



Правовой акт имеет  
нормативный характер

Начальник  
Нормативно-методического Управления

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ ОКУД

09.04.2019

№

43-Р

О внесении изменений в распоряжения  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 25.10.2018 № 132-р  
и от 06.07.2018 № 84-р

1. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 25.10.2018 № 132-р «Об утверждении Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам земельных участков в аренду по итогам торгов на право заключения договоров аренды земельных участков, за исключением земельных участков, предоставляемых для строительства, реконструкции, приспособления для современного использования или размещения объектов капитального строительства» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «предоставлению физическим и юридическим лицам земельных участков в аренду по итогам торгов» заменить словами «принятию решений о проведении аукциона».

1.2. В пункте 1 слова «предоставлению физическим и юридическим лицам земельных участков в аренду по итогам торгов» заменить словами «принятию решений о проведении аукциона».

2. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению физическим и юридическим лицам земельных участков в аренду по итогам торгов на право заключения договоров аренды земельных участков, предоставляемых для строительства, реконструкции, приспособления для современного использования или размещения объектов капитального строительства, утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 25.10.2018 № 132-р (далее - Административный регламент), следующие изменения:

2.1. В наименовании слова «предоставлению физическим и юридическим лицам земельных участков в аренду по итогам торгов» заменить словами «принятию решений о проведении аукциона».

2.2. В Абзаце первом пункта 1.1 Административного регламента слова «предоставлению физическим и юридическим лицам земельных участков в аренду по итогам торгов» заменить словами «принятию решений о проведении аукциона».

2.3. Абзац четвертый пункта 1.3.1 Административного регламента исключить.

2.4. Пункт 1.3.1.1 Административного регламента после абзаца десятого дополнить абзацем следующего содержания:

«Отдел экономической безопасности и мобилизационной работы (далее – ОЭБ)».

2.5. Пункт 1.3.1.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.3.1.2. Место нахождения ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»:

Адрес: ул. Новгородская, д. 20, литера А, Санкт-Петербург, 191060.

Личный прием сотрудниками СПб ГКУ «Имущество СПб» осуществляется по адресу: 198095, Санкт-Петербург, пр. Стачек, дом 18, литера А, 4 этаж.

Часы приема корреспонденции: ежедневно с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.00.

Личный прием сотрудниками ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга»: ежедневно с понедельника по четверг с 9.30 до 17.00.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Адрес электронной почты: [GKU@commim.spb.ru](mailto:GKU@commim.spb.ru).

Справочный телефон ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» для получения информации о входящем номере, под которым зарегистрировано в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» заявление: (812)576-22-88».

Административные процедуры (действия) по предоставлению государственной услуги в ГКУ осуществляют:

Управление по предоставлению земельных участков и сопровождению сделок северного направления/юго-западного направления/центрального и восточного направления/юго-восточного направления ГКУ (далее - УПЗУиСС);

Управление по работе с заявителями ГКУ (далее - УРЗ);

Отдел делопроизводства Управления кадров и делопроизводства ГКУ (далее - ОД ГКУ);

Телефон кол-центра УРЗ для получения информации о входящих номерах, под которыми зарегистрирована в системе делопроизводства Комитета письменная корреспонденция, связанная с предоставлением государственной услуги: (812)576-22-88».

2.6. Пункт 1.3.1.12 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Информация, указанная в пунктах 1.3.1.3 – 1.3.1.11 настоящего Административного регламента, размещается на официальных сайтах соответствующих исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, в том числе альтернативных версиях, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также - сеть Интернет)».

2.7. Пункт 2.1. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование государственной услуги: принятие решений о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, за исключением земельных участков, предоставляемых для строительства, реконструкции, приспособления для современного использования или размещения объектов капитального строительства (далее - государственная услуга).

Краткое наименование государственной услуги: принятие решения о проведении аукциона».

2.8. В абзаце втором пункта 2.2 Административного регламента слова «Фондом имущества;» исключить.

2.9. Пункта 2.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

распоряжение о проведении аукциона ;

отказ в проведении аукциона.

Формами результата предоставления государственной услуги являются документы, подготавливаемые на бумажном носителе/в форме электронного документа и передаваемые заявителю лично или направляемые по указанному в заявлении почтовому адресу/адресу электронной почты.

Результат предоставления государственной услуги учитывается в системе документооборота (подсистеме «Делопроизводство и документооборот» государственной информационной системы «Информационно-технологическая система Комитета

имущественных отношений Санкт-Петербурга», в государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга») (далее – Система документооборота).».

2.10. Пункта 2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

Максимальный срок предоставления государственной услуги - 41 календарный день со дня поступления заявления».

2.11. В пункте 2.5 Административного регламента:

2.7.1. Абзац 11 исключить;

2.7.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«постановление Правительства Санкт-Петербурга от 09.07.2014 № 581 «О государственной информационной системе Санкт-Петербурга «Единая система электронного документооборота и делопроизводства исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга».

2.12. Пункта 2.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

В целях принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка заявители подают в Комитет:

заявление по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, в бумажном виде либо в форме электронного документа путем заполнения формы заявления посредством отправки через «Личный кабинет» на Портале.

Заявитель может подать заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа:

путем заполнения формы заявления посредством отправки через «Личный кабинет» на Портале;

путем направления электронного документа в ГКУ/Комитет на адреса электронной почты, указанные в пунктах 1.3.1.1 и 1.3.1.2 настоящего Административного регламента.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

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

В заявлении указываются:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место регистрации заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица);

кадастровый номер земельного участка;

цель использования земельного участка».

2.13. Пункты 2.6.1-2.6.4 Административного регламента исключить.

2.14. Пункт 2.7.1 Административного регламента исключить.

2.15. Пункт 2.7.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.2. В целях принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка ГКУ без участия заявителя запрашивает следующие документы:».

2.16. Пункт 2.7.2.3 Административного регламента исключить.

2.17. Пункт 2.7.2.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«ГКУ в порядке, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.09.2015 № 800 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при подготовке и принятии решений о предоставлении земельных участков в аренду для целей, не связанных со строительством», в случае необходимости запрашивает следующую информацию:».

2.18. Пункт 2.9.3 Административного регламента исключить.

2.19. Абзац первый пункта 2.9.4 Административного регламента исключить.

2.20. Дополнить Административный регламент пунктом 2.9.5 следующего содержания:

«2.9.5. При подаче заявления в электронной форме через Портал или направлении на адрес электронной почты ГКУ в форме электронного документа ГКУ оставляет такое заявление без рассмотрения в следующем случае:

заявление и прилагаемые документы поданы с нарушением порядка и способов подачи заявления, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 и определяющих порядок и способы подачи указанного заявления в электронной форме или через Портал и требования к формату заявления и прилагаемых к нему документов, а именно:

- заявление в электронной форме подано с нарушением способов подачи, перечисленных в абзацах 5 и 6 пункта 2.6 настоящего Административного регламента;

- в заявлении не указан способ предоставления результатов рассмотрения заявления;

- к заявлению не приложены документы, представление которых заявителем предусмотрено Земельным кодексом Российской Федерации;

- заявление не подписано электронной подписью заявителя (представителя заявителя) или усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- к заявлению не приложена копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа, за исключением случая когда заявление представлено посредством отправки через Портал, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

- заявление, направленное в ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» на электронную почту ГКУ, представлено в виде файлов иного формата, чем doc, docx, txt, xls,xlsx, rtf, или документы, прилагаемые к заявлению (электронные образы документов), в том числе доверенности, направлены в виде файлов иного формата, чем PDF, TIF;

- заявление и прилагаемые к нему документы направлены посредством отправки через Портал в виде файлов иного формата, чем XML».

2.21. Пункт 2.14 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

в случае личного обращения заявителя - в ГКУ сотрудник УРЗ ГКУ регистрирует заявление непосредственно при приеме заявления, заявителю (или его представителю) выдается один экземпляр заявления с отметкой о дате его принятия и с указанием регистрационного номера;

в случае поступления документов по почте, по электронной почте заявление регистрируется в течение одного календарного дня сотрудниками ОД ГКУ/ОУ Комитета;

в случае поступления документов посредством Портала заявление регистрируется в автоматическом режиме в течение одного календарного дня в государственной информационной системе «Межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде» (далее - МАИС ЭГУ)».

2.22. В пункте 2.15.8 Административного регламента слова «генеральным директором Фонда имущества» исключить.

2.23. В пункте 2.15.9 Административного регламента слова «генеральным директором Фонда имущества» исключить.

2.24. В пункте 2.16.3 Административного регламента:

2.24.1. После абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«по электронной почте ГКУ/Комитета.»;

2.24.2. Абзацы 6-9 исключить.

2.25. Пункт 2.16.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.4. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

по телефонам ГКУ/Комитета, указанным в пунктах 1.3.1.1 и 1.3.1.2 настоящего Административного регламента;

по адресу электронной почты ГКУ, указанному в пункте 1.3.1.2 настоящего Административного регламента;

при личном обращении в УРЗ (в дни и часы приема);

в «Личном кабинете» заявителя на Портале».

2.26. Пункт 2.16.5 Административного регламента дополнить словами:

«при личном обращении в ГКУ, по телефону ГКУ, через Портал».

2.27. Абзацы 3-5 пункта 2.16.6 Административного регламента исключить.

2.28. Пункт 2.16.7 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Взаимодействие с КГА, КС, КИ, КЭиИО, КБ, КРТИ, КГИОП».

2.29. Пункт 2.16.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Количество документов (информации), запрашиваемых без участия заявителя – 9».

2.30. Пункт 2.16.10 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.10. Количество административных процедур в рамках предоставления государственной услуги, осуществляемых в электронном виде, - 3 (прием и регистрация заявления в электронной форме, направление межведомственных и иных запросов, выдача результата предоставления государственной услуги в электронной форме)».

2.31. Пункт 2.16.11 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.16.11. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок – 41 календарный день».

2.32. Раздел III Административного регламента изложить в следующей редакции:

«III. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о принятии решения о проведении аукциона;

проверка содержания заявления и комплекта приложенных документов;

рассмотрение заявления о принятии решения о проведении аукциона, направление запросов и получение ответов на них;

подготовка проекта решения Комитета;

подписание решения Комитета, регистрация, направление заявителю результата государственной услуги».

2.33. Пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Содержание, продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административной процедуры.

Заявление подается одним из следующих способов:

доставкой в УРЗ ГКУ (в дни и часы приема) по адресу, указанному в пункте 1.3.1.2 настоящего Административного регламента;

посредством отправки через личный кабинет Портала;

посредством почтовой отправки по адресу Комитета, указанному в пункте 1.3.1.1 настоящего Административного регламента;

посредством почтовой отправки по адресу ГКУ, указанному в пункте 1.3.1.2 настоящего Административного регламента;

по электронной почте ГКУ/Комитета.

3.1.2.1. Сотрудник ГКУ/Комитета выполняет следующие мероприятия:

- регистрирует заявление в день его поступления Системе документооборота;

- сканирует документы, поступившие на бумажном носителе, и загружает заявление со всеми приложениями в Систему документооборота, из которой вся загруженная информация при синхронизации загружается в информационно-технологическую систему «Кадастр-2» (далее – ИТС «Кадастр-2»);

- передает заявление с приложениями в УПЗУиСС для рассмотрения или для выявления оснований для оставления заявления без рассмотрения<sup>1</sup>.

Срок выполнения действия – 1 календарный день.

3.1.2.2. В случае поступления документов посредством Портала заявление регистрируется в автоматическом режиме в МАИС ЭГУ и Системе документооборота в течение 1 календарного дня. После регистрации в системе документооборота заявлению в МАИС ЭГУ автоматически присваивается статус «Заявление принято» и передается в УПЗУиСС для рассмотрения или для выявления оснований для оставления заявления без рассмотрения<sup>2</sup>.

Срок выполнения действия – 1 календарный день.

Сотрудник ГКУ/Комитета при получении заявления с приложениями по электронной почте либо посредством Портала направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты либо иным указанным в заявлении способом уведомление о получении электронного заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению (далее – Уведомление о получении заявления)<sup>3</sup> не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Комитет.

Исходящий номер Уведомлению о получении заявления присваивается в системе документооборота».

2.34. Пункт 3.1.3 Административного регламента слова «УРЗ ГКУ» заменить словами «УРЗ (ОД) ГКУ/ОУ Комитета».

2.35. Пункт 3.1.4 Административного регламента после слова «ГКУ» дополнить словом «/Комитет».

3.36. Пункт 3.1.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.5. Результат административной процедуры - регистрация заявления в Системе документооборота, загрузка заявления и поступивших документов в Систему документооборота, или направление заявителю уведомления о получении электронного заявления (при получении заявления по электронной почте или посредством Портала), передача заявления УПЗУиСС.

<sup>1</sup> Указанные основания предусмотрены приказом Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7.

<sup>2</sup> Указанные основания предусмотрены приказом Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7.

<sup>3</sup> В Уведомлении о получении заявления указывается входящий регистрационный номер заявления, дата получения и перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

В случае подачи заявления посредством электронной почты либо Портала заявитель информируется о результате административной процедуры по электронной почте, указанной в заявлении, либо иным указанным в заявлении способом».

2.37. Пункт 3.1.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.1.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - присвоение регистрационного номера в Системе документооборота, загрузка документов в ИТС «Кадастр-2».

Способ фиксации результата предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Портала - установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в МАИС ЭГУ («Заявление принято»).

2.38. Дополнить Административный регламент пунктом 3.1-1 следующего содержания:

### 3.1-1. Проверка содержания заявления и комплекта приложенных документов

3.1-1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление зарегистрированного заявления в УПЗУиСС.

Административная процедура выполняется в ИТС «Кадастр – 2».

3.1-1.2. Содержание, продолжительность и(или) максимальный срок выполнения административной процедуры.

Рассмотрение заявлений осуществляется в порядке их поступления.

3.1-1.2.1. В течение двух календарных дней со дня поступления заявления специалист УПЗУиСС осуществляет проверку заявления, поступившего в ГКУ по электронной почте или через Портал, на предмет нарушений порядка и(или) способа подачи заявлений в электронной форме, перечисленных в пункте 2.9.5 настоящего Административного регламента, и при необходимости готовит Уведомление о допущенных нарушениях порядка и(или) способов подачи заявления.

В случае отсутствия оснований для оставления заявления без рассмотрения специалист УПЗУиСС переходит к выполнению административных действий, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.1-1.2.2. Сотрудник УПЗУиСС при наличии нарушений порядка и(или) способа подачи заявления в электронной форме, перечисленных в пункте 2.9.5 настоящего Административного регламента, являющихся основанием для оставления заявления без рассмотрения, формирует в ИТС «Кадастр - 2» проект Уведомления о допущенных нарушениях порядка и(или) способов подачи заявления по примерной форме согласно приложению № 2 к настоящему распоряжению, направляет его начальнику /заместителю начальника УПЗУиСС для согласования и дальнейшей передачи заместителю директора на подпись, а также в Од ГКУ для регистрации в Системе документооборота и направления заявителю на адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом<sup>4</sup>, и закрывает заявку в ИТС «Кадастр – 2».

Срок подготовки и подписания Уведомления о допущенных нарушениях порядка и(или) способов подачи заявления - 1 календарный день.

Срок подписания Уведомления о допущенных нарушениях порядка и(или) способов подачи заявления - 1 календарный день.

Срок регистрации Уведомления о допущенных нарушениях порядка и(или) способов подачи заявления и направления его заявителю - 1 календарный день.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 календарных дня.

<sup>4</sup> Согласно приказу Минэкономразвития от 14.01.2015 № 7 Уведомление о нарушениях направляется заявителю не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления

3.1.-1.3. Должностное лицо, ответственное за выполнение действий, - сотрудник УПЗУиСС, ответственный за рассмотрение заявления, а также специалист ОД ГКУ - в части регистрации и направления заявителю Уведомления о нарушениях.

3.1.-1.4. Критерии принятия решения - наличие оснований для оставления заявления без рассмотрения, а именно нарушение порядка (включая требование к формату прилагаемых к заявлению документов) и(или) способа подачи заявления в электронной форме, перечисленных в пункте 2.9.5 настоящего Административного регламента.

3.1.-1.5. Результат административного действия и порядок передачи результата - направление заявителю Уведомления о допущенных нарушениях порядка и(или) способов подачи заявления.

При подаче заявления посредством Портала информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется через «Личный кабинет» на Портале.

3.1.-1.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия - присвоение регистрационного номера Уведомлению о допущенных нарушениях порядка и(или) способов подачи заявления.

Способ фиксации результата предоставления государственной услуги в электронной форме - установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в Электронном кабинете должностного лица МАИС ЭГУ».

2.39. Пункт 3.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.2. Рассмотрение заявления о принятии решения о проведении аукциона, направление запросов и получение ответов на них

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является отсутствие оснований для оставления заявления без рассмотрения.

Административная процедура выполняется в ИТС «Кадастр – 2».

3.2.2. При поступлении Заявления с указанием кадастрового номера земельного участка и цели использования земельного участка УПЗУиСС в течение трех дней с даты поступления заявления в ГКУ осуществляет проверку наличия обстоятельств, указанных в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента;

При этом проверку наличия обстоятельств, указанных в абзацах 2 - 4, 6 - 10, 12 пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, УПЗУиСС осуществляет самостоятельно.

В целях проверки наличия/отсутствия обстоятельств, указанных в абзацах 5 и 11 пункта 2.9.1 настоящего Административного регламента, а также получения информации о земельном участке УПЗУиСС самостоятельно проверяет информацию о земельном участке согласно Региональной информационной системе, содержащей сведения об объектах недвижимости и объектах землеустройства «Геоинформационная система Санкт-Петербурга» (далее - РГИС), а также о границах водоохранной зоны, прибрежной защитной полосы из РГИС.

3.2.2.1. В случае отсутствия указанных обстоятельств в целях определения наличия оснований для принятия решения об отказе в проведении аукциона и получения информации о земельном участке УПЗУиСС в случае необходимости направляет межведомственные запросы и запросы в органы и организации, указанные в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Запросы в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, указанные в пункте 2.7.2 настоящего Административного регламента, в случае необходимости, направляются с использованием РГИС.

Срок подготовки межведомственных запросов, запросов в ИОГВ - 1 календарный день.

Срок получения ответов на межведомственный запрос в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Санкт-Петербургу» - 3 рабочих дня, в УФНС - 5 календарных дней.

КГА, КС, КИ, КЭиИО, КБ, КРТИ, КГИОП в течение 14 дней с даты поступления соответствующих запросов Комитета рассматривают запросы и направляют в Комитет



подготовленные сведения с использованием РГИС.

3.2.3. Лицом, ответственным за рассмотрение заявления, является сотрудник УПЗУиСС.

3.2.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры являются:

соответствие заявления и собранных документов требованиям ЗК РФ (отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона, указанных в пунктах 2.9.1 и 2.9.2 настоящего Административного регламента);

получение ответов на запросы (в случае их направления).

3.2.5. Результатом административной процедуры является получение ответов на запросы.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административного действия -, размещение запросов и ответов на них в РГИС.

Способ фиксации результата предоставления государственной услуги в электронной форме - установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в Электронном кабинете должностного лица МАИС ЭГУ.

При подаче заявления посредством Портала информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется через «Личный кабинет» на Портале».

2.40. Пункт 3.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3. Подготовка проекта решения Комитета

3.3.1. Юридическим фактом, представляющим собой основание для начала выполнения административной процедуры, является поступление в УПЗУиСС ГКУ/РГИС ответов на запросы.

3.3.2. По результатам рассмотрения заявления и с учетом полученных ответов из КГА, КС, КИ, КЭиИО, КБ, КРТИ, КГИОП на запросы (в случае их направления) УПЗУиСС принимает одно из следующих решений:

1. Об отказе в проведении аукциона - в течение десяти дней с даты получения сведений из КГА, КС, КИ, КЭиИО, КБ, КРТИ, КГИОП.

Сотрудник УПЗУиСС формирует в ИТС «Кадастр-2» проект уведомления об отказе в проведении аукциона по форме, утвержденной приложением № 5 к настоящему Административному регламенту, и направляет его в УРЗУ для проверки.

В случае необходимости уточнения границ земельного участка в соответствии с требованиями Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» дополнительно ГКУ обеспечивает их уточнение.

2. О подготовке проекта распоряжения Комитета о проведении аукциона (далее - Распоряжение) - в течение десяти дней с даты получения сведений из КГА, КС, КИ, КЭиИО, КБ, КРТИ, КГИОП (в случае их направления).

В случае отсутствия оснований для отказа обеспечивает проведение полевого обследования земельного участка - в течение трех дней с даты получения ответов на запросы.

В отдел проведения полевых обследований ГКУ направляется запрос с указанием кадастрового номера земельного участка, подлежащего обследованию. Сотрудник отдела проведения полевых обследований ГКУ осуществляет проведение полевого обследования и составление акта полевого обследования по форме, утвержденной приложением № 16 к настоящему Административному регламенту и направление указанного акта в УПЗУиСС не позднее двух дней с даты получения запроса.

Сотрудник УПЗУиСС формирует в ИТС «Кадастр-2»:

- проект Распоряжения о проведении аукциона по форме, утвержденной приложением № 7 к настоящему Административному регламенту, не позднее 7 дней с даты проведения полевого обследования, и направляет в УРЗУ для проверки;

- проект уведомления заявителю о принятом решении о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – Уведомление об аукционе), по форме, предусмотренной приложением № 8 к настоящему Административному регламенту и направляет в УРЗУ для проверки;

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 календарных дней с даты получения ответов на запросы.

3.3.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является сотрудник УПЗУиСС, которому поручено рассмотрение заявления.

3.3.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является соответствие заявления и собранных документов требованиям ЗК РФ и настоящего Административного регламента.

3.3.5. Результатом административной процедуры является формирование проекта Распоряжения об аукционе и Уведомления заявителю о проведении аукциона, либо Уведомления об отказе в проведении аукциона.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является создание в ИТС «Кадастр-2» проекта Распоряжения о проведении аукциона, проекта уведомления заявителю о принятом решении о проведении аукциона, проекта Уведомления об отказе в проведении аукциона.

Способ фиксации результата предоставления государственной услуги в электронной форме - установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, в Электронном кабинете должностного лица МАИС ЭГУ».

2.41. Пункт 3.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.4. Подписание решения Комитета, регистрация и направление заявителю

3.4.1. Юридическим фактом, представляющим собой основание для начала выполнения административной процедуры, является поступление в УРЗУ из ГКУ проекта Распоряжения о проведении аукциона, уведомления заявителю о принятом решении о проведении аукциона либо Уведомления об отказе в проведении аукциона.

3.4.2. Сотрудник УРЗУ проверяет поступившие документы и:

- при наличии замечаний возвращает документы на доработку в УПЗУиСС с указанием замечаний;

- при отсутствии замечаний обеспечивает подписание Уведомления об отказе в проведении аукциона;

- согласовывает проект Распоряжения с проектом уведомления о принятом решении о проведении аукциона с начальником (заместителем начальника) УРЗУ;

- направляет проект Распоряжения на согласование в ОЭБ для проведения экспертизы на отсутствие в проекте Распоряжения коррупционных факторов.

ОЭБ после согласования проекта Распоряжения направляет проект Распоряжения с проектом уведомления заявителю о принятом решении о проведении аукциона для подписания заместителю председателя Комитета, курирующему и координирующему деятельность УРЗУ.

Подписанное заместителем председателя Комитета, курирующим и координирующим деятельность УРЗУ, уведомление заявителю о принятом решении о проведении аукциона, либо начальником УРЗУ Уведомление об отказе в проведении аукциона сотрудник УРЗУ направляет в ОУ для регистрации в Системе документооборота и направления заявителю способом, указанным в заявлении, и закрывает заявку в ИТС «Кадастр-2».

Подписанное заместителем председателя Комитета, курирующим и координирующим деятельность УРЗУ, Распоряжение о проведении аукциона с комплектом документов сотрудник УРЗУ:

- направляет в ОУ для регистрации в Системе документооборота и закрывает заявку в ИТС «Кадастр-2»;

- размещает скан-копии Распоряжения с комплектом документов на Портале.

Специалист ОУ:

- регистрирует уведомление заявителю о принятом решении о проведении аукциона либо Уведомление об отказе (далее – Уведомление);

- направляет заявителю почтовым отправлением либо передает в ГКУ для выдачи заявителю (в зависимости от указанного в заявлении способа получения Уведомления).

В случае указания в заявлении на получение Уведомления посредством электронной почты направляет Уведомление заявителю по указанному в заявлении адресу электронной почты.

Срок проверки и направления проекта решения по результатам рассмотрения заявления в УПЗУиСС на доработку – 2 календарных дня со дня получения документов от УПЗУиСС.

Срок для устранения замечаний в УПЗУиСС – 2 календарных дня со дня возврата документов.

Срок подписания и передачи Уведомления об отказе в ОУ – 2 календарных дня со дня получения документов от УПЗУиСС.

Срок согласования проекта Распоряжения ОЭБ – 3 календарных дня.

Срок подписания и передачи Распоряжения в ОУ – 2 календарных дня со дня получения документов из ОЭБ.

Срок регистрации Распоряжения, уведомления заявителю о принятом решении о проведении аукциона распоряжения Комитета, Уведомления об отказе в проведении аукциона в системе документооборота – 1 календарный день со дня подписания.

Срок направления Уведомления заявителю – 1 календарный день.

3.4.3. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является заместитель председателя Комитета, курирующий и координирующий деятельность УРЗУ (в части подписания Распоряжения и Уведомления о принятом решении о проведении аукциона), либо начальник УРЗУ (в части подписания Уведомления об отказе в проведении аукциона), сотрудник ОУ Комитета (в части регистрации документов).

3.4.4. Критерием принятия решений в рамках административной процедуры является оформленное в соответствии с настоящим Административным регламентом Распоряжение с уведомлением о принятом решении о проведении аукциона либо Уведомление об отказе в проведении аукциона.

3.4.5. Результатом административной процедуры является регистрация Распоряжения, уведомления заявителю о принятом решении о проведении аукциона либо Уведомления об отказе в проведении аукциона в Системе документооборота; направление Уведомления заявителю; размещение скан-копии Распоряжения с комплектом документов на Портале, закрытие заявки в ИТС «Кадастр-2».

При подаче заявления посредством Портала информирование заявителя о результате административной процедуры осуществляется через «Личный кабинет» на Портале.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера согласно Системе документооборота Распоряжению, уведомлению о принятом решении о проведении аукциона либо Уведомлению об отказе в проведении аукциона.

Способ фиксации результата предоставления государственной услуги в электронной форме - установка статуса, фиксирующего ход предоставления государственной услуги, ответственным сотрудником в Электронном кабинете должностного лица МАИС ЭГУ».

2.42. Пункты 3.5 и 3.6 исключить.

2.43. По тексту Административного регламента слово ДПиДО заменить словами «Система документооборота».

2.44. Приложение № 1 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению.

2.45. Приложение № 7 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

2.46. Приложения №№ 4, 6, 9, 10, 11, 12 к Административному регламенту признать утратившими силу.

2.47. Приложения №№ 14-16 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложениям №№ 1-3 к настоящему распоряжению.

3. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов в отношении земельных участков, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 06.07.2018 № 84-р, изменение, исключив из абзаца пятого пункта 1.2.1 Административного регламента слова «в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение».

4. Управлению информатизации и автоматизации обеспечить:

4.1. В течение десяти рабочих дней разместить настоящего распоряжения на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.commim.spb.ru](http://www.commim.spb.ru).

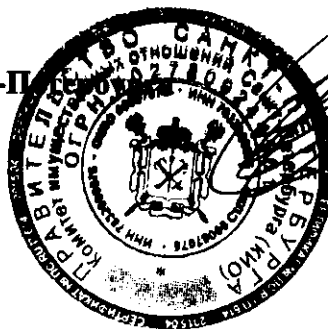
4.2. Информационно-технологическую поддержку исполнения настоящего распоряжения в государственных информационных системах «Региональная информационная система, содержащая сведения об объектах недвижимости и объектах землеустройства «Геоинформационная система Санкт-Петербурга» и «Информационно-технологическая система «Кадастр-2» (далее – ИТС «Кадастр-2»).

4.3. Внесение в ИТС «Кадастр-2» шаблонов документов согласно приложениям №№ 1-3 и № 5 к настоящему распоряжению.

5. Организационному управлению в течение десяти рабочих дней обеспечить размещение настоящего распоряжения в общедоступных базах правовой информации.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Председатель Комитета  
имущественных отношений Санкт-П**



**В.В. Калугин**

Приложение № 1 к Распоряжению  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 08.04.2019 № 43-Ф  
О внесении изменений в распоряжения  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 25.10.2018 № 132-р  
и от 06.07.2018 № 84-р

Приложение № 14  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о проведении аукциона  
на право заключения договоров аренды земельных  
участков, за исключением земельных участков,  
предоставляемых для строительства,  
реконструкции, приспособления для современного  
использования или размещения объектов  
капитального строительства

Ф.И.О.,

Почтовый адрес и/или адрес  
электронной почты заявителя  
(представителя заявителя)

(регистрационный номер заявления)

Уведомление  
о получении заявления с документами для предоставления  
государственной услуги

ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» сообщает, что "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(Ф.И.О. заявителя в родительном падеже)

получены следующие электронные документы:

1. Заявление (объем файла, Мб (Кб));
2. \_\_\_\_\_ (объем файла, Мб (Кб));
3. \_\_\_\_\_ (объем файла, Мб (Кб)).
- 4.

Заявлению присвоен входящий номер: \_\_\_\_\_

Приложение № 2 к Распоряжению  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 19.04.2018 № 43-р  
О внесении изменений в распоряжения  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 25.10.2018 № 132-р  
и от 06.07.2018 № 84-р

Приложение № 15  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о проведении аукциона  
на право заключения договоров аренды земельных  
участков, за исключением земельных участков,  
предоставляемых для строительства,  
реконструкции, приспособления для современного  
использования или размещения объектов  
капитального строительства

Ф.И.О.,

Почтовый адрес и/или адрес  
электронной почты заявителя  
(представителя заявителя)

#### Уведомление

о нарушениях подачи заявления в электронной форме

В связи с поступившим заявлением от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. входящий  
номер: \_\_\_\_\_

(указывается использованный заявителем способ подачи заявления в  
электронной форме - посредством электронной почты, Портала)  
о принятии решения о проведении аукциона на право заключения договора земельного  
участка, находящегося в государственной собственности  
(\_\_\_\_\_),

ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» сообщает следующее.

При подаче заявления Вами допущены следующие нарушения требований к подаче  
заявления в форме электронного документа с использованием информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет»:<sup>5</sup>

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_.

В связи с допущенными нарушениями и в соответствии с пунктом 11 порядка  
и способов подачи заявления, утвержденных приказом Минэкономразвития от 14.01.2015  
№ 7, Комитет сообщает об оставлении Вашего заявления без рассмотрения.

Начальник (заместитель начальника)

Управления ПЗУиСС

ГКУ «Имущество Санкт-Петербурга» \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

<sup>5</sup> Указываются все выявленные нарушения требований, установленные приказом  
Минэкономразвития от 14.01.2015 N 7.

Приложение № 3 к Распоряжению  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 09.04.2019 № 43-р  
О внесении изменений в распоряжения  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 25.10.2018 № 132-р  
и от 06.07.2018 № 84-р

Приложение № 16  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о проведении аукциона  
на право заключения договоров аренды земельных  
участков, за исключением земельных участков,  
предоставляемых для строительства,  
реконструкции, приспособления для современного  
использования или размещения объектов  
капитального строительства

### Акт обследования земельного участка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Сведения о земельном участке с кадастровым номером (при наличии)

78: \_\_\_\_\_

1.1. Адрес

(местоположение): \_\_\_\_\_

1.2. Площадь: \_\_\_\_\_ кв. м

2. Сведения об использовании земельного участка

Приложения к Акту на \_\_\_\_\_ листах.

Должность

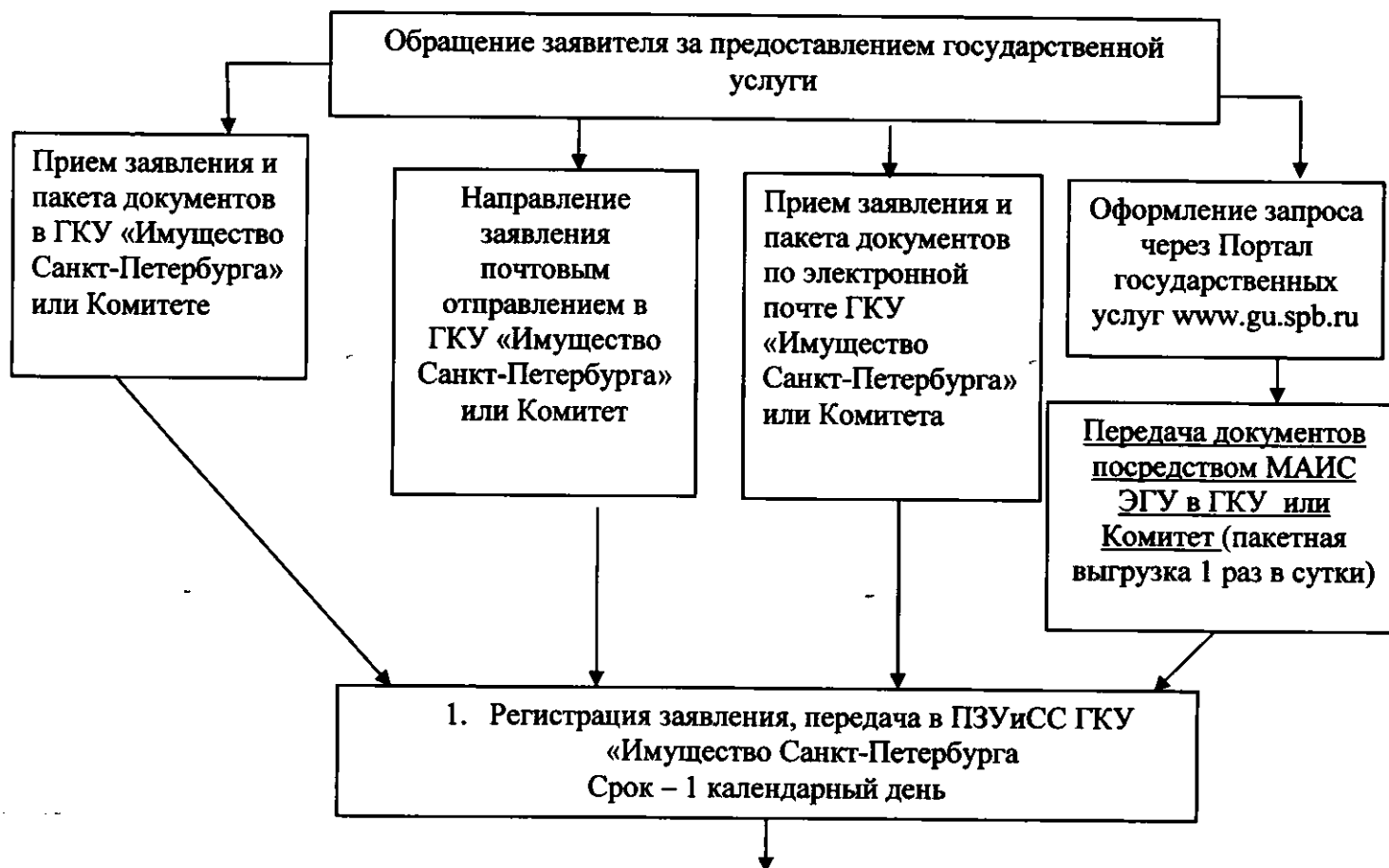
\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ф.И.О.

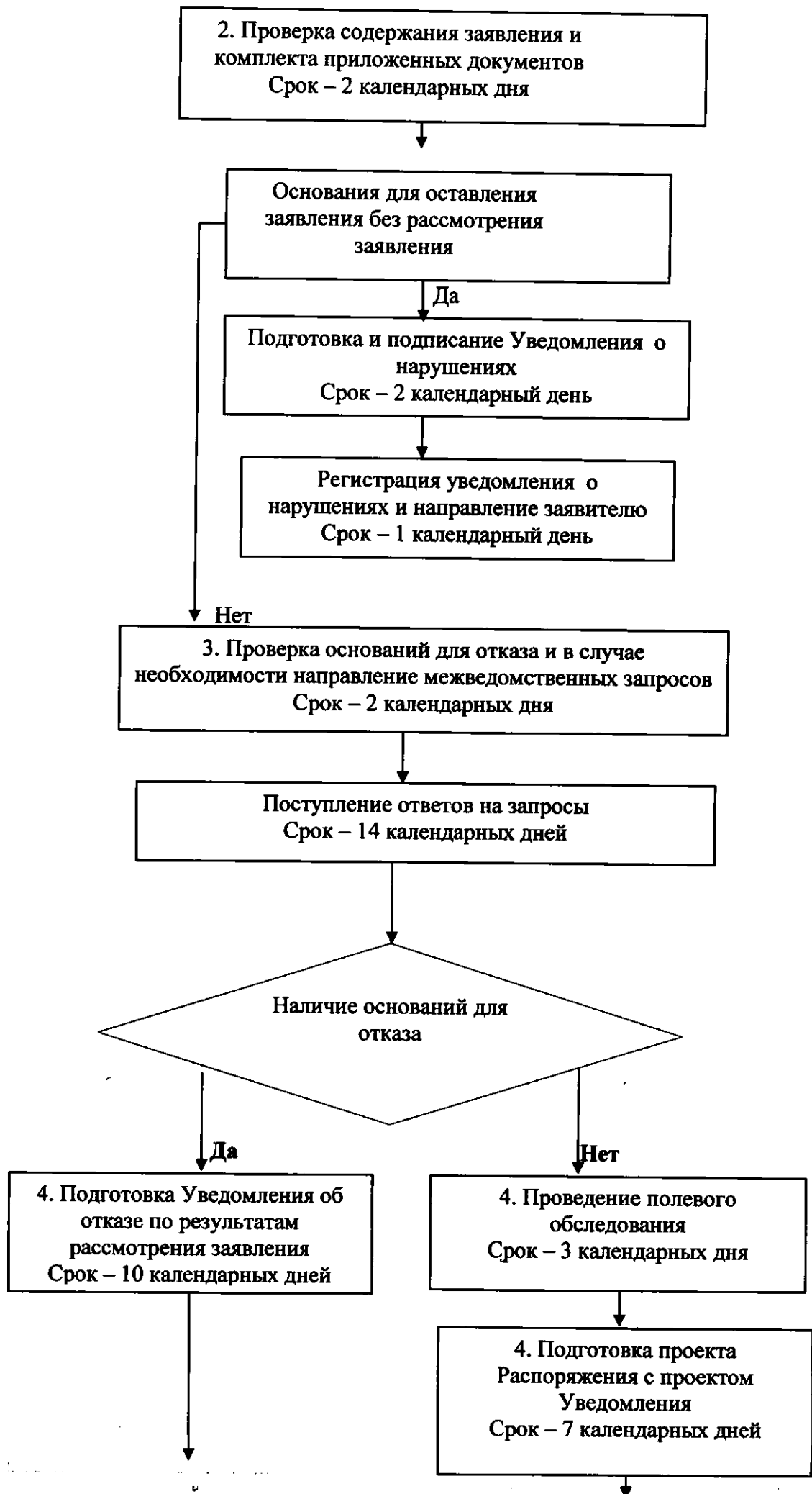
Приложение № 4 к Распоряжению  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 09.04.2019 № 43-р  
О внесении изменений в распоряжения  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 25.10.2018 № 132-р  
и от 06.07.2018 № 84-р

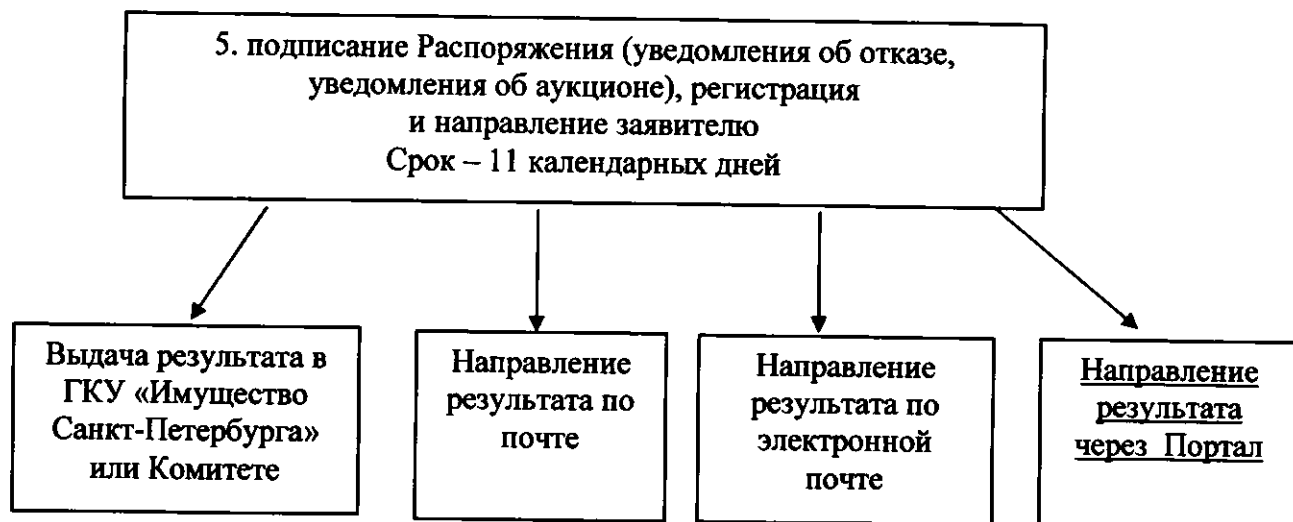
Приложение № 1  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о проведении аукциона  
на право заключения договоров аренды земельных  
участков, за исключением земельных участков,  
предоставляемых для строительства,  
реконструкции, приспособления для современного  
использования или размещения объектов  
капитального строительства

**БЛОК-СХЕМА**









Приложение № 5 к Распоряжению  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 09.04.2019 № 43-р  
О внесении изменений в распоряжения  
Комитета имущественных отношений  
Санкт-Петербурга от 25.10.2018 № 132-р  
и от 06.07.2018 № 84-р

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга  
по предоставлению государственной услуги  
по принятию решений о проведении аукциона  
на право заключения договоров аренды земельных  
участков, за исключением земельных участков,  
предоставляемых для строительства,  
реконструкции, приспособления для современного  
использования или размещения объектов  
капитального строительства

## КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора  
аренды земельного участка

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании Заявления от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

1. Провести открытый аукцион на право заключения договора аренды земельного участка площадью \_\_\_\_\_ кв. м, находящегося в государственной собственности (указывается в случае, если государственная собственность на земельный участок не разграничена)/в государственной собственности Санкт-Петербурга, относящегося к землям населенных пунктов, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, район, поселок, топоним, геоним, участок кадастровый номер \_\_\_\_\_, разрешенное использование \_\_\_\_\_, для \_\_\_\_\_, на срок \_\_\_\_\_, цель использования земельного участка \_\_\_\_\_ до пяти лет включительно

2. Обременения земельного участка/ограничения прав на земельный участок:

3. Организатор проведения аукциона - Комитет имущественных отношений Санкт-Петербурга.

4. Установить, что:

4.1. Начальная цена аукциона (величина годовой арендной платы) определена в соответствии с требованиями постановления Правительства Санкт-Петербурга

от 26.11.2009 № 1379 «О мерах по реализации Закона Санкт-Петербурга «О Методике определения арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Санкт-Петербурга», исходя из заявленной цели использования земельного участка (в размере не менее полутора процентов кадастровой стоимости такого земельного участка, если результаты государственной кадастровой оценки утверждены не ранее чем за пять лет до даты принятия решения о проведении аукциона) и составляет \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) руб. в год.

цифрами \_\_\_\_\_ прописью \_\_\_\_\_

4.2. Шаг аукциона составляет 3% от начальной цены аукциона.

4.3. На основании сведений, представленных \_\_\_\_\_, наименование исполнительного органа государственной власти \_\_\_\_\_

в договор аренды земельного участка включаются следующие особые условия:

4.4. Вариант 1 (указывается, если доступ на земельный участок свободен).  
Доступ на земельный участок свободен. Осмотр земельного участка может осуществляться в любое время, присутствие представителя организатора аукциона не требуется.

Вариант 2 (указывается, если доступ на земельный участок не свободен).  
Осмотр земельного участка осуществляется по предварительному согласованию и в присутствии представителя организатора аукциона \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ день недели, время осмотра, ответственное лицо Комитета, телефон \_\_\_\_\_

5. Управлению по распоряжению земельными участками Комитета в недельный срок с даты издания распоряжения направить Санкт-Петербургское государственное казенное учреждение «Имущество Санкт-Петербурга» копию распоряжения и комплект документов, необходимый для проведения аукциона на право заключения договора аренды Участка.

6. Санкт-Петербургскому государственному казенному учреждению «Имущество Санкт-Петербурга» обеспечить:

6.1. организацию и проведение аукциона на право заключения договора аренды Участка в порядке, установленном статьями 39.11, 39.12 ЗК РФ, в течение 5 дней с даты издания настоящего распоряжения.

6.2. заключение договора аренды Участка с победителем аукциона.

7. Контроль за выполнением настоящего распоряжения \_\_\_\_\_

Заместитель председателя Комитета \_\_\_\_\_

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

М.П.