы и возвращает их специалисту УРИ.

Специалист УРИ передает подписанное письмо об устранении выявленных опечаток и (или) ошибок специалисту ОУ для регистрации и направления (выдачи) письма заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток.

3.6.2.4.2. В случае отсутствия ошибок или опечаток:

Специалист УРИ осуществляет подготовку письма об отсутствии в результате предоставления государственной услуги опечаток и (или) ошибок (далее – письмо об отсутствии ошибок) (в свободной форме) за подписью заместителя председателя КИО, курирующего и координирующего деятельность УРИ, с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками и передает на подпись заместителю председателя КИО, курирующему и координирующему УРИ.

Заместитель председателя КИО, курирующий и координирующий УРИ, подписывает поступившее письмо об отсутствии ошибок и возвращает его специалисту УРИ.

Специалист УРИ передает подписанное письмо об отсутствии ошибок специалисту ОУ для регистрации и направления (выдачи) письма об отсутствии ошибок заявителю способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток.

Основанием для отказа в исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является установление в результате

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

Срок выполнения административных действий – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

3.6.2.5. Специалист ОУ осуществляет следующие административные действия:

регистрирует письмо об устранении выявленных опечаток и (или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги или письмо об отсутствии ошибок (далее совместно и в отдельности – письмо);

направляет письмо почтовым отправлением (в случае если в заявлении указано представление результата в виде бумажного документа посредством почтового отправления) либо передает в УРИ (в случае если в заявлении об исправлении опечаток указано представление результата в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в КИО).

Сотрудник УРИ в день поступления письма информирует заявителя посредством телефонной связи и (или) электронной почты о готовности к выдаче письма и обеспечивает его выдачу (в случае если в заявлении об исправлении опечаток указано представление результата в виде документа на бумажном носителе при личном обращении в КИО).

Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день со дня поступления в ОУ подписанного письма.

Максимальный срок выполнения административных действий - 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток в КИО.

3.6.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, является:

специалист ОУ (в части регистрации заявления об исправлении ошибок, регистрации письма и направления письма заявителю);

специалист УРИ (в части приема заявления об исправлении ошибок и передачи в ОУ, в части выполнения административных действий, указанных в пункте 3.6.2.4 и 3.6.2.5 настоящего Административного регламента);

заместитель председателя КИО, курирующий и координирующий УРИ (в части подписания письма и исправленного результата предоставления государственной услуги).

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

3.6.5. Результат административной процедуры – устранение опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документов и направление заявителю письма об устранении выявленных опечаток и (или) ошибок с приложением исправленного результата предоставления государственной услуги или письма об отсутствии ошибок по почтовому адресу или в ходе личного приема в КИО.

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

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – регистрация результата, предусмотренного в пункте 3.6.3 настоящего Административного регламента, в ЕСЭДД.

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 заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

- иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме, на 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. Заявитель может ознакомиться с формой заявления и иных документов, необходимых для получения государственной услуги на 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 в соответствии с пунктом 5 Правил осуществления взаимодействия в электронной форме граждан (физических лиц) и организаций с органами государственной власти, органами местного самоуправления, с организациями, осуществляющими в соответствии с федеральными законами отдельные публичные полномочия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2016 № 516. После подачи электронного заявления не требуется формирование бумажного заявления.

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

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

- выполняет авторизацию на Портале;

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

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

- прикрепляет скан-образы документов к форме электронного заявления, а также электронные документы, подписанные 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 заполненный электронный заявления (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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 из ИТС КИО в ИТС «Кадастр-2».

Уполномоченное лицо КИО с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

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

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

проверяет комплектность, читаемость приложенных заявителем документов (графических файлов);

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» последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей передачей из ИТС КИО в МАИС ЭГУ;

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

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

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

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

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

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

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

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

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.

3-1.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги.

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

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» или после авторизации в «Личном кабинете»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Заявитель может получить результат государственной услуги в электронной форме на 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, по почте, при личном посещении КИО (если предусмотрено получение оригинала документа).

При личном обращении в КИО за результатом предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить уведомление, доступное в «Личном кабинете» на Портале и в мобильном приложении либо поступившее на адрес электронной почты, а также оригиналы документов (при необходимости).

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

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

Приложение № 1
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по предоставлению
в аренду земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Санкт-Петербурга, или земельного участка,
расположенного на территории Санкт-Петербурга,
государственная собственность на который
не разграничена, образованного в границах
застроенной территории, в отношении которой
заключен договор о ее развитии, или по принятию
решения о предоставлении такого участка
в собственность бесплатно

Рег. № _____ от _____ Специалист _____

В Комитет имущественных отношений
Санкт-Петербурга)

От _____
(полное наименование организации с указанием
организационно-правовой формы)

ОГРН _____

ИНН _____

Юридический адрес:

индекс _____

Фактический адрес:

индекс _____

Телефон(факс) _____

E-mail _____

Представитель _____

(ФИО представителя организации)

Документ, подтверждающий полномочия
представителя: _____

(наименование документа)

Серия _____

Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации прошу
Вас предоставить в аренду/в собственность бесплатно¹ земельный участок, находящийся

¹ Указывается по выбору заявителя.

по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадью _____ (_____) кв. м, образованный в границах застроенной территории _____² (далее - Территория), в отношении которой заключен договор о ее развитии.

Основание предоставления земельного участка в аренду/собственность без проведения торгов: _____.

(реквизиты постановления Правительства Санкт-Петербурга о развитии застроенной территории и проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории, реквизиты договора о развитии застроенной территории)

Цель использования земельного участка: для осуществления в соответствии с договором о развитии территории проектирования и строительства результата инвестирования³, функциональное назначение и максимальная общая площадь которого определяется документацией по планировке Территории, на срок _____⁴.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, проекта планировки Территории с проектом межевания Территории

Результат предоставления услуги прошу:

выдать в Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга.	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»⁵.	
Указывается один из перечисленных способов	

Информирование о ходе предоставления государственной услуги прошу осуществлять (нужное отметить):

- _____ - посредством уведомлений, направленных по электронной почте;
 _____ - посредством СМС-оповещений;
 _____ - посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении «Государственные услуги Санкт-Петербурга»;
 _____ - посредством уведомлений в социальных сетях.

Дата подачи заявления _____

Подпись _____
 (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

² Описание местоположения территории в соответствии с договором о развитии застроенной территории.

³ Результат инвестирования - вновь созданная в результате деятельности по развитию Территории вещь – недвижимое имущество.

⁴ Указывается срок по выбору заявителя с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае предоставления земельного участка в аренду.

⁵ Заполняется при подаче заявления посредством Портала. В случае подачи заявления лично или по почте графа доступна для заполнения при наличии технической возможности.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по предоставлению
в аренду земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Санкт-Петербурга, или земельного участка,
расположенного на территории Санкт-Петербурга,
государственная собственность на который
не разграничена, образованного в границах
застроенной территории, в отношении которой
заключен договор о ее развитии, или по принятию
решения о предоставлении такого участка
в собственность бесплатно

**ДОГОВОР
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА, ПРЕДОСТАВЛЯЕМОГО
В ГРАНИЦАХ ЗАСТРОЕННОЙ ТЕРРИТОРИИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОЙ
ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ О РАЗВИТИИ**

«__» _____ 20__ г. Санкт-Петербург

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

(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании доверенности от «__» _____ 20__ г. № _____,
с одной стороны, и _____,
(полное наименование юридического лица)

(для юридических лиц)

(наименование регистрирующего органа)
«__» _____ г., свидетельство о государственной регистрации
от _____, основной государственный регистрационный номер записи в Едином
государственном реестре юридических лиц _____, ИНН
_____, адрес (место нахождения) постоянно действующего
исполнительного органа юридического лица: _____,
именуемый в дальнейшем «Инвестор», в лице _____

(для юридических лиц с указанием
должности, фамилии, имени, отчества)
действующий на основании _____,
(указать наименование Положения, Устава, реквизиты
доверенности и т.п.)

с другой стороны (далее - Стороны), в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга о развитии застроенной территории и проведении аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории от «__» _____ 20__ г. № ____ «_____» (далее - постановление Правительства Санкт-Петербурга о развитии застроенной территории), договором о развитии застроенной территории

от «__» _____ 20__ г. № _____, заключенным Сторонами (далее – Договор о развитии застроенной территории), заключили настоящий договор (далее – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Комитет обязуется предоставить во временное владение и пользование, а Инвестор обязуется принять земельный участок, относящийся к категории земель населенных пунктов, кадастровый номер _____, находящийся по адресу: _____ площадью _____ (_____) кв. м (далее – Участок).

Границы Участка обозначены в прилагаемой к Договору (приложение 3) выписке из Единого государственного реестра недвижимости (далее – выписка из ЕГРН), являющейся неотъемлемой частью Договора.

Участок расположен в границах застроенной территории _____

(описание местоположения территории в соответствии с Договором о развитии застроенной территории)

_____, в отношении которой в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга о развитии застроенной территории принято решение о развитии (далее – Территория).

1.2. Участок предоставляется для осуществления в соответствии с Договором о развитии застроенной территории проектирования и строительства результата инвестирования, функциональное назначение и максимальная общая площадь которого определяется документацией по планировке Территории.

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным.

Изменение названных условий использования Участка не допускается.

1.3. В отношении Участка установлены следующие обременения (ограничения):

1.4. Комитет подтверждает, что на момент заключения Договора передаваемый Участок не обременен правами третьих лиц.

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

2. Определения, применяемые в Договоре

2.1. Деятельность по развитию Территории – деятельность Инвестора, осуществляемая в соответствии с Договором о развитии застроенной территории.

2.2. Документация по планировке Территории – документация, подготовка и утверждение которой были осуществлены в рамках Договора о развитии застроенной территории, в состав которой входят проект планировки Территории, проект межевания Территории, а также план реализации мероприятий по развитию Территории (далее – ПРМ).

2.3. Строительство (строительные работы) – работы по строительству результата инвестирования, выполняемые в соответствии с документацией по планировке Территории, согласованной и утвержденной в установленном порядке проектной документацией.

2.4. Проектная документация - проектно-сметная и иная документация, необходимая для выполнения обязательств по строительству объектов недвижимости в соответствии с документацией по планировке Территории, состав которой определен законодательством Российской Федерации, Санкт-Петербурга, а также Договором.

2.5. Участник долевого строительства – физическое или юридическое лицо,

передающее денежные средства Инвестору в целях приобретения в установленном порядке права собственности на объект недвижимости, созданный в результате инвестирования.

2.6. Результат инвестирования – вновь созданная в результате деятельности по развитию Территории вещь – недвижимое имущество.

3. Общая характеристика проекта

3.1. Инвестор в рамках деятельности по развитию застроенной территории осуществляет на Участке проектирование и строительство результата инвестирования, функциональное назначение и максимальная общая площадь которого определяется документацией по планировке Территории.

3.2. Мероприятия, подлежащие выполнению Инвестором в рамках проектирования и строительства результата инвестирования, а также сроки реализации таких мероприятий определяются ПРМ в пределах максимального срока, установленного Договором о развитии застроенной территории.

4. Платежи по Договору

4.1. Размер арендной платы за Участок в год определяется в размере земельного налога, установленного законодательством Российской Федерации за Участок.

В _____ году величина годовой арендной платы за Участок (год подписания Договора) составляет _____ (_____) руб.

цифрами прописью

4.2. В случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации и(или) Санкт-Петербурга, регулирующих исчисление размера арендной платы за земельные участки, предоставляемые лицам, с которыми в установленном порядке заключен договор о развитии застроенной территории, и(или) регулирующих исчисление земельного налога, размер арендной платы за Участок подлежит пересчету соответственно с даты вступления в силу такого нормативного правового акта, о чем Инвестор может быть дополнительно уведомлен Комитетом.

4.3. Перечисление арендной платы, указанной в пункте 4.1 Договора, осуществляется Инвестором в порядке, предусмотренном подпунктом 4.3.1 Договора.

Вариант 1: <*> 4.3.1. Ежегодно не позднее 31 января оплачиваемого календарного года.

В случае если Договор заключен после 31 января, Инвестор вносит арендную плату за первый оплачиваемый календарный год в течение 20 дней с момента подписания Договора.

Вариант 2: <*> 4.3.1. Поквартально, равными долями, уплачиваемыми не позднее 10-го числа первого месяца оплачиваемого календарного квартала (в первом квартале календарного года - не позднее 31 января).

В случае если Договор заключен после 10-го числа первого месяца оплачиваемого календарного квартала (в первом квартале календарного года - после 31 января), Инвестор вносит арендную плату за первый оплачиваемый календарный квартал в течение 20 дней с момента подписания Договора.

<*> По выбору Инвестора указывается вариант 1 или вариант 2.

4.4. Все платежи по Договору, за исключением пеней и штрафов по Договору, перечисляются по реквизитам:

Банк получателя: СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК
по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург
БИК 014030106

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

Номер казначейского счета: № 03100643000000017200

Код бюджетной классификации _____ <*>

Код ОКТМО: _____ <*>

Получатель:

ИНН 7832000076, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга)

<*> Определяется в соответствии с источником дохода.

<*> Определяется по месту нахождения Объекта.

4.4-1. Пени и штрафы по Договору перечисляются по реквизитам:

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

БИК 014030106

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

Номер казначейского счета: № 03100643000000017200

Код бюджетной классификации 830 1 16 07090 02 0000 140

Код ОКТМО: _____ <*>

Получатель:

ИНН 7832000076, КПП 784201001, УФК по г. Санкт-Петербургу (Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга)

<*> Определяется по месту нахождения Объекта.

4.5. Выплата арендной платы и иных денежных средств по Договору может быть осуществлена за Инвестора третьими лицами.

4.6. Арендная плата, подлежащая уплате Инвестором, исчисляется с момента передачи Инвестору Участка.

5. Обязанности Сторон

5.1. Комитет обязуется:

5.1.1. Обеспечить передачу Участка Инвестору на период проектирования и строительства результата инвестирования в течение десяти календарных дней со дня подписания Договора.

Передача Участка оформляется актом приема-передачи (приложение 3 к Договору).

5.1.2. Если иное не предусмотрено Договором, не использовать и не предоставлять прав третьей стороне на использование минеральных и водных ресурсов, находящихся на Участке.

5.1.3. Не вмешиваться в хозяйственную деятельность Инвестора.

5.1.4. Представлять Инвестору в недельный срок с момента его обращения справку о выполнении им условий пункта 4.1 Договора.

5.2. Инвестор обязуется:

5.2.1. Принять по акту приема-передачи Участок в течение десяти календарных дней со дня подписания Договора.

5.2.2. Использовать Участок исключительно в соответствии с целями, указанными в пункте 1.2 Договора.

5.2.3. Не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик Участка, экологической и санитарной обстановки на арендуемой и близлежащей территории.

5.2.3-1. Обеспечить организацию благоустройства в границах Участка, содержание и ремонт элементов благоустройства, расположенных в границах Участка.

5.2.4. Обеспечить Комитету, 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 Инвестора при его наличии на Участке.

5.2.5. 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.

5.2.6. Обеспечить разработку, согласование, утверждение в установленном порядке проектной документации и выполнение строительства результата инвестирования, функциональное назначение и максимальная общая площадь которого определяются документацией по планировке Территории, в сроки, установленные ПРМ, в пределах максимального срока, установленного Договором о развитии застроенной территории.

5.2.7. Обеспечить перечисление арендной платы, указанной в пункте 4.1 Договора, в сроки, указанные в пункте 4.3 Договора.

5.2.8. Извещать Комитет и соответствующие государственные органы о всякой аварии или ином событии, нанесшем (или грозящем нанести) Участку, а также близлежащим объектам недвижимости ущерб, в течение суток с момента наступления такого события и своевременно принимать все возможные меры по предотвращению угрозы и против дальнейшего разрушения или повреждения близлежащих объектов недвижимости.

5.2.9. 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 деятельности по развитию Территории, номера Договора о развитии застроенной территории и Договора, реквизитов (полное наименование юридического лица, место нахождения юридического лица, телефон, Ф.И.О. руководителя) Инвестора, генерального подрядчика на выполнение строительных работ, генерального проектировщика, сроков начала и окончания проведения строительных работ.

5.2.10. Заключить договоры на обеспечение результата инвестирования коммунальными услугами на период осуществления деятельности по развитию Территории. Обеспечить заключение договоров на оказание коммунальных услуг введенного в эксплуатацию результата инвестирования до момента передачи результата инвестирования собственникам квартир (помещений) либо организации, выбранной собственниками для эксплуатации и обслуживания результата инвестирования.

5.2.11. Обеспечить содержание и эксплуатацию возводимого на Участке результата инвестирования во время осуществления деятельности по развитию Территории. Обеспечить содержание и эксплуатацию введенного в эксплуатацию результата инвестирования до момента передачи результата инвестирования собственникам квартир (помещений) либо организации, выбранной собственниками для эксплуатации и обслуживания результата инвестирования.

5.2.12. Обеспечить осуществление проектирования и строительства результата инвестирования в соответствии с документацией по планировке Территории, ПРМ и Договором о развитии застроенной территории, а также установленными правилами застройки с соблюдением строительных норм и правил.

5.2.13. В течение 60 календарных дней со дня заключения Договора:

заключить договор страхования гражданско-правовой ответственности за причинение третьим лицам вреда, возникающего при деятельности по развитию территории (далее - договор страхования), на сумму не менее 10000 МРОТ в течение срока осуществления строительных и иных работ, необходимых для ввода результата инвестирования в эксплуатацию, установленного ПРМ и Договором о развитии застроенной территории;

представить Комитету копию договора страхования и оригинал (для сверки) или нотариально заверенную копию договора страхования, а также платежные поручения (квитанции) об оплате страховой премии по договору страхования (первого ее взноса) с подлинной отметкой банка, приложив копии указанных платежных поручений (квитанций).

5.2.14. Ежеквартально до 20 числа первого месяца следующего квартала представлять в Комитет по строительству и в Комитет по инвестициям Санкт-Петербурга сведения об объемах выполненных работ за истекший квартал по примерной форме, предусмотренной приложением 7 к примерной форме договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях, утвержденной распоряжением Комитета по управлению городским имуществом от 05.07.2005 № 235-р «Об утверждении примерных форм инвестиционного договора и договора аренды земельного участка, предоставляемого для завершения строительства/реконструкции объекта недвижимости, договора аренды земельного участка на инвестиционных условиях».

5.2.15. Нести ответственность за осуществление в полном объеме деятельности по развитию Территории независимо от привлечения к его исполнению Участников долевого строительства. Привлечение Участников долевого строительства не влечет перехода к ним прав и обязанностей Инвестора по Договору.

5.2.16. В случае совершения в отношении Участка сделок, указанных в пункте 5.3 Договора, представить в Комитет документы, подтверждающие совершение такой сделки, в течение 7 календарных дней с даты ее совершения, а также уведомлять Комитет о всех изменениях в такой сделке.

5.2.17. <*> За свой счет обеспечить содержание и эксплуатацию возводимых на Участке (реконструируемых) в соответствии с пунктом 6.3 Договора объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктуры, предусмотренных документацией по планировке Территории, до их передачи в государственную собственность Санкт-Петербурга в порядке, установленном Правительством Санкт-Петербурга для принятия исполнения обязательств инвесторов по строительству (реконструкции) объектов инженерной инфраструктуры и передаче в государственную собственность Санкт-Петербурга объектов нежилого фонда.

<*> Указывается, если в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга о развитии застроенной территории и Договором о развитии застроенной территории на Инвестора возложена обязанность по строительству и(или) реконструкции объектов инженерной, социальной, коммунально-бытовой инфраструктуры, предназначенных для обеспечения Территории.

5.2.18. В месячный срок с момента окончания срока строительства, установленного ПРМ, в пределах максимального срока, установленного Договором о развитии застроенной территории, Инвестор обязан представить Комитету разрешение на ввод результата инвестирования в эксплуатацию.

5.3. Инвестор вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьему лицу без согласия Комитета при условии его уведомления, когда согласие Комитета в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется, в противном случае осуществление указанных действий возможно с согласия Комитета.

5.4. Инвестор не вправе:

5.4.1. Использовать Участок под цели, не предусмотренные пунктом 1.2 Договора.

5.4.2. Размещать на Участке игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор, иные устройства или приспособления, используемые для проведения азартных игр.

6. Особые условия

6.1. В случае досрочного расторжения Договора:

6.1.1. Денежные суммы, указанные в пункте 4.1 Договора, выплаченные Инвестором до момента расторжения Договора, возврату Инвестору не подлежат.

6.1.2. Объекты незавершенного строительства инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктуры, возведенные Инвестором на Территории во исполнение принятых им на себя обязательств по Договору и Договору о развитии застроенной территории, поступают в государственную собственность Санкт-Петербурга на безвозмездной основе. Инвестор обязан в двухмесячный срок со дня расторжения Договора представить в Комитет документы, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для государственной регистрации права государственной собственности Санкт-Петербурга на объекты незавершенного строительства инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктуры, включая документы технического и кадастрового учета.

6.1.3. <*> Объекты недвижимости, указанные в пунктах 5.2.17 и 6.3 Договора, поступают в государственную собственность Санкт-Петербурга на безвозмездной основе. Инвестор обязан в двухмесячный срок со дня расторжения Договора представить в Комитет документы, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации для государственной регистрации права государственной собственности Санкт-Петербурга на такие объекты недвижимости, включая документы технического и кадастрового учета.

Объекты недвижимости, указанные в первом абзаце настоящего пункта и переданные к моменту расторжения Договора в государственную собственность Санкт-Петербурга, возврату Инвестору не подлежат.

<*> Указывается, если в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга о развитии застроенной территории и Договором о развитии застроенной территории на Инвестора возложена обязанность по строительству и(или) реконструкции объектов инженерной, социальной, коммунально-бытовой инфраструктуры, предназначенных для обеспечения Территории.

6.2. В случае, когда Договор заключается и/или исполняется Инвестором с использованием кредитных средств банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного другим юридическим лицом, на права Инвестора, вытекающие из Договора, ипотека, предусмотренная статьями 64.1 и 64.2 Федерального закона от 16.07.1998 № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)», не возникает.

6.3. <*> Инвестор обязуется выполнить перечень работ по строительству (реконструкции) объектов инженерной, социальной и коммунально-бытовой инфраструктуры, а именно _____

(указать перечень работ, сроки выполнения работ, результат осуществления работ, форму собственности объектов, создаваемых при осуществлении работ, стоимость работ и(или) объектов в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга о развитии застроенной территории и Договором о развитии застроенной территории)

<*> Указывается, если в соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга о развитии застроенной территории и Договором о развитии застроенной территории на Инвестора возложена обязанность по строительству и(или) реконструкции объектов инженерной, социальной, коммунально-бытовой инфраструктуры, предназначенных для обеспечения Территории.

6.4. При реализации Инвестором права, предусмотренного пунктом 5.3 Договора,

к новым обладателям права пользования и(или) владения Участком переходят обязанности по:

6.4.1. осуществлению на Участке проектирования и строительства результата инвестирования в соответствии с документацией по планировке Территории, ПРМ и Договором о развитии застроенной территории в срок, определенный ПРМ, в пределах максимального срока, установленного Договором о развитии застроенной территории, в том числе в части функционального назначения и максимальной общей площади результата инвестирования, определенных документацией по планировке Территории;

6.4.2. выполнению иных существенных условий Договора о развитии застроенной территории и настоящего Договора, предусмотренных частью 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации и определяющих обязательства Инвестора, которые подлежат исполнению после предоставления Участка.

6.5. Комитет вправе обеспечивать уведомление Инвестора о наступлении (истечении) сроков платежа, о состоянии задолженности по Договору, а также об иных сведениях по поводу исполнения обязательств по Договору, в том числе с использованием средств оператора мобильной (сотовой) связи посредством СМС-уведомлений (сообщений) на телефонный номер (телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи Инвестора, указанный (указанные) в Договоре.

При изменении телефонного номера (телефонных номеров) средств мобильной (сотовой) связи Инвестор обязан в течение пяти дней письменно уведомить об этом Комитет, сообщив новый телефонный номер (новые телефонные номера) средств мобильной (сотовой) связи.

7. Ответственность сторон

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий Договора Сторона, нарушившая условия Договора, обязана возместить причиненные убытки, включая упущенную выгоду, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае нарушения условий пункта 5.2.6 Договора Инвестору начисляются пени в размере 1000 установленных законодательством Российской Федерации минимальных размеров оплаты труда, применяемых для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам, на момент нарушения обязательства (далее - МРОТ) за каждый день просрочки.

7.3. В случае нарушения условий пунктов 4.3, 5.2.7 Договора Инвестору начисляются пени в размере 10% от просроченной суммы за каждый день просрочки.

7.4. В случае нарушения пункта 5.2.13 Договора Инвестору начисляются пени в размере 2 МРОТ за каждый день просрочки.

7.5. В случае нарушения пунктов 5.2.8, 5.4.2 Договора Инвестору начисляется штраф в размере 1000 МРОТ.

7.6. В случае нарушения пункта 5.2.4 Договора Инвестору начисляется штраф в размере 100 МРОТ.

7.7. В случае нарушения иных условий Договора виновная Сторона обязана уплатить штраф в размере 500 МРОТ.

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

7.9. В случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации, отменяющих применение минимального размера оплаты труда для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам, в Договоре применяется величина минимального размера оплаты труда, установленная для исчисления платежей по гражданско-правовым обязательствам, действовавшая до отмены применения МРОТ.

8. Срок действия Договора

8.1. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ <*>.

<*> Указывается дата окончания срока в соответствии с заявлением о предоставлении Участка в аренду с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.8 Земельного кодекса Российской Федерации.

8.2. <*> Договор подлежит государственной регистрации. Условия Договора распространяются на правоотношения, возникшие между Сторонами с даты подписания Договора.

<*> Указывается, если Участок предоставляется Инвестору на срок 1 год и более.

9. Изменение и расторжение Договора

9.1. Вносимые в Договор дополнения и изменения рассматриваются Сторонами в течение одного месяца с даты поступления соответствующего обращения и оформляются дополнительными соглашениями.

Дополнения и изменения условий Договора, установленных на основании постановления Правительства Санкт-Петербурга о развитии застроенной территории, вносятся на основании соответствующих постановлений Правительства Санкт-Петербурга.

9.2. Договор может быть расторгнут по требованию Комитета в судебном порядке в следующих случаях:

9.2.1. При возникновении задолженности по внесению установленной Договором арендной платы и(или) пени, предусмотренной пунктом 7.3 Договора, в течение четырех месяцев независимо от последующего внесения платежей.

9.2.2. При нарушении условий, предусмотренных пунктами 5.2.1, 5.4.1, 5.4.2 Договора.

9.2.3. При неоднократном нарушении условий, предусмотренных пунктом 5.2.4 Договора.

9.3. Комитет вправе в одностороннем порядке без обращения в суд полностью отказаться от исполнения обязательств по Договору в следующих случаях:

9.3.1. При нарушении Инвестором условий, предусмотренных пунктами 3.1 и 5.2.6 Договора.

9.3.2. В случае расторжения Договора о развитии застроенной территории.

9.4. В случаях, указанных в пункте 9.3 Договора, Договор считается расторгнутым с момента получения Инвестором уведомления об отказе от исполнения Договора. Момент получения Инвестором уведомления определяется в любом случае не позднее 5 дней с даты его отправки заказным письмом по адресу, указанному в Договоре.

10. Обстоятельства непреодолимой силы

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если оно явилось следствием возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

10.2. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы Сторона, которая в результате наступления указанных обстоятельств не в состоянии исполнить обязательства, взятые на себя по Договору, должна в трехдневный срок сообщить об этих обстоятельствах другой Стороне в письменной форме.

10.3. С момента наступления обстоятельств непреодолимой силы действие Договора приостанавливается до момента, определяемого Сторонами.

10.4. В случае если обстоятельства непреодолимой силы продолжают действовать

после наступления момента, определенного Сторонами в соответствии с пунктом 10.3 Договора, Договор подлежит досрочному расторжению по соглашению Сторон, а при недостижении такого соглашения – в судебном порядке.

11. Прочие условия

11.1. В случае изменения адреса или иных реквизитов Стороны обязаны уведомить об этом друг друга в недельный срок со дня таких изменений.

11.2. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством.

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

11.4. Договор составлен на ____ листах и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся:

- Инвестор - 1 экз.
- Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга - 1 экз.
- Регистрирующий орган - 1 экз.

12. Приложения к Договору

12.1. Приложение 1. Документация по планировке Территории - ____ л.¹

12.2. Приложение 2. Выписка из ЕГРН - ____ л.²

12.3. Приложение 3. Акт приема-передачи Участка.

13. Реквизиты и подписи Сторон

13.1. Комитет:

13.2. Инвестор:

14. Подписи Сторон

Комитет

Инвестор

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

¹ Не приводится.

² Не приводится.

Приложение 3
к договору аренды земельного участка,
предоставляемого для строительства
в границах застроенной территории,
в отношении которой принято
решение о развитии,
от _____ № _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«___» _____ 20__ г.

Санкт-Петербург

Настоящий Акт составлен на основании договора аренды земельного участка, предоставляемого для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, от _____ № _____ (далее – Договор), заключенного между Комитетом имущественных отношений Санкт-Петербурга, именуемым в дальнейшем Комитет, в лице _____

(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании доверенности от «___» _____ 20__ г. № _____,
и _____, именуемым в дальнейшем «Инвестор»,
(полное наименование юридического)
зарегистрированным(ой) _____,
(для юридических лиц)

(наименование регистрирующего органа)
«___» _____ г., свидетельство о государственной регистрации от _____, основной
государственный регистрационный номер записи, в Едином государственном реестре
юридических лиц _____, ИНН _____, адрес (место нахождения) постоянно
действующего исполнительного органа юридического лица: _____,
в лице _____,

(для юридических лиц с указанием должности, фамилии, имени, отчества)
действующим на основан _____,
(указать наименование Положения, Устава, реквизиты доверенности и т.п.)
(далее – Стороны).

Во исполнение постановления Правительства Санкт-Петербурга о развитии
застроенной территории и проведении аукциона на право заключения договора о развитии
застроенной территории от «___» _____ 20__ г. № _____
«_____», договора о развитии застроенной территории от «___»
_____ 20__ г. № _____, заключенного Сторонами, в соответствии с пунктом 5.1.1
Договора Комитет передал, а Инвестор принял земельный участок, относящийся
к категории земель населенных пунктов, кадастровый номер _____, находящийся
по адресу: _____, площадью _____ (_____)
кв. м (далее – Участок).

Приемкой по настоящему Акту Участка Инвестор подтверждает, что Участок
передается в состоянии, не препятствующем использованию Участка в соответствии
с выпиской из ЕГРН Участка от _____ № _____ и целями его использования,
определенными в пункте 1.2 Договора.

Комитет

Инвестор

(подпись)

(подпись)

М.П.

М.П.

Приложение № 3

к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по предоставлению
в аренду земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Санкт-Петербурга, или земельного участка,
расположенного на территории Санкт-Петербурга,
государственная собственность на который
не разграничена, образованного в границах
застроенной территории, в отношении которой
заключен договор о ее развитии, или по принятию
решения о предоставлении такого участка
в собственность бесплатно

(полное наименование для заявителей -
юридических лиц)

(место нахождения для заявителей -
юридических лиц)

(государственный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в едином
государственном реестре юридических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении земельного участка
в аренду или собственность бесплатно

В соответствии со статьей 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) сообщая, что Вам отказано в предоставлении в аренду/в собственность бесплатно земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, без проведения торгов, находящегося по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадь _____, по следующим основаниям: _____.

(основание, указанное в статье 39.16 ЗК РФ¹)

Начальник

Управления по работе с инвесторами _____

подпись, расшифровка подписи

¹ В уведомлении необходимо ссылаться на соответствующую норму статьи 39.16 ЗК РФ.

Приложение № 4
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по предоставлению
в аренду земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Санкт-Петербурга, или земельного участка,
расположенного на территории Санкт-Петербурга,
государственная собственность на который
не разграничена, образованного в границах
застроенной территории, в отношении которой
заключен договор о ее развитии, или по принятию
решения о предоставлении такого участка
в собственность бесплатно

(полное наименование для заявителей -
юридических лиц)

(место нахождения для заявителей -
юридических лиц)

(государственный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в едином
государственном реестре юридических лиц)

Уведомление
о возврате заявления о предоставлении земельного участка
в аренду или собственность бесплатно

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) сообщаю, что Ваше заявление от ____ № ____ о предоставлении в аренду/ в собственность бесплатно земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, без проведения торгов, находящегося по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадью _____, возвращается в связи с _____.

(заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 1 статьи 39.17 ЗК РФ/заявление подано в иной уполномоченный орган/к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 1, 4, 5 пункта 2 статьи 39.15 ЗК РФ)

В случае подачи заявления, соответствующего требованиям законодательства Российской Федерации, оно будет рассмотрено в установленном порядке.

Начальник

Управления по работе с инвесторами

подпись, расшифровка подписи

Приложение № 5
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по предоставлению
в аренду земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Санкт-Петербурга, или земельного участка,
расположенного на территории Санкт-Петербурга,
государственная собственность на который
не разграничена, образованного в границах
застроенной территории, в отношении которой
заключен договор о ее развитии, или по принятию
решения о предоставлении такого участка
в собственность бесплатно

наименование исполнительного органа

государственной власти Санкт-Петербурга

О предоставлении сведений о земельном участке

Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в соответствии со статьей 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации намеревается в установленном порядке рассмотреть вопрос о предоставлении в аренду, в собственность бесплатно земельного участка, находящегося по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадью _____ (_____) кв. м, образованного в границах застроенной территории _____¹ (далее - Территория), в отношении которой заключен договор о ее развитии.

Во исполнение требований действующего земельного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации в сфере охраны объектов культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации прошу Вас представить сведения:

об отнесении земельного участка, зданий, сооружений, расположенных на нем, к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации (далее – ОКН), выявленным ОКН (о нахождении земельного участка в границах зон охраны ОКН и режимах использования земельного участка в границах этих зон);

о возможности проведения работ на территории ОКН и(или) в зонах охраны ОКН, а также в отношении ОКН, выявленного ОКН.

Начальник

Управления по работе с инвесторами

подпись, расшифровка подписи

¹ Описание местоположения территории в соответствии с договором о развитии застроенной территории.

Приложение № 6
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по предоставлению
в аренду земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Санкт-Петербурга, или земельного участка,
расположенного на территории Санкт-Петербурга,
государственная собственность на который
не разграничена, образованного в границах
застроенной территории, в отношении которой
заключен договор о ее развитии, или по принятию
решения о предоставлении такого участка
в собственность бесплатно

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ОКУД

«__» _____ 20__ года

№ _____

О предоставлении земельного
участка в собственность

На основании пункта 1 статьи 39.5, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Федерального закона от 30.12.2020 № 494-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях обеспечения комплексного развития территорий» (далее – Закон № 494-ФЗ), пункта 3.25 Положения о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98, с учетом положений части 4 и 5 статьи 18 Закона № 494-ФЗ, по результатам рассмотрения заявления

(полное наименование юридического лица)

от _____ № _____:

1. Предоставить бесплатно в собственность _____

(полное наименование юридического лица)

основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц _____, ИНН _____, земельный участок, находящийся в государственной собственности Санкт-Петербурга/земельный участок, расположенный на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на который не разграничена, образованный в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории от «__» _____ 20__ № _____ (далее – Договор о развитии застроенной территории), по адресу: _____, кадастровый номер _____ (далее - земельный участок).

Земельный участок расположен в границах застроенной территории _____

(описание местоположения территории в соответствии с Договором
о развитии застроенной территории)

Вид разрешенного использования земельного участка: _____

Земельный участок находится в территориальной зоне: _____

Земельный участок относится к категории земель: земли населенных пунктов.

2. На земельном участке установлены следующие ограничения в использовании:

_____	площадью _____	кв. м;
_____	площадью _____	кв. м.

3. Земельный участок предоставляется для осуществления строительства на застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, в соответствии с утвержденным проектом планировки застроенной территории, в том числе в соответствии с этапами строительства, а также с графиками осуществления строительства каждого объекта капитального строительства в предусмотренные указанными графиками сроки, после окончания строительства объекта капитального строительства - для иного использования, не противоречащего требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Санкт-Петербурга.

4. При осуществлении оборота земельного участка к новым правообладателям переходят обязанности по выполнению требований, предусмотренных пунктом 3 настоящего распоряжения, а также иных требований, если они являются существенными условиями Договора о развитии застроенных территорий в соответствии с частью 4 статьи 46.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – ГрК РФ) в редакции, действовавшей до дня вступления в силу Закона № 494-ФЗ.

5. В соответствии с частью 8 статьи 46.2 ГрК РФ в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных пунктом 3 настоящего распоряжения, и иных обязательств, если они являются существенными условиями Договора о развитии застроенных территорий и подлежат выполнению после предоставления земельных участков в установленном порядке для строительства в границах застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии, земельных участков, право собственности на земельный участок может быть прекращено в соответствии с земельным законодательством и гражданским законодательством.

6. Установить, что право собственности _____
(полное наименование юридического лица)

на земельный участок возникает с момента государственной регистрации права собственности на земельный участок.

7. Управлению по работе с инвесторами в течение пяти рабочих дней с даты регистрации настоящего распоряжения представить в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, необходимые документы с заявлением для государственной регистрации права собственности

(полное наименование юридического лица)
на земельный участок.

8. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя, контролирующего и координирующего деятельность Управления по работе с инвесторами.

Заместитель председателя Комитета _____
(подпись)

Приложение № 7
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга по предоставлению
государственной услуги по предоставлению
в аренду земельного участка,
находящегося в государственной собственности
Санкт-Петербурга, или земельного участка,
расположенного на территории Санкт-Петербурга,
государственная собственность на который
не разграничена, образованного в границах
застроенной территории, в отношении которой
заключен договор о ее развитии, или по принятию
решения о предоставлении такого участка
в собственность бесплатно

(полное наименование для заявителей -
юридических лиц)

(место нахождения для заявителей -
юридических лиц)

(государственный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в едином
государственном реестре юридических лиц)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о подготовке договора аренды земельного участка,
предоставляемого для строительства в границах застроенной территории,
в отношении которой принято решение о развитии**

В соответствии с требованиями Земельного кодекса Российской Федерации сообщая, что по результатам рассмотрения Вашего заявления от _____._____._____.
№ _____ о предоставлении в аренду земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, без проведения торгов, расположенного по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадью _____ кв. м (далее – Участок), подготовлен договор аренды.

Предлагаю Вам в течение тридцати дней со дня получения настоящего уведомления подписать и представить в Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга или Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Имущество Санкт-Петербурга» прилагаемый к настоящему уведомлению договор аренды Участка в трех экземплярах.

Приложение: проект договора аренды земельного участка (в трех экземплярах).

Начальник

Управления по работе с инвесторами _____

подпись, расшифровка подпись