



AS

Правовой акт имеет
нормативный характер

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Начальник

Нормативно-методического Управления

КОМИТЕТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

ОКУД

05.06.2026

№ 62-р

**О внесении изменений
в распоряжения
Комитета имущественных
отношений Санкт-Петербурга
от 01.11.2017 № 206-р, от 01.11.2017 № 207-р,
от 02.06.2025 № 60-р**

1. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 01.11.2017 № 206-р «Об утверждении Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства для собственных нужд в собственность или в аренду» (далее – распоряжение № 206-р) следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «ведения садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства».

1.2. В пункте 1 слова «ведения садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства».

1.3. В пункте 6 слова «возложить на заместителя председателя Комитета Кононевскую К.А., заместителя председателя Комитета Тихомирову Т.С. и заместителя председателя Комитета Размышляева О.В. по принадлежности вопросов» заменить словами «остается за председателем Комитета».

1.4. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предварительном согласовании предоставления земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства для собственных нужд в собственность или в аренду, утвержденный распоряжением № 206-р (далее – Административный регламент 1), следующие изменения:

1.4.1. В наименовании Административного регламента 1 слова «ведения садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства».

1.4.2. По тексту Административного регламента 1 и приложений к Административному регламенту 1 слова «ведения садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства».

1.4.3. Пункт 2.3 Административного регламента 1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, в отношении которого подано заявление о предоставлении государственной услуги, не являющимся заявителем, способами и в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом

для получения результата предоставления государственной услуги заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем такого несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя такого несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего, в отношении которого подано заявление о предоставлении государственной услуги, в случае, если заявитель в момент подачи такого заявления выразил письменно желание получить результаты предоставления государственной услуги лично.»

1.4.4. В пункте 2.4 Административного регламента 1:

1.4.4.1. Абзацы первый – пятый изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления государственной услуги – 27 календарных дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

При этом:

– решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка по результатам рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента) принимается Комитетом и направляется заявителю в течение 20 календарных дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

– решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду (в собственность) заявителю, имеющему право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка, принимается Комитетом и направляется заявителю в течение 20 календарных дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;

– опубликование извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства для собственных нужд) осуществляется в срок не позднее 19 дней с даты поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка;».

1.4.4.2. Сноску 4 к абзацу первому пункта 2.4 Административного регламента 1 исключить.

1.4.4.3. В абзаце седьмом слова «пунктом 2.10.3.1» заменить словами «пунктом 2.10.3».

1.4.3. В пункте 2.6.2 Административного регламента 1:

1.4.3.1. Абзац первый дополнить словами:

«В случае, если установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется способом, указанным в пункте 2.6.2.1 настоящего Административного регламента, копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), не представляется.».

1.4.3.2. Абзац пятый изложить в следующей редакции:

«В случае обращения представителя заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя⁴».

1.4.3.3. Дополнить сноской 4 к абзацу пятому следующего содержания:

«⁴ В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, предъявляются:

документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на предоставление государственной услуги, в том числе:

доверенность, удостоверенная нотариально либо удостоверенная в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, доверенность в простой письменной форме;

договор или иной документ, содержащий указание на полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги. Полномочия представителя также могут возникнуть в силу указания закона либо акта уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления;

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, решение орган опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства).».

1.4.4. Дополнить Административный регламент 1 пунктом 2.6.2.1 следующего содержания:

«2.6.2.1. При подаче Заявления посредством МФЦ установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться путем представления сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, с использованием мобильного приложения федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный портал) либо с использованием многофункционального сервиса обмена информацией при взаимодействии с Федеральным порталом.

Указанная возможность реализуется при наличии технической возможности.».

1.4.5. В пункте 2.7.4 Административного регламента 1:

1.4.5.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«сведения об основном виде или видах разрешенного использования земельного участка, установленных градостроительным регламентом или документацией по планировке территории, либо сведения об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;».

1.4.5.2. В абзаце шестом слова «утвержденными документами территориального планирования и(или)» заменить словом «утвержденной».

1.4.6. В пункте 2.10.2 Административного регламента 1:

1.4.6.1. Абзац четвертый подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«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 гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);».

1.4.6.2. Абзац пятнадцатый подпункта 2 изложить в следующей редакции:

«земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов, за исключением случаев, если с Заявлением обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;».

1.4.6.3. Абзац шестнадцатый подпункта 2 дополнить словами:

«и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения, за исключением случаев, если с Заявлением обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;».

1.4.6.4. Абзац третий подпункта 3 изложить в следующей редакции:

«цель использования земельного участка, указанная в Заявлении, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным градостроительным регламентом. Положения настоящего абзаца не применяются, если для цели, указанной в Заявлении, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также

в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории.».

1.4.7. Абзацы восьмой и девятый пункта 3.1.2 Административного регламента 1 изложить в следующей редакции:

«В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, перечисленных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, принимает и передает Заявление с прилагаемыми к нему документами, поступившими на бумажном носителе, сотруднику ОД ГКУ для сканирования и регистрации с использованием ЭКДЛ с последующей передачей в ИТС КИО и последующей автоматической передачей из ИТС КИО в «Кадастр-2» (с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления Заявления в Комитет) и последующей передачи Заявления с прилагаемыми к нему документами сотруднику УРЗУ Агентства ГКУ, уполномоченному на рассмотрение Заявления. При этом один экземпляр Заявления с отметкой о дате принятия и указанием регистрационного номера Комитета уполномоченный сотрудник УРЗУ Агентства ГКУ возвращает заявителю либо его представителю в день его подачи.

Информирует заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в случае указания в Заявлении его фамилии, имени, отчества (при наличии) и сведений о документе, удостоверяющем личность.».

1.4.8. В пункте 3.3.2 Административного регламента 1:

1.4.8.1. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«в КГА запрашиваются:».

1.4.8.2. После абзаца двенадцатого дополнить абзацами тринадцатым – тридцать шестым следующего содержания:

«сведения о предельных параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства в отношении земельного участка либо об их отсутствии;

сведения об основном виде или видах разрешенного использования земельного участка, установленных градостроительным регламентом или документацией по планировке территории, либо сведения об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;

сведения о возможности отнесения планируемого к размещению объекта капитального строительства к основным или условно разрешенным видам использования земельного участка в соответствии с Правилами землепользования и застройки Санкт-Петербурга, утвержденными постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 21.06.2016 № 524, и(или) документацией по планировке территории;

сведения о предназначении земельного участка в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

сведения о наличии утвержденного проекта межевания территории;

в КС запрашиваются:

сведения о том, предназначен или нет испрашиваемый земельный участок для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга (сведения предоставляются в рамках компетенции КС)²³⁻¹;

²³⁻¹ Сведения запрашиваются целях проверки наличия основания для отказа в предоставлении земельного участка, указанного в пункте 18 статьи 39.16 ЗК РФ.

сведения о планируемых к размещению объектах инфраструктуры внеуличного транспорта (метрополитена) Санкт-Петербурга в границах испрашиваемого земельного участка, о стадии подготовки соответствующей документации либо ее утверждения;

в КИ запрашиваются:

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

сведения о наличии основания для отказа в предварительном согласовании предоставления земельного участка, указанного в подпункте 12 статьи 39.16 ЗК РФ (о поступлении в отношении земельного участка заявлений о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора аренды, предусмотренных подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ, при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка (согласно подпункту 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) (сведения предоставляются в рамках компетенции КИ);

в КЭИО запрашивается:

информация о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

информация об ограничениях в отношении земельного участка, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения и объектов электросетевого хозяйства;

в КГИОП запрашиваются:

сведения об отнесении земельного участка к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

сведения о расположении земельного участка в границах территории объекта культурного наследия, в границах зон охраны объекта культурного наследия и о режимах использования земельного участка в указанных границах;

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

сведения о нахождении земельного участка в границах защитных зон объектов культурного наследия;

в КБ запрашиваются сведения о возможности использования образуемого земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства) с указанием на наличие (отсутствие) в границах образуемого земельного участка зеленых насаждений (высокоствольных деревьев, кустарников, благоустроенных газонов);

в КПООС запрашиваются сведения о наличии в границах земельного участка гидротехнических сооружений, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо от права собственности на которые собственник отказался и которые находятся на территории Санкт-Петербурга;

в СПб ГКУ «ГИРЦ» запрашиваются сведения, содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга», о наличии/отсутствии информации, подтверждающей принадлежность заявителя к льготной категории граждан, указанной в Заявлении²³⁻².

²³⁻² Сведения запрашиваются в случае, если в Заявлении указано, что заявитель является лицом, обладающим правом на первоочередное (внеочередное) получение земельного участка.»

1.4.9. Абзацы четвертый и пятый пункта 3.4.2.1 Административного регламента 1 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административного действия – 4 календарных дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 календарных дня».

1.4.10. Абзацы третий – пятый пункта 3.4.2.2 Административного регламента 1 изложить в следующей редакции:

«Срок подготовки и передачи в УЗиОКР проекта Решения об отказе по результатам рассмотрения заявления (с комплектом документов) – 5 календарных дней.

Срок проверки и подписания Решения об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и его направления заявителю – 4 календарных дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 9 календарных дней.»

1.4.11. Абзац третий пункта 3.4.2.3 Административного регламента 1 изложить в следующей редакции:

«Срок подготовки проекта Распоряжения Комитета (с комплектом документов) и передачи в УЗиОКР – 5 календарных дней.»

1.4.12. Абзацы второй и третий пункта 3.4.2.4 Административного регламента 1 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административных действий – 4 календарных дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 9 календарных дней.»

1.4.13. Абзацы пятый и шестой пункта 3.5.2.2 Административного регламента 1 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административного действия – 5 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 календарных дней.»

1.4.14. Пункт 3.7.2.1 Административного регламента 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги выдается законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если в момент подачи Заявления заявитель выразил письменное согласие на выдачу результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе таким законным представителем.»

1.4.15. Пункт 3-1.6.2 Административного регламента 1 исключить.

1.4.16. Раздел IV Административного регламента 1 изложить в следующей редакции:

«IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

При предоставлении государственной услуги структурные подразделения МФЦ осуществляют следующие административные процедуры (действия):

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

направление в Комитет документов, полученных от заявителей;

выдача заявителям документов, полученных от Комитета по результатам предоставления государственной услуги, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование о порядке предоставления государственной услуги.

4.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

4.1.1.1. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ является обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦТО.

4.1.1.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работником МФЦ или работником ЦТО.

Также заявитель может самостоятельно обратиться к размещенным в МФЦ:

стендам, содержащим информацию, предусмотренную Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

4.1.1.1.2. Работник МФЦ или работник ЦГО информирует заявителя по следующим вопросам:

режим работы и адреса МФЦ, время приема документов и выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

наименование, место нахождения, график работы, контактные телефоны органов государственной власти, учреждений и организаций, предоставляющих услуги или участвующих в предоставлении услуг;

круг заявителей;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в приеме документов и для отказа в предоставлении государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых органами государственной власти, учреждениями и организациями в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.1.2. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе о поступлении результата предоставления государственной услуги в МФЦ, является:

обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦГО;

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

обращение заявителя в мобильное приложение без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или получение заявителем уведомлений в «Личном кабинете» в мобильном приложении, а также посредством всплывающих уведомлений непосредственно после авторизации;

поступление заявителю уведомлений по электронной почте, СМС-сообщений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

Информирование заявителя посредством уведомлений по электронной почте или СМС-сообщений осуществляется только в случае указания заявителем корректного адреса электронной почты и(или) номера телефона в заявлении о предоставлении государственной услуги при обращении в МФЦ.

Информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в том числе о поступлении результата предоставления государственной услуги, посредством осуществления телефонного звонка работником МФЦ не осуществляется.

4.1.2. Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

4.1.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

4.1.2.2. Консультирование заявителя осуществляется работником МФЦ.

4.1.2.3. При консультировании заявителя работник МФЦ:

разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги (наименование органа государственной власти, учреждения, организации, принимающего(ей) решение, категории заявителей, форму результата предоставления государственной услуги, срок предоставления государственной услуги);

проверяет комплектность (достаточность) представленных заявителем документов;

проверяет наличие в документах сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

выявляет в документах неустововершенные исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, и предлагает принять меры по их устранению;

указывает заявителю на наличие оснований для отказа в приеме документов либо предоставлении государственной услуги;

разъясняет порядок и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

4.1.3. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю полной и понятной информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

4.1.4. Способом фиксации результата административной процедуры является установление работником МФЦ или ЦГО факта отсутствия у заявителя вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.2. Прием запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в МФЦ с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

4.2.2. Прием документов осуществляется работником МФЦ.

4.2.3. Работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

4.2.3.1. Устанавливает личность заявителя на основании паспорта и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для удостоверения личности заявителя работник МФЦ устанавливает:

тождественность заявителя фотографии, содержащейся в предъявленном им паспорте, ином документе, удостоверяющем личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

действительность предъявленного паспорта, срок действия паспорта гражданина Российской Федерации, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации», срок действия иного документа, удостоверяющего личность (если такой срок указан в документе).

4.2.3.1.1. При наличии технической возможности установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться путем представления сведений, содержащихся в документах, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, с использованием мобильного приложения Федерального портала либо с использованием многофункционального сервиса обмена информацией при взаимодействии с Федеральным порталом.

В указанном случае представление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность, не требуется.

4.2.3.2. Устанавливает полномочие представителя на основании предъявленных им оригиналов документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие.

4.2.3.3. Определяет предмет обращения и проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента (далее – несоответствующий комплект документов), работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению и обратиться за предоставлением услуги повторно.

В случае, когда заявитель настаивает на приеме несоответствующего комплекта документов, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает

заявителю собственноручно сделать соответствующую запись на заявлении о предоставлении государственной услуги или заполнить сопроводительное письмо к комплекту документов.

Информирует законного представителя несовершеннолетнего, являющегося заявителем, о возможности получения результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги его фамилии, имени, отчества (при наличии) и сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

4.2.3.4. Формирует заявление о предоставлении государственной услуги в МАИС ЭГУ.

4.2.3.5. Осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, приобщает к электронному делу документы, представленные в электронной форме на материальном носителе (после реализации технической возможности). Все документы связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за предоставлением государственной услуги.

4.2.3.6. Заверяет электронное дело своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.3.7. По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

4.2.4. В случае если заявитель потребовал отзыва обращения до рассмотрения электронного дела в Комитете, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю написать заявление на отзыв обращения и забирает расписку у заявителя (в случае ее наличия). При этом работник структурного подразделения МФЦ устанавливает соответствующий статус электронного дела в МАИС ЭГУ.

4.2.5. Результатом административной процедуры является прием работником МФЦ документов, представленных заявителем.

4.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и выдача заявителю расписки о приеме документов.

4.3. Направление в Комитет документов, полученных от заявителя.

4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация работником МФЦ документов, представленных заявителем.

4.3.2. Передача в Комитет документов, полученных от заявителя, осуществляется работником МФЦ.

4.3.3. Работник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня направляет сформированное в соответствии с пунктом 4.2.3.5 настоящего Административного регламента электронное дело в Комитет.

4.3.4. Результатом административной процедуры является направление работником МФЦ в Комитет принятых от заявителя документов.

4.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса в МАИС ЭГУ и отметка в документе, подтверждающем доставку документов в Комитет.

4.4. Выдача документов, полученных от Комитета, по результатам предоставления услуги, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ от Комитета документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Возврат документов заявителя Комитетом в МФЦ без рассмотрения не допускается.

4.4.2. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в том числе при наличии технической возможности, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов,

направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, осуществляется работником МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления государственной услуги.

4.4.3. Работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги:

осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть выдан законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, если сведения о нем содержатся в заявлении о предоставлении государственной услуги²⁸;

²⁸ Решение в форме документа на бумажном носителе в отношении несовершеннолетнего направляется (выдается) законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги его фамилии, имени, отчества (при наличии) и сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

устанавливает необходимый статус в МАИС ЭГУ.

4.4.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

4.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи документов по форме, утвержденной в МФЦ, и проставление необходимого статуса в МАИС ЭГУ.»

1.4.17. Разделы V и VI Административного регламента 1 исключить.

1.4.18. В пункте 5 приложения № 1 к Административному регламенту 1:

1.4.18.1. Аббревиатуру «Ф.И.О.» заменить словами «фамилия, имя, отчество (при наличии)»;

1.4.18.2. После слов «полномочия представителя» дополнить словами «, реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги».

1.4.19. В приложении № 8 к Административному регламенту 1 абзац второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Основной вид или виды разрешенного использования Участка: _____.»

1.4.20. Приложение № 9 к Административному регламенту 1 исключить.

2. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 01.11.2017 № 207-р «Об утверждении Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам в собственность или в аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения садоводства для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена» (далее – распоряжение № 207-р) следующие изменения:

2.1. В наименовании слова «ведения садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства».

2.2. В пункте 1 слова «ведения садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства».

2.3. В пункте 6 распоряжения № 207-р слова «возложить на заместителя председателя Комитета Кононевскую К.А. и заместителя председателя Комитета Размышляева О.В. по принадлежности вопросов» заменить словами «остается за председателем Комитета».

2.4. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам в собственность или в аренду для индивидуального жилищного строительства, ведения

садоводства для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, и земельных участков, расположенных на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, утвержденный распоряжением № 207-р (далее – Административный регламент 2), следующие изменения:

2.4.1. В наименовании Административного регламента 2 слова «ведения садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства».

2.4.2. По тексту Административного регламента 2 и приложений к Административному регламенту 2 слова «ведения садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства».

2.4.3. Пункт 2.3 Административного регламента 2 дополнить абзацами следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, в отношении которого подано заявление о предоставлении государственной услуги, не являющимся заявителем, способами и в сроки, предусмотренные настоящим Административным регламентом для получения результата предоставления государственной услуги заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем такого несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении государственной услуги указывает фамилию, имя и отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя такого несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего, в отношении которого подано заявление о предоставлении государственной услуги, в случае, если заявитель в момент подачи такого заявления выразил письменно желание получить результаты предоставления государственной услуги лично.»

2.4.4. В пункте 2.4 Административного регламента 2:

2.4.4.1. Абзацы второй – седьмой изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок предоставления государственной услуги о предоставлении земельного участка – 29 календарных дней.

При этом:

– решение об отказе в предоставлении земельного участка по результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка принимается Комитетом и направляется заявителю в течение 18 календарных дней с даты поступления заявления о предоставлении земельного участка;

– решение о предоставлении земельного участка в собственность заявителю, имеющему право в соответствии с действующим законодательством на предоставление земельного участка в собственность бесплатно, принимается Комитетом и направляется заявителю в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;

– принятие решения о предоставлении земельного участка в аренду, подготовка проекта договора аренды земельного участка и направление указанного договора заявителю, имеющему право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка, производится Комитетом в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;

– опубликование извещения о предоставлении земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства для собственных нужд) в соответствии с пунктом 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ) обеспечивается Комитетом в течение 20 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка;».

2.4.4.2. Сноску 5 к абзацу второму пункта 2.4 Административного регламента 2 исключить.

2.4.5. В пункте 2.6.2 Административного регламента 2:

2.4.5.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае обращения представителя заявителя предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя⁶.».

2.4.5.2. Дополнить сноской 6 к абзацу второму следующего содержания:

«⁶ В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя, предъявляются: документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на предоставление государственной услуги, в том числе:

доверенность, удостоверенная нотариально либо удостоверенная в порядке, предусмотренном пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, доверенность в простой письменной форме;

договор или иной документ, содержащий указание полномочия доверенного лица по представлению заявителя при предоставлении государственной услуги. Полномочия представителя также могут возникнуть в силу указания закона либо акта уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления;

документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, решение орган опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства).».

2.4.6. В пункте 2.7.4 Административного регламента 2:

2.4.6.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«сведения об основном виде или видах разрешенного использования земельного участка, установленных градостроительным регламентом или документацией по планировке территории, либо сведения об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;».

2.4.6.2. В абзаце шестом слова «утвержденными документами территориального планирования и(или)» заменить словом «утвержденной».

2.4.7. В пункте 2.10.2 Административного регламента 2:

2.4.7.1. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«— 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 гражданина, не обладающего правом участия (членства) в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, имеющего право на первоочередное или внеочередное приобретение земельного участка в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации либо на приобретение земельного участка в соответствии со статьей 39.18 ЗК РФ (если такой земельный участок является садовым), а также за исключением собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);».

2.4.7.2. Абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«— цель использования земельного участка, указанная в Заявлении, не соответствует основному виду разрешенного использования земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости, или видам разрешенного использования земельного участка, установленным градостроительным регламентом. Положения настоящего абзаца не применяются, если для цели, указанной в Заявлении, такой земельный участок может использоваться независимо от категории земель и вида разрешенного использования, а также в случае размещения линейного объекта в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;».

2.4.7.3. Абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

«— земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов, за исключением случаев, если с Заявлением обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;».

2.4.7.4. Абзац восемнадцатый дополнить словами:

«и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения, за исключением случаев, если с Заявлением обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;».

2.4.8. В пункте 2.10.3 Административного регламента 2 слова «о в соответствии» заменить словами «в соответствии».

2.4.9. Пункт 3.1.2.1 Административного регламента 2 после абзаца четвертого дополнить абзацем следующего содержания:

«информирует заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, в случае указания в заявлении его фамилии, имени, отчества (при наличии) и сведений о документе, удостоверяющем личность;».

2.4.10. В пункте 3.3.2.1 Административного регламента 2:

2.4.10.1. Абзац шестой изложить в следующей редакции:

«в КГА запрашиваются:».

2.4.10.2. После абзаца шестого дополнить абзацами седьмым – тридцать третьим следующего содержания:

«сведения о предельных параметрах разрешенного строительства объекта капитального строительства в отношении земельного участка либо об их отсутствии;

сведения об основном виде или видах разрешенного использования земельного участка, установленных градостроительным регламентом или документацией по планировке территории, либо сведения об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;

сведения о возможности отнесения планируемого к размещению объекта капитального строительства к основным или условно разрешенным видам использования земельного участка в соответствии с Правилами землепользования и застройки Санкт-Петербурга и(или) документацией по планировке территории;

сведения о предназначении земельного участка в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

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

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

сведения из государственной информационной системы Санкт-Петербурга «Автоматизированная информационная система управления градостроительной деятельностью» 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);

сведения о наличии утвержденного проекта межевания территории;

в КС запрашиваются:

сведения о том, предназначен или нет испрашиваемый земельный участок для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Санкт-Петербурга¹⁸⁻¹ (сведения предоставляются в рамках компетенции КС);

¹⁸⁻¹ Сведения запрашиваются в целях проверки наличия основания для отказа в предоставлении земельного участка, указанного в подпункте 18 статьи 39.16 ЗК РФ.

сведения о планируемых к размещению объектах инфраструктуры внеуличного транспорта (метрополитена) Санкт-Петербурга в границах испрашиваемого земельного участка, о стадии подготовки соответствующей документации либо ее утверждения;

в КИ запрашиваются:

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

сведения о наличии основания для отказа в предоставлении земельного участка, указанного в подпункте 12 статьи 39.16 ЗК РФ (о поступлении в отношении земельного участка заявления о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды, предусмотренных подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 ЗК РФ, при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с утвержденным проектом межевания территории или утвержденной схемой расположения земельного участка (согласно подпункту 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) (сведения предоставляются в рамках компетенции КИ);

сведения о наличии (об отсутствии) земельного участка в адресном плане подготовки документов для торгов на право строительства, реконструкции, приспособления для современного использования, предусмотренном Законом Санкт-Петербурга от 26.05.2004 № 282-43 «О порядке предоставления объектов недвижимости, находящихся в собственности Санкт-Петербурга, для строительства, реконструкции и приспособления для современного использования»;

в КЭИО запрашивается:

информация о возможности подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

информация об ограничениях в отношении земельного участка, установленных законодательством, связанных с наличием сетей инженерно-технического обеспечения и объектов электросетевого хозяйства;

в КБ запрашиваются сведения о возможности использования образуемого земельного участка для целей индивидуального жилищного строительства (ведения садоводства для собственных нужд) с указанием на наличие (отсутствие) в границах образуемого земельного участка зеленых насаждений (высокоствольных деревьев, кустарников, благоустроенных газонов);

в КГИОП запрашиваются:

сведения об отнесении земельного участка к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

сведения о расположении земельного участка в границах территории объекта культурного наследия, в границах зон охраны объекта культурного наследия и о режимах использования земельного участка в указанных границах;

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

сведения о нахождении земельного участка в границах защитных зон объектов культурного наследия;

в СПб ГКУ «ГИРЦ» запрашиваются сведения, содержащиеся в автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Санкт-Петербурга», о наличии/отсутствии информации, подтверждающей принадлежность заявителя к льготной категории граждан, указанной в Заявлении¹⁹;

в КПОС запрашиваются сведения о наличии в границах земельного участка гидротехнических сооружений, которые не имеют собственника или собственник которых неизвестен либо от права собственности на которые собственник отказался и которые находятся на территории Санкт-Петербурга;».

2.4.11. Абзацы третий – пятый пункта 3.4.2.1 Административного регламента 2 изложить в следующей редакции:

«Срок подготовки проекта Решения об отказе в предоставлении земельного участка – 4 календарных дня.

Срок проверки и подписания Решения об отказе в предоставлении земельного участка – 3 календарных дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 7 календарных дней.».

2.4.12. Абзацы четвертый и пятый пункта 3.4.2.2 Административного регламента 2 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административных действий – 4 календарных дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 4 календарных дня.».

2.4.13. В пункте 3.4.2.3 Административного регламента 2:

2.4.13.1. Абзац второй изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административных действий – 4 календарных дня.».

2.4.13.2. Абзацы четвертый и пятый изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административных действий – 5 календарных дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 9 календарных дней.».

2.4.14. Абзац четвертый пункта 3.4.2.4 Административного регламента 2 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административных действий – 4 календарных дня.».

2.4.15. Абзац второй пункта 3.4.2.4.1 Административного регламента 2 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административных действий – 3 календарных дня.».

2.4.16. Абзацы четвертый и пятый пункта 3.4.2.4.2 Административного регламента 2 изложить в следующей редакции:

«Срок выполнения административных действий – 2 календарных дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 9 календарных дней.».

2.4.17. Пункт 3.7.2.1 Административного регламента 2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результат предоставления государственной услуги выдается законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если в момент подачи Заявления заявитель выразил письменное согласие на выдачу результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе таким законным представителем.».

2.4.18. Пункт 3-1.6.2. Административного регламента 2 исключить.

2.4.19. Раздел IV Административного регламента 2 изложить в следующей редакции:

«IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

При предоставлении государственной услуги структурные подразделения МФЦ осуществляют следующие административные процедуры (действия):

информирование заявителей о порядке предоставления услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

направление в Комитет документов, полученных от заявителей;

выдача заявителям документов, полученных от Комитета по результатам предоставления государственной услуги, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги.

4.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

4.1.1.1. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ является обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦТО.

4.1.1.1.1. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется работником МФЦ или работником ЦТО.

Также заявитель может самостоятельно обратиться к размещенным в МФЦ:

стендам, содержащим информацию, предусмотренную Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

4.1.1.1.2. Работник МФЦ или работник ЦТО информирует заявителя по следующим вопросам:

режим работы и адреса МФЦ, время приема документов и выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

наименование, место нахождения, график работы, контактные телефоны органов государственной власти, учреждений и организаций, предоставляющих услуги или участвующих в предоставлении услуг;

круг заявителей;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

основания для отказа в приеме документов и для отказа в предоставлении государственной услуги;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых органами государственной власти, учреждениями и организациями в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.1.2. Основанием для начала осуществления информирования заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, в том числе о поступлении результата предоставления государственной услуги в МФЦ, является:

обращение заявителя лично в МФЦ или по телефону в ЦТО;

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

обращение заявителя в мобильное приложение без прохождения авторизации в разделе «Проверка статуса запроса» или получение заявителем уведомлений в «Личном кабинете» в мобильном приложении, а также посредством всплывающих уведомлений непосредственно после авторизации;

поступление заявителю уведомлений по электронной почте, СМС-сообщений (при выборе заявителем соответствующего способа информирования).

Информирование заявителя посредством уведомлений по электронной почте или СМС-сообщений осуществляется только в случае указания заявителем корректного адреса электронной почты и(или) номера телефона в заявлении о предоставлении государственной услуги при обращении в МФЦ.

Информирование заявителя о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги, в том числе о поступлении результата предоставления государственной услуги, посредством осуществления телефонного звонка работником МФЦ не осуществляется.

4.1.2. Консультирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

4.1.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

4.1.2.2. Консультирование заявителя осуществляется работником МФЦ.

4.1.2.3. При консультировании заявителя работник МФЦ:

разъясняет заявителю порядок предоставления государственной услуги (наименование органа государственной власти, учреждения, организации, принимающего(ей) решение, категории заявителей, форму результата предоставления государственной услуги, срок предоставления государственной услуги);

проверяет комплектность (достаточность) представленных заявителем документов;

проверяет наличие в документах сведений, необходимых для предоставления государственной услуги;

выявляет в документах неустойчивые исправления, повреждения, нечитаемые части текста либо нечитаемые оттиски штампов, наличие которых не позволяет однозначно толковать их содержание;

разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, и предлагает принять меры по их устранению;

указывает заявителю на наличие оснований для отказа в приеме документов либо предоставлении государственной услуги;

разъясняет порядок и срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

4.1.3. Результатом административной процедуры является предоставление заявителю полной и понятной информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

4.1.4. Способом фиксации результата административной процедуры является установление работником МФЦ или ЦГО факта отсутствия у заявителя вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.2. Прием запроса заявителя и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (представителя) в МФЦ с документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Административного регламента (за исключением документов, предусмотренных пунктом 2.6.4.4 настоящего Административного регламента).

4.2.2. Прием документов осуществляется работником МФЦ.

4.2.3. Работник МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения государственной услуги, выполняет следующие действия:

4.2.3.1. Устанавливает личность заявителя на основании паспорта и иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для удостоверения личности заявителя работник МФЦ устанавливает:

тождественность заявителя фотографии, содержащейся в предъявленном им паспорте, ином документе, удостоверяющем личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

действительность предъявленного паспорта, срок действия паспорта гражданина Российской Федерации, установленный постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2023 № 2267 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца и описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации», срок действия иного документа, удостоверяющего личность (если такой срок указан в документе).

4.2.3.2. Устанавливает полномочие представителя на основании предъявленных им оригиналов документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие.

4.2.3.3. Определяет предмет обращения и проводит проверку соответствия документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

В случае представления заявителем неполного комплекта документов либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным пунктом 2.6. настоящего Административного регламента (далее – несоответствующий комплект документов), работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в документах, предлагает принять меры по их устранению и обратиться за предоставлением услуги повторно.

В случае, когда заявитель настаивает на приеме несоответствующего комплекта документов, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает

заявителю собственноручно сделать соответствующую запись на заявлении о предоставлении государственной услуги или заполнить сопроводительное письмо к комплекту документов.

Информирует законного представителя несовершеннолетнего, являющегося заявителем, о возможности получения результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги его фамилии, имени, отчества (при наличии) и сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

4.2.3.4. Формирует заявление о предоставлении государственной услуги в МАИС ЭГУ.

4.2.3.5. Осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, приобщает к электронному делу документы, представленные в электронной форме на материальном носителе (после реализации технической возможности). Все документы связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за предоставлением государственной услуги.

4.2.3.6. Заверяет электронное дело своей усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.2.3.7. По окончании приема документов работник МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

4.2.4. В случае если заявитель потребовал отзыва обращения до рассмотрения электронного дела в Комитете, работник структурного подразделения МФЦ, осуществляющий прием документов, предлагает заявителю написать заявление на отзыв обращения и забирает расписку у заявителя (в случае ее наличия). При этом работник структурного подразделения МФЦ устанавливает соответствующий статус электронного дела в МАИС ЭГУ.

4.2.5. Результатом административной процедуры является прием работником МФЦ документов, представленных заявителем.

4.2.6. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление и выдача заявителю расписки о приеме документов.

4.3. Направление в Комитет документов, полученных от заявителя.

4.3.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация работником МФЦ документов, представленных заявителем.

4.3.2. Передача в Комитет документов, полученных от заявителя, осуществляется работником МФЦ.

4.3.3. Работник МФЦ в срок не позднее следующего рабочего дня направляет сформированное в соответствии с пунктом 4.2.3.5 настоящего Административного регламента электронное дело в Комитет.

4.3.4. Результатом административной процедуры является направление работником МФЦ в Комитет принятых от заявителя документов.

4.3.5. Способом фиксации результата административной процедуры является установка статуса в МАИС ЭГУ и отметка в документе, подтверждающем доставку документов в Комитет.

4.4. Выдача документов, полученных от Комитета, по результатам предоставления услуги, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации.

4.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ от Комитета документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Возврат документов заявителя Комитетом в МФЦ без рассмотрения не допускается.

4.4.2. Выдача документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в том числе при наличии технической возможности, составление, заверение и выдача на бумажном носителе выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и документов, подтверждающих содержание электронных документов,

направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации, осуществляется работником МФЦ, ответственным за выдачу результата предоставления государственной услуги.

4.4.3. Работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги:

осуществляет выдачу результата предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги. Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть выдан законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, если сведения о нем содержатся в заявлении о предоставлении государственной услуги³²;

³² Решение в форме документа на бумажном носителе в отношении несовершеннолетнего направляется (выдается) законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае указания в заявлении о предоставлении государственной услуги его фамилии, имени, отчества (при наличии) и сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего.

устанавливает необходимый статус в МАИС ЭГУ.

4.4.4. Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

4.4.5. Способом фиксации результата административной процедуры является проставление отметки в журнале выдачи документов по форме, утвержденной в МФЦ, и проставление необходимого статуса в МАИС ЭГУ.».

2.4.20. Разделы V и VI Административного регламента 2 исключить.

2.4.21. В пункте 4 варианта 1 приложения № 1 к Административному регламенту 2:

2.4.21.1. Аббревиатуру «Ф.И.О.» заменить словами «фамилия, имя, отчество (при наличии)».

2.4.21.2. После слов «полномочия представителя» дополнить словами «, реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги».

2.4.22. Вариант 2 приложения № 1 к Административному регламенту 2 после слов дополнить абзацем следующего содержания:

«Получение результата предоставления государственной услуги доверяется: (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя, в том числе законного представителя несовершеннолетнего, не являющегося заявителем, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя несовершеннолетнего).».

2.4.23. В приложении № 5 к Административному регламенту 2 абзац второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Основной вид или виды разрешенного использования земельного участка: _____.».

2.4.24. В приложении № 9 к Административному регламенту 2:

2.4.24.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Основной вид или виды разрешенного использования Участка: _____.».

2.4.24.2. В пункте 2.2 слова «СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург» заменить словами «ОКЦ №1 Северо-Западного ГУ Банка России// УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург».

2.4.25. В варианте 1 приложения № 10 к Административному регламенту 2:

2.4.25.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Участок относится к категории земель: земли населенных пунктов.

Вид или виды разрешенного использования Участка: _____.

Арендатор не вправе выбирать иной вид разрешенного использования земельного участка, чем предусмотрен Договором.».

2.4.25.2. В пункте 4.6 слова «СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург» заменить словами «ОКЦ №1 Северо-Западного ГУ Банка России// УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург».

2.4.26. В варианте 2 приложения № 10 к Административному регламенту 2:

2.4.26.1. Абзац второй пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«Участок относится к категории земель: земли населенных пунктов.

Вид или виды разрешенного использования Участка: _____.

Арендатор не вправе выбирать иной вид разрешенного использования земельного участка, чем предусмотренный Договором.

Приведенное описание целей использования Участка является окончательным. Изменение целей использования Участка не допускается.».

2.4.26.2. В пункте 3.6 слова «СЕВЕРО-ЗАПАДНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по г. Санкт-Петербургу г. Санкт-Петербург» заменить словами «ОКЦ №1 Северо-Западного ГУ Банка России// УФК по г. Санкт-Петербургу, г. Санкт-Петербург».

2.4.27. Приложение № 11 к Административному регламенту 2 исключить.

3. Внести в распоряжение Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 02.06.2025 № 60-р «Об утверждении Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении гражданам в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей в порядке статьи 3⁷ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – распоряжение № 60-р) следующие изменения:

3.1. Наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей, на которых они расположены, в порядке статьи 3.7 Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в собственность бесплатно».

3.2. В пункте 1 слова «о предоставлении гражданам в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей в порядке статьи 3⁷ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» заменить словами «о предоставлении гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей, на которых они расположены, в порядке статьи 3⁷ Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в собственность бесплатно».

3.3. Внести в Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении гражданам в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей в порядке статьи 3⁷ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», утвержденный распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 02.06.2025 № 60-р (далее – Административный регламент 3), следующие изменения:

3.3.1. Наименование Административного регламента 3 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по принятию решений о предоставлении гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей, на которых они расположены, в порядке статьи 3⁷ Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в собственность бесплатно».

3.3.2. Абзац второй пункта 1.1 Административного регламента 3 изложить в следующей редакции:

«Настоящий Административный регламент определяет порядок предоставления государственной услуги по принятию решений о предоставлении гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей, на которых они расположены, в порядке статьи 3⁷ Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в собственность бесплатно.»

3.3.3. Пункт 2.1 Административного регламента 3 изложить в следующей редакции:

«Наименование государственной услуги: принимать решения о предоставлении гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей, на которых они расположены, в порядке статьи 3⁷ Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в собственность бесплатно.»

Краткое наименование государственной услуги: принятие решений о предоставлении гражданам для собственных нужд земельных участков в порядке гаражной амнистии в собственность бесплатно.»

3.3.4. В пункте 2.7.4 Административного регламента 3:

3.3.4.1. Абзац третий изложить в следующей редакции:

«сведения о предназначенных к размещению на земельном участке объектах федерального значения, регионального значения или объектов местного значения в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории;».

3.3.4.2. После абзаца третьего дополнить абзацем следующего содержания:

«сведения об основном виде или видах разрешенного использования земельного участка, установленных градостроительным регламентом или документацией по планировке территории, либо сведения об отсутствии установленных видов разрешенного использования в отношении земельного участка;».

3.3.5. В пункте 2.10.2. Административного регламента 3:

3.3.5.1. Абзац семнадцатый изложить в редакции:

«— указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов, за исключением случаев, если с заявлением обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования;».

3.3.5.2. Абзац восемнадцатый дополнить словами:

«, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратились правообладатель расположенных на таком земельном участке здания, сооружения, помещений в них, собственник объекта незавершенного строительства, лицо, которому такой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования».

3.3.6. Абзац третий пункта 3.8.2.3 Административного регламента 3 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления об исправлении опечаток/ошибок в ГКУ (Комитет).».

3.3.7. Пункт 3.8.6 Административного регламента 3 исключить.

3.3.8. Абзац третий пункта 4.1.1.1.1 Административного регламента 3 исключить.

3.3.9. В грифах приложений к Административному регламенту 3 слова «о предоставлении гражданам в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей в порядке статьи 3⁷ Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» заменить словами «о предоставлении гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в государственной собственности Санкт-Петербурга, или земельных участков на территории Санкт-Петербурга, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения гаражей, на которых они расположены, в порядке статьи 3⁷ Федерального закона «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» в собственность бесплатно».

3.3.10. В приложении № 1 к Административному регламенту 3 слова «Ф.И.О. доверенного лица» заменить словами «Фамилия, имя, отчество (при наличии) доверенного лица».

3.3.11. В приложении № 7 к Административному регламенту 3 абзац четвертый пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Основной вид или виды разрешенного использования Участка: _____.».

3.3.12. В приложении № 9 к Административному регламенту 3 абзац второй пункта 1 изложить в следующей редакции:

«Основной вид или виды разрешенного использования Участка: _____.».

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

разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Комитета по адресу: comim.spb.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

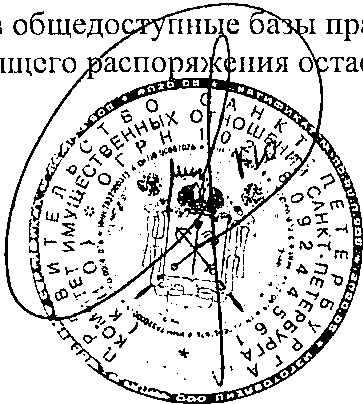
внести соответствующие изменения в шаблоны примерных форм договоров и распоряжений, указанных в настоящем распоряжении, содержащихся в информационно-технологической системе «Кадастр-2»;

обеспечить информационно-технологическую поддержку исполнения настоящего распоряжения в Кадастр-2 после внедрения соответствующего функционала в Кадастр-2.

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

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

Председатель Комитета



В.Ю. Уваров