



Правовой акт имеет
нормативный характер

Начальник
Нормативно-методического Управления

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

18. 07. 2025

№ 86 -Р

**О внесении изменений в распоряжение
Комитета имущественных отношений
Санкт-Петербурга от 17.12.2021 № 108-р**

1. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 17.12.2021 № 108-р «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги по принятию решения о предоставлении в собственность или аренду собственникам земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, земельного участка общего назначения в соответствии с пунктами 2.9 и 2.10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – Распоряжение) следующие изменения:

1.1. В наименовании и пункте 1 Распоряжения слова «пунктами 2.9 и 2.10» заменить словами «пунктами 2.7, 2.9 – 2.12».

1.2. Преамбулу Распоряжения изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.07.2011 № 1037 «О Порядке разработки и утверждения исполнительными органами государственной власти Санкт-Петербурга административных регламентов предоставления государственных услуг»».

1.3. Утвержденный Распоряжением Административный регламент по предоставлению государственной услуги по принятию решения о предоставлении в собственность или аренду собственникам земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, земельного участка общего назначения в соответствии с пунктами 2.9 и 2.10 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

1.4. В пункте 6 Распоряжения слова «Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Имущество Санкт-Петербурга» заменить словами «Управления информатизации и автоматизации по принадлежности вопросов».

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

2.1. Размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета по адресу: commim.spb.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

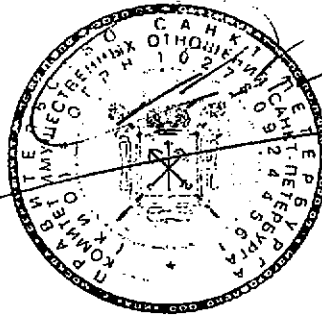
2.2. Информационно-технологическую поддержку исполнения настоящего распоряжения в государственной информационной системе «Информационно-технологическая система «Кадастр-2» (далее – ИТС «Кадастр-2») после реализации технической возможности.

2.3. Внесение в ИТС «Кадастр-2» шаблонов документов согласно приложениям № 2 – 6 к Административному регламенту.

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

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

**Временно исполняющий
обязанности председателя Комитета**



П.С.Фролов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решения о предоставлении в собственность или аренду собственникам земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, земельного участка общего назначения в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

Реестровый номер государственной услуги: 7800000000169019453

1. Общие положения

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

Настоящий Административный регламент распространяется на случаи предоставления без проведения торгов земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора в случае, если земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд либо ограниченным в обороте, или в общую долевую собственность.

Государственная услуга предоставляется Комитетом до 01.03.2031 в отношении земельных участков, отвечающих в совокупности следующим условиям¹:

земельный участок не предоставлен члену некоммерческой организации;

земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;

земельный участок не является изъятным из оборота;

земельный участок относится к имуществу общего пользования.

Земельный участок, соответствующий требованиям, указанным в абзацах четвертом – седьмом настоящего пункта, не являющийся ограниченным в обороте, и в отношении которого не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд, предоставляется бесплатно в общую долевую собственность пропорционально площади таких земельных участков.

Земельный участок, соответствующий требованиям, указанным в абзацах четвертом – седьмом настоящего пункта, зарезервированный для государственных или муниципальных нужд либо ограниченный в обороте, предоставляется в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора.

1.2. Заявителями являются:

физические лица² – все собственники земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, совместно обратившиеся в Комитет с заявлением о предоставлении государственной

¹ В соответствии с пунктом 2.7 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

² Граждане Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства с учетом ограничений, установленных Земельным кодексом Российской Федерации и федеральными законами на предоставление в собственность или в аренду земельных участков иностранным гражданам и лицам без гражданства.

услуги, в том числе члены некоммерческой организации, которой до дня вступления в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» был предоставлен земельный участок, либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация, а также члены садоводческих и огороднических некоммерческих организаций, созданных путем реорганизации таких некоммерческих организаций;

граждане³, прекратившие членство в указанной в абзаце втором настоящего пункта некоммерческой организации вследствие ее ликвидации или исключения из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Представлять интересы заявителей вправе:

лица, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в соответствии с требованиями гражданского законодательства, на договоре, содержащих указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителей при предоставлении государственной услуги, на указании закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

лицо, уполномоченное на подачу заявления о предоставлении государственной услуги решением общего собрания членов некоммерческой организации (далее совместно – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

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

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») на официальном сайте Комитета (доменное имя сайта в сети «Интернет» – commim.spb.ru) (далее – Сайт Комитета);

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

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

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

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

направление запросов в письменном виде по адресу Комитета;

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

по справочным телефонам Комитета;

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

при личном обращении на прием к сотрудникам Агентства имущественных отношений Северного направления СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Южного направления СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Восточного направления СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Центрального направления

³ Граждане Российской Федерации, иностранные граждане или лица без гражданства с учетом ограничений, установленных Земельным кодексом Российской Федерации и федеральными законами на предоставление в собственность или в аренду земельных участков иностранным гражданам и лицам без гражданства.

СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее совместно и в отдельности – Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»)) (в дни и часы приема заявителей, указанные на официальном сайте СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»);

на стендах в местах предоставления государственной услуги.

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

путем направления запросов в письменном виде по адресу Комитета;

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

по справочным телефонам сотрудников Комитета;

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

при личном обращении на прием к сотрудникам Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в дни и часы приема заявителей, указанные на официальном сайте СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

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 Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», их структурных подразделений, справочные телефоны, адреса официального сайта) размещена на официальном сайте Комитета (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: принимать решение о предоставлении в собственность или аренду собственникам земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, земельного участка общего назначения в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Краткое наименование государственной услуги: предоставление в собственность или аренду земельного участка общего назначения.

2.2. Государственная услуга предоставляется Комитетом.

Органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги:

СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;

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

Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России);

Комитет по градостроительству и архитектуре (далее – КГА).

Должностным лицам Комитета/сотрудникам СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» запрещено требовать от заявителей 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. Принятие решения о предоставлении бесплатно в общую долевую собственность земельного участка общего назначения посредством издания распоряжения Комитета о предоставлении бесплатно в общую долевую собственность земельного участка общего назначения по форме, предусмотренной приложением № 3 к настоящему Административному регламенту (далее – Распоряжение), и направление (выдача) заявителю копии Распоряжения на бумажном носителе или в форме электронного документа;

2.3.2. Принятие Комитетом решения о предоставлении в аренду земельного участка общего назначения в форме решения Комитета о предоставлении земельного участка в аренду по форме, предусмотренной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту (далее – Решение Комитета), и подготовка на основании принятого Решения Комитета договора аренды земельного участка общего назначения с множественностью лиц на стороне арендатора по форме, предусмотренной приложением № 6 к настоящему Административному регламенту (далее – Договор аренды), а также уведомления к Договору аренды по форме, предусмотренной приложением № 7 к настоящему Административному регламенту (далее – Уведомление), и направление (выдача) заявителю Уведомления и Договора аренды (три экземпляра);

2.3.3. Принятие Комитетом решения об отказе в предоставлении земельного участка общего назначения и направление (выдача) заявителю решения об отказе в предоставлении земельного участка по форме, предусмотренной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту (далее – Решение об отказе);

2.3.4. Направление (выдача) заявителям уведомления о возврате заявления по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту (далее – Уведомление о возврате).

Предусмотрены следующие способы получения результата предоставления государственной услуги:

непосредственно в соответствующем Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» на бумажном носителе (в дни и часы приема заявителей, указанные на официальном сайте СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»);

по почте на бумажном носителе;

посредством Портала в электронной форме⁴.

Результат предоставления государственной услуги учитывается в государственной информационной системе «Информационно-технологическая система «Кадастр-2» (далее – ИТС «Кадастр-2»)⁵.

⁴ Возможность направления результата предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Портала одновременно нескольким заявителям осуществляется при наличии соответствующей технической реализации.

⁵ Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента положения, регламентирующие порядок реализации государственной услуги в ИТС «Кадастр-2», вступают в силу непосредственно с момента возникновения соответствующей технической возможности.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги – 17 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов в Комитет/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», при этом:

решение о предоставлении бесплатно в общую долевую собственность земельного участка общего назначения принимается в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

решение о предоставлении в аренду земельного участка общего назначения принимается в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

решение об отказе в предоставлении земельного участка общего назначения принимается в течение 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

решение о возврате заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов принимается в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов⁶.

Информирование заявителей о принятом решении, выдача (направление) заявителям документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 3 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

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

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

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

В заявлении указываются:

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

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) вид права, на котором заявители желают приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанным заявителям допускается на нескольких видах прав;

4) цель использования земельного участка;

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

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

2.6.2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителей (представителя заявителей)⁷.

⁶ Согласно пункту 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

⁷ В качестве документа, удостоверяющего личность заявителей (представителя заявителей), 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

2.6.3. В случае обращения представителя заявителей дополнительно предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность, договор, акт уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления либо копия протокола (выписка из протокола) общего собрания членов некоммерческой организации, заверенная печатью некоммерческой организации и подписанная председательствующим на общем собрании, с указанием результатов голосования и приложением к нему списка с подписью каждого члена некоммерческой организации либо каждого представителя члена некоммерческой организации, принявших участие в общем собрании членов некоммерческой организации, содержащего решение по вопросу наделения лица полномочиями на подачу соответствующего заявления, а также обозначение размера доли в праве на земельный участок общего назначения). Представление интересов заявителей возможно также в силу полномочий, основанных на указании закона.

2.6.4. Правоустанавливающие документы на земельный участок, составляющий территорию садоводческого некоммерческого объединения граждан в случае, если сведения о таких документах не содержатся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН).

2.6.5. Выписка из решения общего собрания членов некоммерческой организации о приобретении земельного участка общего назначения.

2.6.6. Учредительные документы некоммерческой организации.

2.6.7. При подаче заявления в Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявители (представитель заявителей) представляют оригиналы указанных документов либо копии документов и их оригиналы для сверки.

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

Заявители (представитель заявителей) могут подать заявление в форме электронного документа путем заполнения электронной формы на Портале⁸.

При подаче заявления в электронной форме необходимость формирования и выгрузки заявления с Портала на бумажном носителе отсутствует, а также представление скан-образа документа, удостоверяющего личность заявителей

паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденным приказом МВД России от 16.11.2020 № 773;

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

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

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

⁸ До момента технической реализации на Портале в случае направления заявления о предоставлении государственной услуги от лица двух и более заявителей вместе с прикрепленными скан-образами документов и (или) электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, оно подписывается одним из заявителей простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» при наличии документа, подтверждающего полномочие заявителя на подачу заявления от лица всех заявителей, скан-образ которого также прикрепляется к заявлению о предоставлении государственной услуги. Возможность подачи заявления и получения результата государственной услуги в электронной форме посредством Портала одновременно несколькими заявителями вступает в силу после соответствующей технической реализации.

(представителя заявителей), авторизовавшегося на Портале посредством федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), не требуется.

Заявление в форме электронного документа подписывается простой электронной подписью заявителей (представителя заявителей).

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителей к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителей.

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

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.

Согласия на обработку персональных данных заявителей (представителя заявителей), обратившихся за предоставлением государственной услуги, 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 – Закон № 210-ФЗ) не требуется.

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

выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на испрашиваемый земельный участок);

выписка из ЕГРН о содержании правоустанавливающих документов (на земельный участок, предоставленный некоммерческой организации);

выписка из ЕГРЮЛ;

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

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

сведения КГА об объектах инженерно-технического обеспечения, в том числе о расположенных в границах земельного участка зонах охраны электрических сетей и сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии).

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

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

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми

актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 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 Закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

непредставление заявителями (представителем заявителей) документа, удостоверяющего личность или предоставление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия или недействительного документа, удостоверяющего личность;

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

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

2.10.1. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления:

заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) и перечисленным в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.9 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» и перечисленные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента;

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

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

Комитет принимает решение об отказе при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) 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;

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

14) 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;

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

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

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

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

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

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия

которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

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

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

24) 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, отсутствует.

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.

Государственная услуга предоставляется на бесплатной (безвозмездной) основе.

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

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

В случае личного обращения заявителей в соответствующее Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявление и прилагаемые к нему документы принимаются уполномоченным сотрудником соответствующего Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», сканируются и регистрируются им в Межведомственной автоматизированной информационной системе предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде (далее – МАИС ЭГУ) с последующей автоматической передачей в Информационно-технологическую систему Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – ИТС КИО), после чего заявление направляется в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга» (далее – ЕСЭДД), ИТС «Кадастр-2»,

с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления заявления в Комитет, автоматически в течение 1 дня с момента обращения⁹.

В случае поступления документов по почте Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявление и прилагаемые к нему документы сканируются и регистрируются в течение одного рабочего дня сотрудником Организационного управления Комитета (далее – ОУ Комитета)/сотрудником Отдела делопроизводства соответствующего Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») в МАИС ЭГУ с последующей автоматической передачей в ИТС КИО, после чего заявление направляется в ЕСЭДД, ИТС «Кадастр-2» с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления заявления в Комитет/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» автоматически в течение 1 дня с момента обращения.

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

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

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

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

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

Должностные лица Комитета, сотрудники СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» 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.

⁹ Положения, определяющие порядок и особенности предоставления государственной услуги с использованием МАИС ЭГУ, а также интеграцию МАИС ЭГУ и ИТС КИО вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации. До момента технической реализации регистрация осуществляется в ЕСЭДД.

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

В помещениях должны быть обеспечены 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 должны быть предусмотрены смежные с ними места отдыха и ожидания. В местах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

2.16.7. Территория, прилегающая к местонахождению Комитета, СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

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

2.16.8. Председателем Комитета, директором СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих государственные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

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

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

2.16.9. Председателем Комитета, директором СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности услуг в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами:

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

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

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

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

2.17. Показатели доступности и качества государственных услуг.

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

2.17.2. Продолжительность взаимодействий – не более 15 минут.

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

2.17.4. Способы предоставления государственной услуги заявителям:

почтовым отправлением по адресу Комитета;

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

на личном приеме в соответствующем Агентстве СПб ГКУ «Имущество

Санкт-Петербурга» (по адресу земельного участка) в дни и часы приема заявителей, указанные на официальном сайте СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;
в электронной форме посредством Портала¹⁰.

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

2.18.1. Особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу.

Заявление о предоставлении государственной услуги подается в одно из Агентств СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в зависимости от местоположения земельного участка.

2.18.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Для обеспечения возможности подачи в электронной форме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявители должны иметь ключ простой электронной подписи (обязателен для всех категорий заявителей – физических лиц). Для получения ключа простой электронной подписи (далее – простая электронная подпись) заявителям необходимо пройти процедуру регистрации в ЕСИА. Информация о способах и порядке регистрации в ЕСИА представлена на Портале (страница сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru). Онлайн-форма предварительной регистрации в ЕСИА размещена на сайте в сети «Интернет» (страница сайта в сети «Интернет» – esia.gosuslugi.ru).

После прохождения процедуры регистрации в ЕСИА (как физического лица) заявители – физические лица должны авторизоваться на Портале, используя простую электронную подпись.

Заявителям, при условии авторизации, предоставляется возможность подать в электронной форме запрос и скан-образы документов (графические файлы), а также электронные документы, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- проверка содержания заявления и прилагаемых к нему документов;
- подготовка и направление межведомственных запросов о представлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении иных государственных органов и организаций;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по результатам его рассмотрения;
- регистрация и выдача (направление) заявителям результата предоставления государственной услуг;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

¹⁰ Все положения настоящего Административного регламента, определяющие порядок и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Портала, а также интеграцию МАИС ЭГУ и ИТС КИО, вступают в силу непосредственно после соответствующей технической реализации.

3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»/Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются одним из следующих способов:

- почтовым отправлением по адресу Комитета;
- почтовым отправлением по адресу СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»;
- на личном приеме в соответствующем Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в дни и часы приема заявителей, указанные на официальном сайте СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»);
- в электронной форме посредством Портала.

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

3.1.2.1. Сотрудник ОУ Комитета (в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет по почте) или сотрудник ОД СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае поступления документов в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» по почте) выполняет следующие административные действия:

сканирует и регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы с использованием подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ (далее – ЭКДЛ) с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в ЕСЭДД и ИТС «Кадастр-2» с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления заявления в Комитет/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в день его поступления;

направляет зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами посредством ЕСЭДД в Управление по распоряжению земельными участками Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (далее – УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

Срок выполнения действий – 1 календарный день с момента поступления заявления в Комитет/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.1.2.2. Уполномоченный сотрудник соответствующего Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов на личном приеме в Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») выполняет следующие административные действия:

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 заявителям (представителю заявителей) в приеме заявления и прилагаемых к нему документов и возвращает их заявителям либо представителю заявителей;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента:

принимает заявление и прилагаемые к нему документы, сканирует и регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие на бумажном носителе, с использованием ЭКДЛ с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в ЕСЭДД, ИТС «Кадастр-2» с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления заявления в Комитет, вручает копию заявления с отметкой о дате принятия и указанием регистрационного номера заявителям (представителю заявителя);

направляет зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы посредством ЕСЭДД в УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день с момента поступления заявления в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.1.2.3. В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет посредством Портала заявление регистрируется в автоматическом режиме в МАИС ЭГУ с последующей автоматической передачей в ИТС КИО, после чего заявление автоматически направляется в ИТС «Кадастр-2» и ЕСЭДД в течение одного дня с момента обращения.

После регистрации в ЕСЭДД заявление автоматически направляется для рассмотрения в УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день с момента поступления заявления в Комитет.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 календарный день.

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

3.1.4. Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, а также отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента (при личном обращении за предоставлением государственной услуги в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления в МАИС ЭГУ и передача заявления и прилагаемых к нему документов в УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» либо отказ в приеме заявления и прилагаемых к нему документов (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов на личном приеме в Агентстве СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

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

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера поступившему заявлению, выдача заявителям одного экземпляра с отметкой о дате его принятия (при личном обращении за предоставлением государственной услуги в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

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

3.2. Проверка содержания заявления и прилагаемых к нему документов

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

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

Сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проверяет заявление и полноту прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований

для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2.1. В случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, переходит к выполнению административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.2.2.2. В случае наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку в ИТС «Кадастр-2» проекта Уведомления о возврате по форме, предусмотренной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, и передает для подписания Уведомление о возврате начальнику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.2.2.3. Начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» при поступлении Уведомления о возврате проверяет и подписывает его, после чего передает уполномоченному сотруднику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для регистрации и направления заявителям.

3.2.2.4. Уполномоченный сотрудник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» при поступлении подписанного Уведомления о возврате регистрирует его и направляет (выдает) заявителям в соответствии со способом, указанным в заявлении:

направляет Уведомление о возврате заявителям посредством почтовой связи на бумажном носителе (в случае если в заявлении указано предоставление результата в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления), либо в электронной форме посредством Портала (в случае если в заявлении указано предоставление результата в электронной форме посредством Портала);

выдает Уведомление о возврате в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае если в заявлении указано предоставление результата в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

Срок проверки содержания заявления и прилагаемых к нему документов – 1 календарный день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок подготовки и подписания Уведомления о возврате – 7 календарных дней со дня проведения проверки содержания заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок регистрации и направления заявителям Уведомления о возврате – 1 календарный день со дня подписания Уведомления о возврате.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 9 календарных дней.

3.2.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», уполномоченный сотрудник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.2.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителям Уведомления о возврате либо передача заявления и прилагаемых к нему документов для дальнейшего рассмотрения в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

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

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера Уведомлению о возврате.

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

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Административного регламента, а также отсутствие документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, 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.

3.3.2.1. Сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в день проверки содержания заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает с использованием электронной подписи уполномоченного должностного лица или иным способом, не противоречащим законодательству, межведомственные запросы и направляет их:

в Росреестр о предоставлении выписок из ЕГРН:

об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (на испрашиваемый земельный участок);

о содержании правоустанавливающих документов (на земельный участок, составляющий территорию садоводческого некоммерческого объединения граждан);

в ФНС о предоставлении выписки из ЕГРЮЛ.

Направление межведомственных запросов в Росреестр и ФНС России осуществляется с использованием ЭКДЛ.

Сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» направляет посредством ИТС «Кадастр-2» межведомственные запросы в личный кабинет КГА в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Региональная геоинформационная система» с последующей автоматической передачей в государственную информационную систему Санкт-Петербурга «Автоматизированная информационная система управления градостроительной деятельностью» (далее – АИС УГД) о предоставлении сведений¹¹:

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

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

подсистемы «Информационная система обеспечения градостроительной деятельности в Санкт-Петербурге» АИС УГД об объектах инженерно-технического

¹¹ Возможность направления запроса посредством ИТС «Кадастр-2» обеспечивается непосредственно после соответствующей технической реализации, до момента технической реализации запрос направляется посредством ЕСЭДД.

обеспечения, в том числе о расположенных в границах земельного участка зонах охраны электрических сетей и сетей инженерно-технического обеспечения (при наличии).

КГА размещает ответы на межведомственные запросы Комитета в РГИС, которые регистрируются в автоматическом режиме в ИТС «Кадастр-2».

В случае невозможности использования ЭКДЛ и ИТС «Кадастр-2» межведомственный запрос может быть направлен посредством электронной почты или иным способом, не противоречащим законодательству.

3.3.2.2. Сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» получает ответы на межведомственные запросы и переходит к дальнейшему рассмотрению заявления в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Срок подготовки, подписания и направления межведомственных запросов – 1 календарный день со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок получения ответа на межведомственный запрос в Росреестре – 3 рабочих дня со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Срок получения ответа на межведомственный запрос в ФНС – 2 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Срок получения ответа на межведомственный запрос в КГА – 5 рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 8 календарных дней.

3.3.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.3.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов и получение ответов на них.

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

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация межведомственных запросов и ответов на них.

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

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

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление сотруднику УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, включая ответы на межведомственные запросы.

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

Сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» выполняет следующие административные действия:

осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для принятия решения об отказе в предоставлении

земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.4.2.1. При наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет подготовку в ИТС «Кадастр-2» проекта Решения об отказе и направляет начальнику УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для согласования посредством ИТС «Кадастр-2»¹².

3.4.2.1.1. Начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проверяет и согласовывает проект Решения об отказе, после чего согласованный проект Решения об отказе направляет посредством ИТС «Кадастр-2» в Управление по распоряжению земельными участками Комитета (далее – УРЗУ Комитета).

Срок выполнения административных действий – 2 календарных дня со дня поступления ответов на межведомственные запросы.

3.4.2.1.2. Сотрудник УРЗУ Комитета проверяет проект Решения об отказе после чего передает его на подпись начальнику (заместителю начальника) УРЗУ Комитета.

3.4.2.1.3. Начальник (заместитель начальника) УРЗУ Комитета от руки подписывает Решение об отказе (в случае если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги в виде документа на бумажном носителе), либо усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги в виде электронного документа)¹³, после чего передает его в ОУ Комитета для регистрации и направления заявителям в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административных действий – 2 календарных дня со дня поступления из УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в УРЗУ Комитета проекта Решения об отказе.

3.4.2.2. В случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет подготовку в ИТС «Кадастр-2» проекта Распоряжения и направляет его начальнику УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для согласования посредством ИТС «Кадастр-2».

3.4.2.2.1. Начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проверяет и согласовывает проект Распоряжения, после чего согласованный проект Распоряжения направляет посредством ИТС «Кадастр-2» в УРЗУ Комитета.

Срок выполнения административных действий – 2 календарных дня со дня поступления ответов на межведомственные запросы.

3.4.2.2.2. Сотрудник УРЗУ Комитета при поступлении проекта Распоряжения проверяет его и передает на согласование начальнику (заместителю начальника) УРЗУ Комитета.

3.4.2.2.3. Начальник (заместитель начальника) УРЗУ Комитета проверяет и согласовывает проект Распоряжения, после чего передает согласованный проект Распоряжения в Управление экономической безопасности Комитета (далее – УЭБ Комитета).

3.4.2.2.4. Начальник УЭБ Комитета проверяет и согласовывает проект Распоряжения после чего передает согласованный проект Распоряжения заместителю председателя Комитета, курирующему и координирующему деятельность УРЗУ Комитета.

¹² Здесь и далее по тексту настоящего Административного регламента до момента возникновения соответствующей технической возможности направление и согласование документов осуществляется посредством ЕСЭДД.

¹³ Указанный способ доступен при наличии технической возможности.

3.4.2.2.5. Заместитель председателя Комитета, курирующий и координирующий деятельность УРЗУ Комитета, подписывает проект Распоряжения после чего передает подписанное Распоряжение в ОУ Комитета для регистрации и направления заявителям в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административных действий – 2 календарных дня со дня поступления из УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проекта Распоряжения.

3.4.2.3. В случае рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в аренду с множественностью лиц на стороне арендатора при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента, сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет подготовку в ИТС «Кадастр-2»:

проекта Договора аренды и направляет его на согласование в Отдел правового обеспечения Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» посредством ИТС «Кадастр-2»;

проекта Решения Комитета по форме, предусмотренной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, и направляет его в УРЗУ Комитета для принятия Комитетом решения о возможности предоставления земельного участка в аренду посредством ИТС «Кадастр-2».

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день со дня поступления ответов на межведомственные запросы.

3.4.2.3.1. Сотрудник Отдела правового обеспечения Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проверяет и согласовывает проект Договора аренды и передает его сотруднику УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», ответственному за его подготовку.

Срок выполнения административных действий – 2 календарных дня со дня поступления из УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проекта Договора аренды.

3.4.2.3.2. Сотрудник УРЗУ Комитета после поступления проекта Решения Комитета проверяет его и передает для согласования начальнику (заместителю начальника) УРЗУ Комитета.

3.4.2.3.3. Начальник (заместитель начальника) УРЗУ Комитета проверяет и согласовывает проект Решения Комитета, после чего передает согласованный проект Решения Комитета заместителю председателя Комитета, курирующему и координирующему деятельность УРЗУ Комитета.

3.4.2.3.4. Заместитель председателя Комитета, курирующий и координирующий деятельность УРЗУ Комитета, подписывает проект Решения Комитета после чего передает подписанное Решение Комитета в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для подписания проекта Договора аренды начальником Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Срок выполнения административных действий – 2 календарных дня со дня поступления из УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проекта Решения Комитета.

3.4.2.3.5. Сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в случае поступления из Комитета подписанного Решения Комитета выполняет следующие административные действия:

готовит проект Уведомления по форме, предусмотренной приложением № 7 к настоящему Административному регламенту;

передает начальнику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проект Уведомления и проект Договора аренды (в трех экземплярах) для подписания.

3.4.2.3.6. Начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»:

подписывает проект Уведомления и проект Договора аренды (в трех экземплярах) от руки (в случае если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги в виде документа на бумажном носителе);

подписывает проект Договора аренды усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае если заявителем выбран способ получения результата государственной услуги в виде электронного документа)¹⁴;

передает проект Договора аренды вместе с Уведомлением уполномоченному сотруднику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для регистрации и направления заявителям в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день со дня поступления из УРЗУ Комитета подписанного Решения Комитета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 календарных дня.

3.4.3. Ответственными за выполнение административной процедуры является сотрудник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», сотрудник Отдела правового обеспечения Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», сотрудник УРЗУ Комитета, начальник (заместитель начальника) УРЗУ Комитета, начальник УЭБ Комитета, заместитель председателя Комитета, курирующий и координирующий деятельность УРЗУ Комитета.

3.4.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является наличие/отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.10.2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является подписание Решения об отказе/Решения Комитета и Договора аренды с Уведомлением/Распоряжения.

Информирование заявителей 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 Решения об отказе/Распоряжения/Решения Комитета и Договора аренды с Уведомлением.

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

3.5. Регистрация и выдача (направление) заявителям результата предоставления государственной услуг

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является:

поступление в ОУ Комитета Решения об отказе/Распоряжения;

поступление уполномоченному сотруднику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» подписанного Уведомления и проекта Договора аренды (в трех экземплярах).

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

¹⁴ Указанный способ доступен при наличии технической возможности.

3.5.2.1. Сотрудник ОУ Комитета в случае поступления на регистрацию Решения об отказе/Распоряжения осуществляет следующие действия:

регистрирует Решение об отказе/Распоряжение и прикрепляет скан-копию Решения об отказе/Распоряжения в ЕСЭДД;

передает Решение об отказе/заверенную копию Распоряжения в соответствующее Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для выдачи заявителям (в случае если в заявлении указано предоставление результата в виде бумажного документа при непосредственном личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»);

направляет заявителям Решение об отказе/заверенную копию Распоряжения почтовым отправлением (в случае если в заявлении указано предоставление результата государственной услуги в виде бумажного документа посредством почтового отправления);

направляет заявителям Решение об отказе/Распоряжение в электронной форме посредством Портала (в случае если в заявлении указано предоставление результата государственной услуги в электронной форме посредством Портала).

3.5.2.2. Уполномоченный сотрудник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» в случае поступления на регистрацию Уведомления и Договора аренды (в трех экземплярах) регистрирует Уведомление и в зависимости от способа, указанного в заявлении:

направляет Уведомление заявителям (с приложением трех экземпляров Договора аренды) посредством почтовой связи на бумажном носителе (в случае если в заявлении указано предоставление результата в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления), либо в электронной форме посредством Портала (в случае если в заявлении указано предоставление результата в электронной форме посредством Портала);

информирует заявителя посредством телефонной связи и (или) электронной почты о готовности к выдаче результата предоставления государственной услуги и обеспечивает выдачу указанных документов в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае если в заявлении указано предоставление результата в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»).

Срок регистрации Решения об отказе/Распоряжения/Уведомления – 1 календарный день со дня поступления подписанных документов.

Информирование заявителя о принятом решении, выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 3 календарных дней со дня регистрации соответствующего документа.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 календарных дня.

3.5.3. Ответственными за выполнение административной процедуры являются сотрудник ОУ Комитета, уполномоченный сотрудник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.5.4. Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является:

наличие подписи заместителя председателя Комитета, курирующего и координирующего деятельность УРЗУ Комитета, на Распоряжении;

наличие подписи начальника УРЗУ Комитета на Решении об отказе;

наличие подписи начальника Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» на Договоре аренды и Уведомлении.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителям результата предоставления государственной услуги.

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

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера Решению об отказе/Распоряжению/Уведомлению.

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

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении допущенных опечаток/ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – Заявление об исправлении опечаток/ошибок).

Заявление об исправлении опечаток/ошибок подается в свободной форме с указанием способов получения исправленного результата предоставления государственной услуги.

Заявление об исправлении опечаток/ошибок подается одним из следующих способов:

при личном обращении в соответствующее Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в дни и часы приема заявителей, указанные на официальном сайте СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»);

почтовым отправлением по адресу Комитета;

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

посредством Портала (при наличии технической возможности).

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

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

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

направляет зарегистрированное Заявления об исправлении опечаток/ошибок в УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день со дня поступления Заявления об исправлении опечаток/ошибок в Комитет/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.6.2.2. Уполномоченный сотрудник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» (в случае подачи Заявления об исправлении опечаток/ошибок при личном обращении в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга») принимает Заявление об исправлении опечаток/ошибок и регистрирует его в ЕСЭДД.

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день со дня поступления Заявления об исправлении опечаток/ошибок в Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга».

3.6.2.3. В случае поступления Заявления об исправлении опечаток/ошибок в Комитет посредством Портала оно регистрируется в автоматическом режиме в МАИС ЭГУ

с последующей автоматической передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в ЕСЭДД в течение одного дня с момента обращения. После регистрации в ЕСЭДД Заявление об исправлении опечаток/ошибок передается сотрудником ОУ Комитета посредством ЕСЭДД в соответствующее Агентство СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для рассмотрения сотрудником УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», уполномоченным на рассмотрение заявления.

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день со дня поступления Заявления об исправлении опечаток/ошибок в Комитет.

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

осуществляет проверку наличия/отсутствия оснований для внесения правок в выданные в результате предоставления государственной услуги документы;

подготавливает документы с внесенными исправлениями допущенных опечаток/ошибок (при наличии оснований);

осуществляет подготовку проекта ответа заявителям;

осуществляет подготовку ответа заявителям об отсутствии опечаток/ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

передает проект ответа заявителям и проект исправленного Решения об отказе/Распоряжения/Договора аренды либо ответ заявителям об отсутствии опечаток/ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, начальнику УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для согласования.

3.6.2.5. Начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» проверяет и согласовывает проект ответа заявителям и проект исправленного Решения об отказе/Распоряжения/Договора аренды либо ответ заявителям об отсутствии опечаток/ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, после чего передает согласованные документы в УРЗУ Комитета.

3.6.2.6. Сотрудник УРЗУ Комитета проверяет проект ответа заявителям и проект исправленного Решения об отказе/Распоряжения/Договора аренды либо ответ заявителям об отсутствии опечаток/ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, после чего передает начальнику (заместителю начальника) УРЗУ Комитета для подписания.

3.6.2.7. Начальник (заместитель начальника) УРЗУ Комитета:

подписывает проект ответа заявителям и проект исправленного Решения об отказе/подписывает проект ответа заявителям об отсутствии опечаток/ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, после чего передает их в ОУ Комитета для регистрации и направления заявителям;

подписывает проект ответа заявителям и согласовывает проект исправленного Распоряжения/Договора аренды после чего передает указанные документы заместителю председателя Комитета, курирующему и координирующему деятельность УРЗУ Комитета либо начальнику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» соответственно.

3.6.2.8. Заместитель председателя Комитета, курирующий и координирующий деятельность УРЗУ Комитета, подписывает проект исправленного Распоряжения после чего передает его и подписанный проект ответа заявителям в ОУ Комитета для регистрации и направления заявителям.

3.6.2.9. Начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» подписывает исправленный проект Договора аренды после чего передает его и подписанный проект ответа заявителям в уполномоченному сотруднику Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для регистрации и направления заявителям.

Срок выполнения административных действий – 4 календарных дня со дня регистрации Заявления об исправлении опечаток/ошибок.

3.6.2.10. Сотрудник ОУ Комитета и уполномоченный сотрудник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» осуществляет административные действия по регистрации и направлению заявителям ответа в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

Срок выполнения административных действий – 1 календарный день со дня поступления подписанных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 6 календарных дней.

3.6.3. Ответственным за выполнение административной процедуры является сотрудник УРЗУ СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», сотрудник ОУ Комитета, уполномоченный сотрудник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», начальник УРЗУ Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», сотрудник УРЗУ Комитета, начальник (заместитель начальника) УРЗУ Комитета, заместитель председателя Комитета, курирующим и координирующим деятельность УРЗУ Комитета, начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»

3.6.4. Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для внесения правок в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителям исправленных документов либо ответа об отсутствии опечаток/ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Информирование заявителей о результате административной процедуры осуществляется в соответствии со способами, предусмотренными пунктом 1.3.2 настоящего Административного регламента (при наличии технической возможности).

3.6.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера документам, направляемых заявителям.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в МАИС ЭГУ(при наличии технической возможности).

3-1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

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

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

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

взаимодействие Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

Формирование заявителем заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме электронного документа (электронного заявления) на Портале 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 или на федеральном 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, электронные документы, подписанные электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, выдавшего документ, к форме электронного заявления (при необходимости). При подаче электронного заявления заявителю (представителю) не требуется прилагать скан-образ документа, удостоверяющего личность, при использовании ЕСИА;

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

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

- выбирает способ получения уведомлений о ходе предоставления государственной услуги;

- электронное заявление вместе с прикрепленными скан-образами документов, электронными документами, подписанными усиленной квалифицированной подписью

лица, выдавшего документ, подписывается просто электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Закона № 210-ФЗ;

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

получает уведомление о приеме электронного заявления в Комитете/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» и о начале процедуры предоставления услуги;

в случае необходимости заявитель может потребовать отзыв электронного заявления (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 передачи в ИТС «Кадастр-2».

Уполномоченное лицо Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

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

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

проверяет комплектность, читаемость приложенных заявителем документов;

производит действия в соответствии с разделом III настоящего Административного регламента, в том числе производит установку статусов электронного дела, фиксирующих ход предоставления государственной услуги в ИТС «Кадастр-2» с последующей передачей

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

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

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

о ходе предоставления государственной услуги с указанием дальнейших действий заявителя;

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

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

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

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

о принятом решении (предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги);

уведомление о принятом решении должно содержать приложение в виде скан-образа документа о принятом решении (Решение об отказе, Распоряжение) и (или) текст решения;

о завершении процедуры предоставления государственной услуги.

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

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

на Портале без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса заявления» (страница сайта в сети «Интернет» – gu.spb.ru) 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 в социальных сетях (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).

3-1.4. Взаимодействие Комитета с органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия

Сотрудник Комитета/СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» производит действия в соответствии с пунктом 3.3.2 настоящего Административного регламента.

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

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

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

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

Заявитель может получить оригинал документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, на материальном носителе в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга», предоставляющем государственную услугу, или по почте (если предусмотрено получение оригинала документа). При личном обращении в СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» за результатом предоставления государственной услуги заявителю необходимо представить уведомление, доступное в «Личном кабинете» на Портале, 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 принятию решения о предоставлении
в собственность или аренду собственникам
земельных участков, расположенных в границах территории
ведения гражданами садоводства для собственных нужд,
земельного участка общего назначения
в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3
Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

В Комитет имущественных отношений
Санкт-Петербурга

Вариант 1 (при подаче заявления собственниками
земельных участков, расположенных в границах
территории ведения гражданами садоводства
для собственных нужд):

от _____¹
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес регистрации и адрес фактического проживания)

_____ (почтовый адрес для направления корреспонденции)

_____ (адрес электронной почты)

_____ (данные представителя заявителя)

Вариант 2 (при подаче заявления лицом,
уполномоченным решением общего собрания
членов некоммерческой организации
на подачу соответствующего заявления):

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

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес регистрации и адрес фактического проживания)

_____ (почтовый адрес для направления корреспонденции)

_____ (адрес электронной почты)

¹ В случае подачи заявления собственниками земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, указываются данные каждого собственника.

Заявление о предоставлении земельного участка

В соответствии с пунктом 2.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» просим (прошу) Вас предоставить в _____² собственников(-ам) земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, земельный участок общего назначения, расположенный по адресу: _____, с кадастровым номером _____, площадью _____, с видом разрешенного использования _____, относящийся к землям населенных пунктов.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка: _____³.

1. _____⁴
(Ф.И.О. и паспортные данные собственника земельного участка, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд)

Цель использования земельного участка:

Результат предоставления государственной услуги прошу:

направить в электронной форме посредством Портала «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге»	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в Агентство имущественных отношений _____ направления Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Имущество Санкт-Петербурга»	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

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

посредством уведомлений, направленных по электронной почте	
посредством СМС-оповещений	
посредством всплывающих уведомлений в мобильном приложении «Государственные услуги в Санкт-Петербурге»	
посредством уведомлений в социальных сетях	
Указывается один из перечисленных способов	

² Указывается вид права – общая долевая собственность или аренда.

³ Указываются в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения.

⁴ В случае если заявление подается лицом, уполномоченным на его подачу решением общего собрания членов некоммерческой организации, в заявлении указываются данные всех собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд.

5

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ год

⁵ Заявление подписывается всеми собственниками земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд либо лицом, уполномоченным решением общего собрания членов некоммерческой организации на подачу соответствующего заявления.

Приложение № 2

к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решения о предоставлении
в собственность или аренду собственникам
земельных участков, расположенных в границах территории
ведения гражданами садоводства для собственных нужд,
земельного участка общего назначения
в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3
Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

(Ф.И.О. лиц (лица), подавших заявление)

(адрес для направления корреспонденции)

(адрес электронной почты)

Уведомление о возврате заявления

В соответствии с пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации возвращаю Ваше заявление о предоставлении земельного от _____
№ _____ по следующим основаниям: _____¹.

Приложение: пакет документов на ____ л.

**Начальник Агентства СПб ГКУ «Имущество
Санкт-Петербурга»
«Имущество Санкт-Петербурга»**

(подпись, расшифровка подписи)

¹ Указываются основания для возврата заявления из числа предусмотренных пунктом 3 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации.

Приложение № 3
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решения о предоставлении
в собственность или аренду собственникам
земельных участков, расположенных в границах территории
ведения гражданами садоводства для собственных нужд,
земельного участка общего назначения
в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3
Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
РАСПОРЯЖЕНИЕ ОКУД

№ _____

**О предоставлении бесплатно
в общую долевую собственность
земельного участка общего назначения**

В соответствии с пунктом 2.9 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», пунктом 3.25 Положения о Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.02.2015 № 98, на основании обращения

_____,
(Ф.И.О. лица, уполномоченного на подачу заявления решением общего собрания членов
некоммерческой организации)

1. Предоставить бесплатно в общую долевую собственность собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, земельный участок общего назначения, расположенный по адресу: _____, кадастровый номер _____, площадью _____, с видом разрешенного использования: _____, относящийся к землям населенных пунктов (далее – Участок).

Доля¹

(Ф.И.О. и паспортные данные собственника земельного участка, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд)

в праве общей долевой собственности на Участок составляет

(размер доли)

2. На земельном участке установлены следующие ограничения в использовании:

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

3. Установить, что право общей долевой собственности на Участок возникает с момента его государственной регистрации.

4. Санкт-Петербургскому государственному казенному учреждению «Имущество Санкт-Петербурга» по доверенности Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга обеспечить представление в течение пяти рабочих дней с даты издания настоящего распоряжения в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, необходимых документов с заявлением для государственной регистрации права общей долевой собственности на Участок в установленном порядке.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на директора Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Имущество Санкт-Петербурга», заместителя председателя Комитета, координирующего и контролирующего деятельность Управления по распоряжению земельными участками.

**Заместитель
председателя Комитета**

(подпись, расшифровка подписи)

¹ Указываются доли всех собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд.

Приложение № 4

к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решения о предоставлении
в собственность или аренду собственникам
земельных участков, расположенных в границах территории
ведения гражданами садоводства для собственных нужд,
земельного участка общего назначения
в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3
Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

(Ф.И.О. лиц (лица), подавших заявление)

(адрес для направления корреспонденции)

(адрес электронной почты)

Решение об отказе в предоставлении земельного участка

Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга, рассмотрев Ваше заявление о предоставлении земельного участка от _____ № _____ с прилагаемыми к нему документами, сообщает об отказе в предоставлении земельного участка по следующим основаниям: _____¹.

**Начальник Управления
по распоряжению
земельными участками**

(подпись, расшифровка подписи)

¹ Указываются все основания для отказа из числа предусмотренных пунктом 2.10.2 Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решения о предоставлении в собственность или аренду собственникам земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, земельного участка общего назначения в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденного распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 17.12.2021 № 108-р.

Приложение № 5

к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решения о предоставлении
в собственность или аренду собственникам
земельных участков, расположенных в границах территории
ведения гражданами садоводства для собственных нужд,
земельного участка общего назначения
в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3
Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

**Начальнику Агентства
имущественных отношений
_____ направления
СПб ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»**

(Ф.И.О.)

**Решение
о предоставлении земельного участка в аренду**

По результатам рассмотрения заявления _____ от _____ № _____
о предоставлении в аренду в соответствии с пунктом 2.9 Федерального закона
от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской
Федерации» собственникам земельных участков, расположенных в границах территории
ведения гражданами садоводства для собственных нужд, земельного участка общего
назначения, расположенного по адресу: _____, с кадастровым номером
_____, площадью _____, с видом разрешенного использования
_____, относящегося к землям населенных пунктов (далее – Участок),
Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга считает возможным
предоставление Участка в аренду.

**Заместитель председателя
Комитета**

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решения о предоставлении
в собственность или аренду собственникам
земельных участков, расположенных в границах территории
ведения гражданами садоводства для собственных нужд,
земельного участка общего назначения
в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3
Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

**ДОГОВОР АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА ОБЩЕГО НАЗНАЧЕНИЯ
С МНОЖЕСТВЕННОСТЬЮ ЛИЦ НА СТОРОНЕ АРЕНДАТОРА**

Санкт-Петербург

«__» _____ 20__ г.

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

(должность, Ф.И.О.)
действующего на основании _____ от _____. № _____,
устава, положения, доверенности
с одной стороны, и

(Ф.И.О. физических лиц – собственников земельных участков, расположенных в границах
территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд)

в лице _____, действующего на основании доверенности
Ф.И.О физического лица, паспортные данные

от _____ № _____, <*> далее именуемые «Соарендаторы»,
с другой стороны, далее также совместно именуемые «Стороны», на основании пункта 2.9
статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие
Земельного кодекса Российской Федерации» заключили настоящий договор
(далее – Договор) о следующем.

1. Предмет Договора

1.1. Арендодатель обязуется предоставить во временное владение и пользование,
а Соарендаторы обязуются принять и использовать совместно на условиях аренды
земельный участок, кадастровый номер _____, находящийся по адресу:
_____, площадью _____ кв. м (далее – Участок).

¹ Указываются все собственники земельных участков, расположенных в границах территории ведения
гражданами садоводства для собственных нужд.

<*> Указывается в случае если интересы физического лица – собственника земельного участка,
расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд,
представляет лицо, действующее в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной
в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

Передача Участка Арендодателем Соарендаторам считается исполненной с момента подписания Сторонами Договора без подписания какого-либо дополнительного документа о его передаче.

1.2. Участок предоставляется для общего использования собственниками земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд.

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным.

Изменение целей не допускается.

2. Описание Участка

2.1. Границы Участка обозначены в прилагаемой к договору выписке из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН), которая является неотъемлемой частью Договора.

2.2. Участок относится к землям населенных пунктов.

Вид разрешенного использования Участка в соответствии со сведениями, указанными в прилагаемой к Договору выписке из ЕГРН, являющейся неотъемлемой частью Договора: _____.

2.3. На Участке имеются:

- а) _____;
(ограничения (обременения) прав на Участок)
- б) _____
(иное)

Приведенная характеристика Участка является окончательной.

3. Срок действия Договора

3.1. **Вариант 1.** *Включается в текст договора, если Договор заключается на срок один год и более.*

Договор заключен на срок с _____. по _____. и вступает в силу для Сторон с момента подписания Договора. Договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение ЕГРН.

Вариант 2. *Включается в текст Договора в случае, если Договор заключается на срок менее года.*

Договор заключен на срок с _____. по _____. и вступает в силу с момента его подписания.

4. Платежи по договору

4.1. Арендная плата исчисляется с даты, указанной в пункте 3.1 Договора.

4.2. Арендная плата за пользование Участком устанавливается в рублях.

Для целей настоящего Договора платежным периодом признается один месяц.

Вариант 1. *Включается в текст договора, если размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с Методикой определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Санкт-Петербурга, утвержденной Законом Санкт-Петербурга от 05.12.2007 № 608-119, ниже земельного налога.*

4.2.1. Величина арендной платы за пользование участком за платежный период (А) при условии, что коэффициент динамики рынка недвижимости Кд, устанавливаемый Правительством Санкт-Петербурга, равен 1,00, равна величине, рассчитанной по формуле: $A = \text{Акварт} : 3$, и составляет _____ (цифрами) _____ (прописью) руб., где Акварт – величина арендной платы за календарный квартал.

4.2.2. Соарендаторы самостоятельно рассчитывают текущую сумму арендной платы, подлежащей перечислению Арендодателю, по формуле: $A_{\text{тек}} = (\text{Акварт} \times \text{Кд}) : 3$, где Кд – коэффициент динамики рынка недвижимости, установленный Правительством Санкт-Петербурга на текущий год.

Вариант 2. Включается в текст договора, если размер арендной платы, рассчитанный в соответствии с Методикой определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Санкт-Петербурга, утвержденной Законом Санкт-Петербурга от 05.12.2007 № 608-119, выше земельного налога.

4.2.1. Размер арендной платы определяется в размере, не превышающем размера земельного налога, установленного в отношении такого земельного участка.

Величина арендной платы за пользование участком за платежный период (А) равна величине, рассчитанной по формуле: $A = H : 12$, и составляет _____ (цифрами) _____ (прописью) руб., где Н – размер земельного налога, установленного в отношении земельного участка.

4.2.2. Соарендаторы самостоятельно рассчитывают сумму арендной платы, подлежащей перечислению Арендодателю.

4.2.3. В случае изменения нормативных правовых актов Российской Федерации и(или) Санкт-Петербурга, регулирующих исчисление размера арендной платы за земельные участки, размер арендной платы за Участок подлежит изменению соответственно с даты вступления в силу такого нормативного правового акта, о чем Соарендаторы могут быть дополнительно уведомлены Арендодателем.

4.3. Соарендаторы перечисляют арендную плату ежемесячно – за каждый месяц вперед, не позднее десятого числа оплачиваемого месяца.

Соарендаторы перечисляют арендную плату за январь до 31 января.

4.4. Арендная плата по Договору вносится Соарендаторами совместно единовременным платежом на счет по реквизитам:

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001

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

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

Номер казначейского счета: № 03100643000000017200

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

КБК _____ (в соответствии с источником дохода)

ОКТМО: _____ (по местоположению Участка)

Пени и штрафы вносятся Соарендатором по реквизитам:

Получатель: ИНН 7840066803, КПП 784201001

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

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

Номер казначейского счета: № 03100643000000017200

Номер банковского счета: № 40102810945370000005

КБК: 830 1 16 07090 02 0000 140

ОКТМО: _____ (по местоположению Участка).

5. Обязанности сторон

5.1. Арендодатель обязан:

5.1.1. Сообщить Соарендаторам о решениях/заключениях органов власти и управления, действующих на дату заключения Договора и регулирующих условия содержания и эксплуатации объектов и границы охранных зон объектов, указанных в пункте 5.3.4 Договора.

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. В порядке, установленном Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», представлять Договор, дополнительные соглашения к Договору, соглашения о прекращении Договора, а также уведомления об изменении, отказе от Договора, направленные Соарендаторам по инициативе Арендодателя, на государственную регистрацию в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав².

5.2. Арендодатель не вправе вмешиваться в хозяйственную деятельность Соарендаторов, если она не противоречит условиям настоящего Договора и законодательству.

5.3. Соарендаторы обязаны:

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

5.3.2. Не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемой территории.

5.3.3. Обеспечивать Арендодателю, Комитету по контролю за имуществом Санкт-Петербурга, уполномоченным органам государственной власти и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на Участок для осмотра Участка и проверки соблюдения условий Договора в присутствии Арендатора (или его представителя при его наличии) на Участке.

5.3.4. Выполнять на Участке в соответствии с требованиями эксплуатационных служб условия содержания и эксплуатации городских подземных и наземных инженерных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов.

5.3.5. Своевременно и полностью выплачивать Арендодателю арендную плату в размере и порядке, определяемых Договором и последующими изменениями и дополнениями к нему.

5.3.6. Не заключать договоры и не вступать в сделки, следствием которых является или может являться какое-либо обременение предоставленных Соарендаторам по Договору имущественных прав, в частности переход их к иному лицу (договоры залога, субаренды, внесение права на аренду Участка или его части в уставный капитал юридического лица и др.), без письменного разрешения Арендодателя.

5.3.7. После окончания срока действия Договора передать Участок Арендодателю в состоянии и качестве не хуже первоначального, оговоренного в разделе 2 Договора.

5.3.8. В течение шестидесяти дней с даты вступления в силу настоящего Договора обеспечить заключение договора на оказание услуг по обращению с твердыми коммунальными отходами (далее – ТКО) (в случае осуществления Соарендаторами деятельности, в процессе которой образуются такие ТКО на Участке) с организацией, предоставляющей соответствующие услуги, если иное не установлено федеральным законодательством.

² Пункт 5.1.3 включается в текст Договора в случае его заключения на срок один год и более.

В срок не более десяти дней с даты заключения указанного договора представить Арендодателю копию договора.

5.3.9. В течение месяца с даты подписания настоящего Договора заключить договор водоотведения поверхностных сточных вод с Участка с организацией, предоставляющей соответствующие услуги.

В срок не более десяти дней с даты заключения указанного договора представить Арендодателю копию договора.

5.3.10. При использовании Участка соблюдать требования, установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга, в том числе требования водоохранного, природоохранного законодательства, соблюдать ограничения (обременения), указанные в выписке из ЕГРН, а также выполнять предписания уполномоченных контрольных и надзорных органов об устранении нарушений, допущенных при использовании Участка.

5.3.11. В случае если Участок полностью или частично расположен в границах зон с особыми условиями использования территорий, в том числе в границах охранной зоны, установленной в отношении объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, иных линейных объектов:

соблюдать установленные законодательством ограничения использования земельных участков в границах зон с особыми условиями использования территорий;

обеспечивать соблюдение охранных зон сетей инженерно-технического обеспечения и электрических сетей;

обеспечивать представителям собственника, иного законного владельца объектов, в отношении которых установлены охранные зоны, и(или) представителям организаций, осуществляющих их эксплуатацию, беспрепятственный доступ к таким объектам в целях обеспечения его безопасности для проведения аварийно-восстановительных и иных работ;

возмещать вред, нанесенный третьим лицам, электросетевым объектам, сетям инженерно-технического обеспечения при размещении объектов в охранных зонах, в том числе при возникновении аварийных ситуаций;

осуществлять демонтаж объектов, размещенных с нарушением установленных ограничений использования земельных участков в границах зон с особыми условиями использования территорий, в сроки, предусмотренные требованием (уведомлением) организации, осуществляющей эксплуатацию объекта, в отношении которого установлена соответствующая охрannая зона.

5.3.12. Обеспечить согласование места расположения возводимого на Участке временного (некапитального) объекта с организациями, обеспечивающими эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения и электрических сетей³.

5.3.13. Использовать расположенную в пределах Участка землю вдоль береговой линии водного объекта общего пользования (береговую полосу), водоохранную зону, прибрежную защитную полосу в соответствии с требованиями земельного и водного законодательства, а также не ограничивать доступ граждан к береговой полосе⁴.

5.3.14. При осуществлении прав владения и пользования Участком выполнять требования в сфере благоустройства, установленные Правилами благоустройства территории Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительством Санкт-Петербурга от 09.11.2016 № 961 (далее – Правила благоустройства территории Санкт-Петербурга).

³ Пункт 5.3.12 включается в текст Договора в случае, если Участок расположен в пределах охранных зон сетей инженерно-технического обеспечения и электрических сетей.

⁴ Пункт 5.3.13 включается в текст Договора в случае, если Участок расположен в пределах водоохранной зоны (прибрежной защитной полосы) водного объекта.

В соответствии с Правилами благоустройства территории Санкт-Петербурга обеспечивать содержание прилегающей к Участку территории в следующих случаях и порядке:

ручная уборка, в том числе удаление посторонних предметов и вывоз мусора и отходов на прилегающей территории;

запрещается смет мусора на проезжую часть;

в зимний период очистка прилегающей территории, на которой осуществляется движение пешеходов, от снега не позднее чем при выпадении снега свыше 0,03 м и(или) при образовании наледи; формирование снега и наледи в снежные валы в прилотовой зоне.

5.3.15. Соблюдать на Участке установленные законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга правила промышленного производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, включая пиво и напитки, изготавливаемые на его основе.

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

5.3.17. В связи с наличием в границах Участка мелиоративной системы/отдельно расположенного гидротехнического сооружения _____

наименование, условный номер

соблюдать требования «Правил эксплуатации мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений», утвержденных приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 31.07.2020 № 438.

Переустройство мелиоративной системы/отдельно расположенного гидротехнического сооружения возможно на основании заключения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Ленводхоз» о возможности такого переустройства.⁵

5.3.18. В случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении Участка в соответствии со статьей 39.24 ЗК РФ Арендатор обязан направить Арендодателю уведомление в письменной форме о заключении такого соглашения в течение десяти дней со дня его заключения⁶.

5.3.19. Ликвидировать несанкционированную свалку отходов, расположенную на Участке, в течение одного месяца с даты вступления в силу настоящего Договора⁷.

5.3.20. Не препятствовать Соарендаторам в использовании Участка.

5.3.21.⁸

5.3.22. По состоянию на тридцатое декабря текущего года предоставлять сведения о собственниках земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд.

5.4. Соарендаторы не вправе размещать на Участке объекты для размещения информации без получения в установленном порядке разрешения на их установку.

5.5. Соарендаторы не вправе размещать на Участке игровые столы, игровые автоматы, кассы тотализаторов, кассы букмекерских контор и иное оборудование игорного бизнеса.

⁵ Пункт 5.3.17 включается в текст Договора в случае, если в границах Участка находятся мелиоративные системы и/или отдельно расположенные гидротехнические сооружения.

⁶ Пункт 5.3.18 включается в текст Договора в случае, если Участок предоставлен в аренду на срок более чем один год.

⁷ Пункт 5.3.19 включается в текст Договора в случае поступления информации о наличии на территории Участка несанкционированной свалки отходов при заключении Договора.

⁸ Пункт 5.3.21 включается в текст Договора в случае необходимости указания иных обязанностей Арендатора в соответствии с информацией, поступившей из органов государственной власти на основании запросов Комитета/ГКУ, относительно особенностей использования Участка.

6. Ответственность сторон

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

6.2. В случае нарушения пункта 5.3.1 Договора Соарендаторы обязаны уплатить Арендодателю штраф в размере годовой арендной платы, установленной на момент нарушения.

6.3. В случае нарушения пунктов 5.3.2, 5.3.3, абзаца второго пункта 5.3.8, абзаца второго пункта 5.3.9, пунктов 5.3.13, 5.3.19, 5.4 Договора при первичном поступлении Арендатору информации о нарушении Соарендаторам направляется предупреждение о необходимости устранить нарушение в течение 30 дней.

6.4. В случае нарушения иных условий Договора, а также в случае неустранения нарушения в установленный в предупреждении срок нарушений пунктов 5.3.2, 5.3.3, абзаца второго пункта 5.3.8, абзаца второго пункта 5.3.9, пунктов 5.3.13, 5.3.19, 5.4 Договора

или в случае их повторного и последующего нарушения Соарендаторы обязаны уплатить штраф в размере восьмидесяти процентов от величины арендной платы за три платежных периода, установленной на момент выявления нарушения.

6.5. В случае нарушения Соарендаторами пункта 4.3 Договора начисляются пени в размере 0,15 процента с просроченной суммы арендных платежей за каждый день просрочки.

6.6. Уплата неустойки (штрафа, пеней) не освобождает Стороны от выполнения лежащих на них обязательств по Договору. Штраф и пени вносятся Соарендаторами на счет, указанный в пункте 4.4 Договора.

7. Изменение, прекращение, расторжение действия Договора

7.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока, а также в любой другой срок по соглашению Сторон.

7.2. Дополнения и изменения, вносимые в Договор, оформляются дополнительными соглашениями Сторон, кроме случая, предусмотренного пунктом 4.2.3 Договора.

7.3. Арендодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, что влечет расторжение Договора, при нарушении Соарендаторами пунктов 5.3.11, 5.3.13, 5.3.16 Договора⁹.

7.4. Арендодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, что влечет расторжение Договора, при наличии информации Комитета по печати и взаимодействию со средствами массовой информации о выявлении факта повторного размещения Соарендаторами объекта для размещения информации на Участке с нарушением установленного порядка его размещения, подтвержденной вступившим в законную силу постановлением по делу об административном правонарушении, полученной в письменной форме¹⁰.

7.5. Арендодатель вправе в бесспорном и одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, что влечет расторжение Договора, если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд.

7.6. Договор прекращает свое действие по истечении 30 дней с даты направления Соарендаторам уведомления об отказе от исполнения Договора, а в случае если Участок зарезервирован для государственных или муниципальных нужд – по истечении одного года с даты направления Соарендаторам уведомления об отказе от исполнения Договора.

⁹ Пункт 7.3 включается в текст Договора в случае его заключения на срок до 5 лет включительно.

¹⁰ Пункт 7.4 включается в текст Договора в случае его заключения на срок до 5 лет включительно.

8. Особые условия

8.1. В случае перехода к иному лицу права собственности на земельный участок, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд (далее – ЗУ), право пользования Участком, размер и порядок внесения арендной платы и другие условия Договора сохраняются и действуют для нового собственника с момента государственной регистрации его права собственности на ЗУ и до внесения изменений в Договор в установленном порядке.

8.2. В случае передачи ЗУ в залог одновременно подлежит передаче в залог и право аренды Участка, на что не требуется дополнительного согласия Арендодателя. Арендатор обязан в десятидневный срок в письменной форме уведомить Арендодателя о передаче ЗУ и права аренды Участка в залог.¹¹

8.3. В случае прекращения действия Договора по окончании его срока либо по соглашению Сторон, а также в случае расторжения Договора Соарендаторы обязаны освободить или обеспечить освобождение Участка от любого имущества, размещенного на участке во время действия Договора или предшествующих ему договоров аренды Участка, и передать Участок Арендодателю по акту приема-передачи.

Настоящий пункт не применяется в отношении следующего имущества, размещенного на Участке: _____.

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

8.5. Соарендаторы выражают согласие на совершение Арендодателем действий, влекущих за собой прекращение существования Участка, в том числе вследствие его раздела, объединения, перераспределения, а также изменение внесенных в государственный кадастр недвижимости сведений в отношении Участка, в том числе изменение его уникальных характеристик в порядке и случаях, установленных Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Примечание:

Слова «в том числе изменение его уникальных характеристик в порядке и случаях, установленных Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»» включаются в текст Договора при условии, что Договор заключен на срок более чем 5 лет.

9. Прочие условия

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

9.2. Вопросы, не урегулированные Договором, регулируются законодательством.

9.3. Споры, возникающие при исполнении Договора, рассматриваются судом по месту нахождения Участка.

9.4. Договор составлен на _____ листах и подписан в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, находящихся в Комитете имущественных отношений Санкт-Петербурга.

9.5. Заверенная копия подписанного Договора может быть предоставлена собственнику земельного участка, расположенного в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, индивидуально по его требованию.

¹¹ Пункт 8.2 включается в текст Договора в случае его заключения на срок более чем 5 лет.

10. Приложение к договору

Неотъемлемыми частями Договора являются следующие приложения:

1. Выписка ЕГРН.
2. Расчет арендной платы.

11. Реквизиты Сторон

Арендодатель:

Соарендаторы¹²:

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица

дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства

телефон (при наличии); адрес электронной почты)

Подписи Сторон:

от Арендодателя

Соарендаторы¹³

М.П.

¹² Указываются данные всех собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд.

¹³ Договор подписывается всеми Соарендаторами.

Приложение № 7

к Административному регламенту
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга
по предоставлению государственной услуги
по принятию решения о предоставлении
в собственность или аренду собственникам
земельных участков, расположенных в границах территории
ведения гражданами садоводства для собственных нужд,
земельного участка общего назначения
в соответствии с пунктами 2.7, 2.9 – 2.12 статьи 3
Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ
«О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

(Ф.И.О. лиц (лица). подавшего заявление)

(адрес для направления корреспонденции)

(адрес электронной почты)

Уведомление

Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга (далее – Комитет) по результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка от _____ № _____ принимает решение о предоставлении земельного участка общего назначения собственникам земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, в аренду.

Предлагаю Вам в течение тридцати дней со дня получения настоящего уведомления подписать и представить в Комитет прилагаемый к настоящему уведомлению договор аренды земельного участка в _____ экземплярах (далее – Договор).

Обращаю Ваше внимание, что Договор должен быть подписан всеми собственниками земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд/лицом, уполномоченным решением общего собрания членов некоммерческой организации на представление собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства для собственных нужд, при предоставлении государственной услуги, все экземпляры Договора необходимо представить в Комитет для регистрации.

Приложение: проект договора аренды земельного участка в _____ экземплярах

**Начальник Агентства
СПб ГКУ «Имущество
Санкт-Петербурга»**

(подпись, расшифровка подписи)