



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 АПР 2022

№ 7-н

О внесении изменений в распоряжение
Комитета по градостроительству и архитектуре
от 22.02.2022 № 3-н

1. Внести в Административный регламент Комитета по градостроительству и архитектуре по предоставлению государственной услуги по выдаче градостроительных планов земельных участков, утвержденный распоряжением Комитета по градостроительству и архитектуре от 22.02.2022 № 3-н (далее - Административный регламент), следующие изменения:

1.1. Абзац первый пункта 2.4 Административного регламента дополнить следующим предложением:

«Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 603) - десять рабочих дней».

1.2. Абзац второй пункта 2.4 Административного регламента дополнить следующим предложением:

«Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги (выдаче градостроительного плана) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 603 - девять рабочих дней».

1.3. Пункт 2.10 Административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«отсутствие какого-либо условия из совокупности условий, предусмотренных в подпункте «а» пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации № 603».

1.4. Абзац четвертый пункта 3.6.3.1, примечание 23 к абзацу первому пункта 3.8.6 Административного регламента, приложение № 5 к Административному регламенту, абзац второй пункта 3.9.1, абзац второй пункта 3.9.3, абзац второй пункта 3.9.9 Административного регламента исключить.

1.5. Абзац первый пункта 3.6.3.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«После визирования проекта градостроительного плана начальником ОПГ направляет документы, представленные на выдачу градостроительного плана, с проектом градостроительного плана в ЮО».

1.6. Пункт 3.6.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.6. Результат административной процедуры - направление документов с проектом градостроительного плана в ЮО».

1.7. Пункт 3.6.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.6.8. Передача результата административной процедуры осуществляется путем направления документов с проектом градостроительного плана в ЮО».

1.8. В пункте 3.6.9 Административного регламента слова «проект распоряжения на бумажном носителе либо проект распоряжения в электронной форме,» исключить.

1.9. Пункт 3.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

**«3.7. Проверка проекта градостроительного плана,
возврат на доработку**

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление документов с проектом градостроительного плана в ЮО.

3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является начальник ЮО.

3.7.3. Начальник ЮО, сотрудник ЮО в течение одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов с проектом градостроительного плана в ЮО, проводят проверку соблюдения установленной формы градостроительного плана, правильности и полноты заполнения разделов градостроительного плана сотрудниками ОГП.

3.7.3.1. В случае несоответствия подготовленного проекта градостроительного плана требованиям, указанным в пункте 3.7.3 настоящего Административного регламента, ЮО возвращает указанный проект в ОГП на доработку с указанием причин возврата документов.

Заключение с указанием причин возврата проекта градостроительного плана, подготовленное сотрудником ЮО в электронной форме и подписанное начальником ЮО простой электронной подписью, направляется в ОГП посредством ЕСЭДД.

Сотрудник ОГП осуществляет доработку проекта градостроительного плана по замечаниям ЮО и направляет его в ЮО.

Сотрудник ЮО осуществляет повторную проверку проекта градостроительного плана в соответствии с требованиями, указанными в пункте 3.7.3 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения сотрудниками ЮО и ОГП административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, - день окончания действий, указанных в пункте 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.7.3.2. В случае согласования подготовленного проекта градостроительного плана сотрудник ЮО, осуществивший его проверку в соответствии с пунктом 3.7.3 настоящего Административного регламента, визирует проект градостроительного плана на последнем оборотном листе (при подготовке на бумажном носителе) или подписывает простой электронной подписью (при подготовке в электронной форме) и передает в УЗГ.

Максимальный срок выполнения - день окончания действий, указанных в пункте 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.7.4. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных действий, входящих в состав административной процедуры, является начальник УЗГ.

3.7.5. Сотрудник УЗГ осуществляет следующие действия:

проводит проверку проекта градостроительного плана в части соответствия проекта градостроительного плана:

постановлению Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков»;

приказу Минкультуры России от 30.10.2020 № 1295 «Об утверждении предмета охраны, границ территории и требований к градостроительным регламентам в границах территории исторического поселения федерального значения город Санкт-Петербург»;

Правилам землепользования и застройки Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.06.2016 № 524;

Закоу Санкт-Петербурга от 19.09.2007 № 430-85 «О зеленых насаждениях общего пользования»;

Закоу Санкт-Петербурга от 24.12.2008 № 820-7 «О границах объединенных зон охраны объектов культурного наследия, расположенных на территории Санкт-Петербурга, режимах использования земель и требованиях к градостроительным регламентам в границах указанных зон»;

адресной инвестиционной программе Санкт-Петербурга;

утвержденной документации по планировке территории;

утвержденному проекту межевания территории и (или) схеме расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случаях, предусмотренных частью 1.1 статьи 57.3 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Максимальный срок выполнения - два рабочих дня, следующих за днем окончания действий, указанных в пункте 3.7.3 настоящего Административного регламента.

3.7.5.1. В случае несоответствия подготовленного проекта градостроительного плана требованиям, указанным в пункте 3.7.5 настоящего Административного регламента, проект градостроительного плана подлежит передаче в ОГП на доработку с указанием причин возврата.

Сотрудник ОГП осуществляет доработку проекта градостроительного плана по замечаниям УЗГ.

После устранения недостатков по замечаниям УЗГ сотрудник ОГП повторно направляет документы, представленные на выдачу градостроительного плана, с проектом градостроительного плана в УЗГ.

Сотрудник УЗГ осуществляет повторную проверку проекта градостроительного плана в соответствии с пунктом 3.7.5 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения сотрудниками УЗГ и ОГП административных действий, предусмотренных настоящим пунктом, - день окончания действий, указанных в пункте 3.7.5 настоящего Административного регламента.

3.7.5.2. В случае соответствия подготовленного проекта градостроительного плана требованиям, указанным в 3.7.5 настоящего Административного регламента, сотрудники УЗГ:

визируют проект градостроительного плана на последнем оборотном листе;

передают проект градостроительного плана на визирование начальнику УЗГ.

После визирования проект градостроительного плана подлежит передаче в ОГП.

Максимальный срок выполнения - в день окончания действий, указанных в пункте 3.7.5 настоящего Административного регламента.

В случае соответствия проекта градостроительного плана, подготовленного в виде электронного документа, требованиям, указанным в пункте 3.7.5 настоящего Административного регламента, сотрудники УЗГ подписывают проект градостроительного плана простой электронной подписью и направляют его на подписание начальнику УЗГ.

После подписания усиленной квалифицированной электронной подписью начальник УЗГ направляет проект градостроительного плана председателю Комитета для подписания.

Максимальный срок выполнения - в день окончания действий, указанных в пункте 3.7.5 настоящего Административного регламента.

3.7.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - три рабочих дня.

3.7.7. Критериями принятия решений в рамках административной процедуры являются соответствие проекта градостроительного плана требованиям, указанным в пунктах 3.7.3 и 3.7.5 настоящего Административного регламента.

3.7.8. Результат административной процедуры - передача завизированного проекта градостроительного плана в ОГП (при подготовке на бумажном носителе); передача градостроительного плана председателю Комитета для подписания (при подготовке в электронной форме).

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

3.7.9. Передача результата административной процедуры осуществляется путем направления завизированного проекта градостроительного плана в ОГП (при подготовке на бумажном носителе) или передача проекта градостроительного плана председателю Комитета для подписания (при подготовке в электронной форме).

3.7.10. Способ фиксации результата выполнения действия:

визирование проекта градостроительного плана на бумажном носителе либо подписание проекта градостроительного плана в электронной форме усиленной квалифицированной электронной подписью начальника УЗГ;

служебная записка с указанием причин возврата;

установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ».

1.10. Пункт 3.8.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.8.1. Юридическими фактами, являющимися основаниями для начала административной процедуры, являются:

поступление в ОГП из УЗГ согласованного в порядке, предусмотренном в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, проекта градостроительного плана на бумажном носителе;

поступление председателю Комитета из УЗГ согласованного в порядке, предусмотренном в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, проекта градостроительного плана в электронной форме для подписания».

1.11. Абзац третий пункта 3.8.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«передачу председателю Комитета подготовленного проекта градостроительного плана на бумажном носителе в трех экземплярах».

1.12. В пункте 3.8.5 Административного регламента слова «, проекта распоряжения» исключить.

1.13. Абзац первый пункта 3.8.6 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является подписание председателем Комитета градостроительного плана земельного участка».

1.14. Пункт 3.8.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.8.7. Передача результата административной процедуры осуществляется путем передачи подписанного градостроительного плана в ОПВД для регистрации».

1.15. В пунктах 3.8.7 и 3.9.1 Административного регламента примечания 24 и 25 считать примечаниями 23 и 24 соответственно.

1.16. Пункт 3.8.8 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.8.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются подписанный председателем Комитета градостроительный план, а также

установка соответствующего статуса электронного дела в ЕССК с последующей автоматической передачей в МАИС ЭГУ».

1.17. В абзаце седьмом пункта 3.9.3, пунктах 3.9.5 и 3.9.6 Административного регламента слова «распоряжение,» в соответствующих падежах исключить.

1.18. В пункте 3.9.3 Административного регламента примечания 26 и 27 считать примечаниями 25 и 26 соответственно.

1.19. В абзацах пятом и шестом пункта 3.9.3 Административного регламента слова «, оригинал распоряжения» исключить.

1.20. В пункте 3.9.4 Административного регламента примечания 28, 29 и 30 считать примечаниями 27, 28 и 29 соответственно.

1.21. В пункте 3.9.7 Административного регламента примечания 31 и 32 считать примечаниями 30 и 31 соответственно.

1.22. В пункте 3.9.8 Административного регламента примечания 33 и 34 считать примечаниями 32 и 33 соответственно.

1.23. В пунктах 3.9.9, 3.10 и 3.10.1 Административного регламента примечания 35, 36 и 37 считать примечаниями 34, 35 и 36 соответственно.

1.24. Дополнить раздел III Административного регламента пунктом 3.11 следующего содержания:

«3.11. Особенности подготовки, регистрации и выдачи градостроительного плана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.04.2022 № 603 «О случаях и порядке выдачи разрешений на строительство объектов капитального строительства, не являющихся линейными объектами, на двух и более земельных участках, разрешений на ввод в эксплуатацию таких объектов, а также выдачи необходимых для этих целей градостроительных планов земельных участков

3.11.1. Прием и регистрация заявления, удостоверение копий представленных документов и проверка комплектности материалов, приложенных к заявлению, осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.11.2. Подготовка и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего Административного регламента.

3.11.3. Подготовка и направление запросов правообладателям сетей инженерно-технического обеспечения о предоставлении информации о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.11.4. Проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.11.5. Проверка наличия или отсутствия в ИСОГД материалов и результатов ранее проведенных инженерных изысканий осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.11.6. Подготовка проекта градостроительного плана осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.6 настоящего Административного регламента, в срок

не позднее семи рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.11.7. Проверка проекта градостроительного плана, возврат на доработку осуществляются в порядке, предусмотренном пунктом 3.7 настоящего Административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока, указанного в пункте 3.11.6 настоящего Административного регламента.

3.11.8. Подписание и регистрация градостроительного плана, выдача результата государственной услуги осуществляются в порядке и сроки, предусмотренные пунктами 3.8 и 3.9 настоящего Административного регламента соответственно.

3.11.9. Исправление допущенных в выданном градостроительном плане технических ошибок осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 настоящего Административного регламента с учетом сроков, предусмотренных пунктами 3.11.6 и 3.11.7 настоящего Административного регламента).

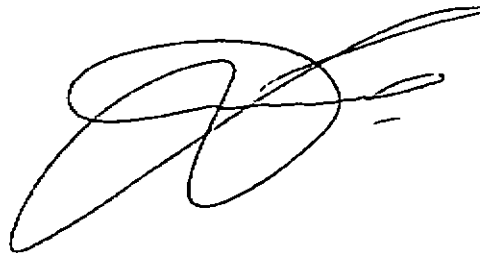
1.25. В пунктах 5.4.1.2 и 6.5.5.2 Административного регламента примечания 38 и 39 считать примечаниями 37 и 38 соответственно.

1.26. Изложить приложение № 1 к Административному регламенту в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу контроля Управления делопроизводства и контроля довести настоящее распоряжение до сведения руководителей структурных подразделений Комитета и Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности».

3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Комитета



Ю.Е. Киселева

Приложение к распоряжению
Комитета по градостроительству и архитектуре
от « 21 » 04 2022 г.
№ 4-12

Председателю Комитета
по градостроительству и архитектуре
Санкт-Петербурга

_____ Ф.И.О.

от _____
(Ф.И.О. лица, обращающегося за выдачей
градостроительного плана, - заявителя или его представителя)

_____ (указываются данные документа, удостоверяющего
личность обратившегося лица, ИНН, ОГРН
индивидуального предпринимателя)

_____ действующего от имени
_____ (Ф.И.О. или наименование заявителя)
на основании
_____ (указываются данные документа, подтверждающего
полномочия представителя)

_____ контактный телефон
_____ адрес для корреспонденции

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу:

_____ (указывается полный адрес земельного участка),
кадастровый номер _____, для целей _____

_____ ,
 (указывается цель, для которой запрашивается градостроительный план, - строительство, реконструкция)

_____ ,
 (указывается предполагаемый вид использования (назначение объекта))

ИЛИ

Прошу выдать градостроительный план смежных земельных участков, расположенных по адресам (в соответствии с постановлением Правительства РФ от 06.04.2022 № 603):

_____ ,
 (указываются полные адреса земельных участков)
 кадастровые номера _____ , для целей _____

_____ ,
 (указывается цель, для которой запрашивается градостроительный план, - строительство, реконструкция)

_____ ,
 (указывается предполагаемый вид использования (назначение объекта))

на _____ носителя
 (указывается бумажный носитель или электронный носитель в случае предоставления градостроительного плана земельного участка в форме электронного документа)

Подтверждаю, что являюсь собственником; землепользователем (лицо, владеющее и пользующееся земельным участком на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования); землевладельцем (лица, владеющее и пользующееся земельным участком на праве пожизненного наследуемого владения); арендатором земельного участка (нужное подчеркнуть)

Планируемая величина необходимой подключаемой нагрузки (при наличии соответствующей информации) _____

Приложение: перечень материалов и материалы на _____ листах.

" _____ " _____ 20 ____ г.
 (дата обращения заявителя)

 (подпись)