

**Административный регламент
Комитета по градостроительству и архитектуре
по осуществлению государственной функции
«Подготовка документов, необходимых для принятия решения о
резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга или
его отмене, схемы резервируемых земель и перечня кадастровых номеров
земельных участков, которые полностью или частично расположены в
границах резервируемых земель»**

1. Общие положения.

1.1. Наименование государственной функции.

Подготовка документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга или его отмене, схемы резервируемых земель и перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель (далее – государственная функция).

Административный регламент Комитета по градостроительству и архитектуре (далее – Комитет) по предоставлению государственной функции (далее – Административный регламент) определяет сроки и порядок осуществления государственной функции Комитетом, порядок взаимодействия между структурными подразделениями Комитета и подведомственными учреждениями Комитета.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции.

Государственная функция осуществляется в соответствии с:

- ст. 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации (источник официального опубликования - «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 561 «О некоторых вопросах, связанных с резервированием земель для государственных или муниципальных нужд» (источник официального опубликования - «Российская газета», № 160, 30.07.2008);
- постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2009 № 479 «О порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при принятии решений о резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга и их отмене» (источник официального опубликования - «Вестник Администрации Санкт-Петербурга», № 6, 26.06.2009);

- Положением о Комитете по градостроительству и архитектуре, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 19.10.2004 № 1679 «О Комитете по градостроительству и архитектуре» (источник официального опубликования «Вестник Администрации Санкт-Петербурга», № 1, 28.01.2005);

- приказом Комитета по градостроительству и архитектуре от 31.03.2010 N 48 «О порядке взаимодействия структурных подразделений Комитета и подведомственных учреждений при принятии решения о резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга или его отмене» (документ опубликован не был).

1.3. Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга, осуществляющий государственную функцию.

Государственную функцию осуществляет Комитет.

1.4. Лица, имеющие право на предоставление государственной функции.

Право на предоставление государственной функции имеют исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга, для реализации полномочий которых предполагается принятие решения о резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга (далее – решение о резервировании земель).

2. Требования к порядку осуществления государственной функции.

2.1. Порядок осуществления государственной функции.

2.1.1. Результатом осуществления государственной функции является подготовка:

2.1.1.1. В случае возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель:

- схемы резервируемых земель;
- перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель;
- проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель;

2.1.1.2. В случае отсутствия возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель – мотивированное заключение в адрес исполнительного органа.

2.1.2. Местонахождение и график работы Комитета по градостроительству и архитектуре: Ломоносова пл., д.2, Санкт-Петербург, 191023.

Режим работы: ежедневно, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней, с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 (по пятницам и в предпраздничные дни – до 17.00), приемные дни и часы: среда и пятница с 09.30 до 12.30. Телефон (812) 315-52-16, факс (812)710-44-26.

Перечень исполнительных органов государственной власти и территориальных органов федеральной исполнительной власти, с которыми Комитет осуществляет взаимодействие при исполнении государственной функции, приведен в Приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

2.1.3. Государственную функцию осуществляет следующее структурное подразделение Комитета:

Управление градостроительных обоснований развития города в лице Отдела планировки территории и резервирования земель (далее – ОПТРЗ): Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 352, телефон (812) 710-48-27.

Дни и часы приема: среда и пятница с 09.30 до 12.30.

В осуществлении государственной функции участвуют следующие структурные подразделения Комитета:

- Организационно-распорядительный отдел (далее – ОРО): Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 108. Телефон (812) 710-44-27.

Дни и часы приема: ежедневно с 09.30 до 12.30;

- Управление застройки города (далее – УЗГ): Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 347, телефон (812)571-10-75.

Дни и часы приема: среда и пятница с 09.30 до 12.30;

- Управление инженерного оборудования города (далее – УИОГ): Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 585. Телефон (812) 571-21-33.

Дни и часы приема: среда и пятница с 09.30 до 12.30;

- Отдел ведомственного архива и информационно-документационного обеспечения Комитета (далее – ОВАиИДО): Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 110-6. Телефон (812)312-14-72

Дни и часы приема: среда и пятница с 09.30 до 12.30;

- Юридическое управление (далее – ЮУ):

Санкт-Петербург, 191023, пл. Ломоносова, д.2, кабинет 336,
телефон 710-48-95.

Дни и часы приема: нет.

В осуществлении государственной функции участвуют следующие подведомственные организации Комитета:

- Государственное учреждение «Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности» (далее - ГУ ЦИОГД)
Санкт-Петербург, 191023, ул. Зодчего Росси, д. 1/3, кабинет 371.
Телефон (812) 576-16-06.

Дни и часы приема: ежедневно с 09.30 до 12.30;

- ГУ «Научно-исследовательский и проектный центр Генерального плана Санкт-Петербурга» (далее – ГУ НИПЦ Генплана)
Санкт-Петербург, 191023, ул. Зодчего Росси, д. 1/3, кабинет 29.
Телефон (812) 576-27-73.

Дни и часы приема: среда и пятница с 09.30 до 12.30.

2.1.4. Адреса официальных сайтов в сети Интернет и адреса электронной почты:

Комитет:

www.kgainfo.spb.ru

e-mail: kga@kga.gov.spb.ru, info@kga.gov.spb.ru

2.1.5. Информация по вопросам осуществления государственной функции, в том числе о ходе осуществления государственной функции может быть получена в следующем порядке:

- непосредственно в ОРО – в части регистрации предложений о резервировании земель;

- непосредственно в ОПТРЗ – в части готовности проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель;

- непосредственно в ГУ ЦИОГД, ГУ НИПЦ Генплана – в части готовности схемы резервируемых земель и перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель;

- с использованием средств телефонной связи.

При ответе на телефонные звонки, устные и письменные обращения государственные гражданские служащие Комитета соблюдают правила деловой этики, корректно и внимательно относятся к заинтересованным лицам, не унижая их чести и достоинства; подробно и в вежливой форме

информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника, принявшего телефонный звонок.

Ответы на письменные обращения по вопросам осуществления государственной функции направляются почтой в адрес заявителей в срок, не превышающий тридцати дней с даты регистрации письменного обращения в Комитете.

При рассмотрении письменных обращений сотрудники Комитета руководствуются Федеральным законом РФ от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (источник официальной публикации – «Российская газета» от 05.05.2006, № 95).

2.1.6. Размещение информации по вопросу осуществления государственной функции.

Информация, указанная в пунктах 2.1.1. – 2.1.4. настоящего Административного регламента, а также перечень документов, необходимых для осуществления государственной функции, образец заполнения предложения, информация о порядке осуществления государственной функции, настоящий Административный регламент, размещается на информационных стендах по месту нахождения Комитета, а также на официальном сайте Комитета.

2.1.7. Для осуществления государственной функции необходимы следующие документы:

- предложение о резервировании земель в целях подготовки документов, необходимых для принятия решений о резервировании земель, по форме, согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – предложение).

Предложение представляется в ОРО.

2.1.8. Требования к документам и материалам для осуществления государственной функции:

- предложения должны содержать сведения о целях и ориентировочных сроках резервирования земель, в том числе сведения о планируемом к размещению объекте капитального строительства;

реквизиты документов, в соответствии с которыми может быть принято решение о резервировании земель;

материалы, содержащие ориентировочное описание местоположения границ земель, предполагаемых для резервирования;

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;
- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы не должны быть исполнены карандашом;
- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.2 Сроки осуществления государственной функции.

2.2.1. Срок осуществления государственной функции составляет не более трех месяцев с момента поступления в КГА предложения от исполнительного органа государственной власти Санкт-Петербурга или формирования предложения Комитетом.

Срок совершения действий по прекращению ограничений прав, установленных решением о резервировании земель, - тридцать дней с даты наступления обстоятельств, в связи с которыми прекращается действие ограничения прав, установленных решением о резервировании земель.

2.2.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур.

2.2.2.1. Срок отправки мотивированного заключения в адрес исполнительного органа, в случае отсутствия возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель – в течение тридцати дней с момента получения ответов на соответствующие запросы в исполнительные органы государственной власти Санкт-Петербурга в целях подготовки документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель;

2.2.2.2. Срок подготовки схемы резервируемых земель – в течение десяти дней с момента поступления мотивированного заключения о возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель из ОПТРЗ в ГУ ЦИОГД или ГУ НИПЦ;

2.2.2.3. Срок подготовки перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель – в течение трех дней после выполнения пункта 2.2.2.2;

2.2.2.4. Срок подготовки проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель – в течение трех дней после выполнения пунктов 2.2.2.2 и 2.2.2.3.

2.2.2.5. Срок согласования ЮУ проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель – в течение пяти дней после получения проекта распоряжения из ОПТРЗ.

2.2.2.6. Срок согласования проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель на совещании у вице-губернатора Санкт-Петербурга, отвечающего за решение вопросов капитального строительства и реконструкции объектов недвижимости, дорожного строительства, архитектуры и градостроительства, земельной

политики Санкт-Петербурга в целях капитального строительства, в порядке, установленном постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 № 100 «Об утверждении Регламента Правительства Санкт-Петербурга» (далее – Совещание) – не более десяти дней с момента подготовки проекта постановления.

2.2.3. Сроки приостановления осуществления государственной функции.

Сроки приостановления осуществления государственной функции законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.3. Перечень оснований для отказа в осуществлении государственной функции.

Основания для отказа в осуществлении государственной функции:

- несоответствие предложения требованиям ст.49 и ст.70.1 Земельного кодекса РФ;
- недостаточность информации, содержащейся в предложении о резервировании земель.

2.4. Иные требования к исполнению государственной функции.

Государственная функция исполняется бесплатно.

3.Административные процедуры.

При осуществлении государственной функции или об отказе в ее осуществлении предусмотрены следующие административные процедуры (действия):

1. Регистрация предложения о резервировании земель и направление предложения в ГУ ЦИОГД и ОПТРЗ.
- 1.* Особенности подготовки документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель на основании предложений о резервировании, сформированными Комитетом.
2. Рассмотрение возможности подготовки документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель.
3. Подготовка документов для принятия решения о резервировании земель.
- 3*. Подготовка проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга об отмене решения о резервировании земель.
4. Согласование проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга на Совещании.
5. Обеспечение направления на рассмотрение Правительству Санкт-Петербурга согласованного на Совещании проекта постановления

Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель.

6. Ознакомление заинтересованных лиц со схемой резервируемых земель и перечнем кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.

3.1. Регистрация предложения о резервировании земель и направление предложения в ГУ ЦИОГД и ОПТРЗ

3.1.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия - поступление в ОРО предложения о резервировании земель по форме согласно Приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – предложение).

3.1.2. Лицо, ответственное за регистрацию предложения и его проверку на соответствие установленной форме – специалист ОРО.

3.1.3. Специалист ОРО регистрирует предложение, осуществляет его проверку на соответствие установленной форме и направляет предложение с приложениями (копию предложения):

- в ОПТРЗ;
- в ГУ ЦИОГД.

3.1.4. Срок выполнения действия – один рабочий день с момента поступления в ОРО предложения о резервировании земель.

3.1.5. Организация контроля исполнения лицом, уполномоченным проводить регистрацию заявления, указанных действий, осуществляется начальником ОРО.

3.1.6. Способ фиксации результата выполнения действия – запись в базе служебной корреспонденции.

3.1.* Особенности подготовки документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель на основании предложений о резервировании, сформированных Комитетом.

3.1.1.* Юридический факт, являющийся основанием для начала действия:

- согласование Комитетом в установленном порядке документации по планировке территории, разработанной ГУ НИПЦ Генплана СПб в рамках Тематического плана по разработке градостроительной документации на соответствующий год или документации по планировке территории, поступившей в Комитет в установленном порядке, и направление указанной документации на утверждение Правительству Санкт-Петербурга;
- отраслевые и (или) территориальные схемы размещения отдельных видов

строительства, развития транспортной, инженерной и социальной инфраструктур на территории Санкт-Петербурга при условии учета решений в соответствии с указанными схемами в составе документации по планировке территории;

- наличие положительного сводного заключения по документации по планировке территории о направлении на публичные слушания.

3.1.2.* Лица, ответственные за подготовку документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель на основании предложений о резервировании, сформированных Комитетом – специалисты ГУ ЦИОГД, ГУ НИПЦ Генплана СПб, ОПТРЗ, УИОГ, УЗГ, ОВАиИДО.

3.1.3.* Специалисты ГУ ЦИОГД, ГУ НИПЦ Генплана СПб, ОПТРЗ, УИОГ, УЗГ, ОВАиИДО обеспечивают подготовку документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель на основании предложений о резервировании сформированных Комитетом, в соответствии с порядком, установленном разделами 3.2 - 3.5 настоящего Административного регламента.

3.2. Рассмотрение возможности подготовки документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель.

3.2.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия – поступление зарегистрированного предложения (копии предложения) из ОРО в ОПТРЗ и в ГУ ЦИОГД.

3.2.2. Лица, уполномоченные на рассмотрение возможности подготовки документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель, – специалисты ГУ ЦИОГД и ОПТРЗ.

3.2.3. Специалисты ГУ ЦИОГД:

- направляют запросы по форме согласно Приложению 3 к настоящему Административному регламенту в КУГИ, КЗРиЗ, КПООС, КБДХ, УФРС, КГИОП, Управление Роснедвижимости;

- направляют запросы по форме согласно Приложению 4 к настоящему Административному регламенту в УЗГ, УИОГ, ОВАиИДО;

- после поступления ответов на запросы направляют поступившие материалы в ОПТРЗ.

3.2.4. Сроки выполнения указанных действий:

- направление запросов в КУГИ, КЗРиЗ, КПООС, КБДХ, УФРС, КГИОП, Управление Роснедвижимости в течение трех дней с момента регистрации предложения в ОРО;

- направление запросов в УЗГ, УИОГ, ОВАиИДО для подготовки заключений в течение трех дней с момента регистрации предложения в ОРО;

- направление ответов на запросы в ОПТРЗ в течение трех дней с момента регистрации ответов в ОРО.

3.2.5. Организация контроля исполнения лицами, уполномоченными производить указанные действия, осуществляется директором ГУ ЦИОГД.

3.2.6. Способы фиксации результата выполнения действия:

- подготовленные запросы на бумажных носителях;
- направление ответов на запросы на бумажных носителях в ОПТРЗ.

3.2.7. Лица, уполномоченные на подготовку заключений, - специалисты УЗГ, УИОГ, ОВАиИДО.

3.2.8. Специалисты УЗГ, УИОГ, ОВАиИДО осуществляют подготовку заключений, которые должны содержать следующие сведения:

- об утвержденных адресных программах размещения отдельных видов строительства, развития социальной инфраструктур в границах земель, предполагаемых к резервированию;
- о заключенных договорах аренды земельных участков в границах земель, предполагаемых к резервированию;
- о наличии территорий зеленых насаждений общего пользования в границах земель, предполагаемых к резервированию;
- о принятых решениях о развитии застроенных территорий, расположенных в границах земель, предполагаемых к резервированию (УЗГ);
- о размещении объектов транспортной, инженерной инфраструктур, экологии городской среды в соответствии с отраслевыми схемами и адресными программами, утвержденными в установленном порядке в границах земель, предполагаемых к резервированию (УИОГ);
- о наличии существующих и проектных красных линиях, в границах земель, предполагаемых к резервированию (ОВАиИДО).

3.2.9. Сроки выполнения указанных действий - не более 10 дней с момента получения запроса.

3.2.10. Организация контроля исполнения лицами, уполномоченными производить указанные действия, осуществляется начальниками УЗГ, УИОГ, ОВАиИДО.

3.2.11. Способы фиксации результата выполнения действий – заключения на бумажных носителях.

3.2.12. Специалисты ОПТРЗ после получения ответов на запросы, указанные в пункте 3.2.3 и 3.2.8:

- рассматривают возможность подготовки документов для принятия решения о резервировании земель;

- осуществляют:

- а) подготовку мотивированного заключения по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту в адрес исполнительного органа, в случае отсутствия возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель;
- б) направление заключения, указанного в подпункте а) на согласование в УЗГ, УИОГ, ЮУ;
- в) направление согласованного УЗГ, УИОГ, ЮУ заключения на подпись председателю Комитета;
- г) передачу подписанного заключения в ОРО;
- д) направление материалов с мотивированным заключением по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту в ГУ ЦИОГД или ГУ НИПЦ Генплана СПб в случае принятия решения о возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель.

3.2.13. Критерием принятия решения является соответствие или несоответствие предполагаемого решения о резервировании Генеральному плану Санкт-Петербурга, Правилам землепользования и застройки, утвержденной документации по планировке территории, а также согласованной в установленном порядке документации по планировке территорий.

3.2.14. Специалисты УЗГ, УИОГ, ЮУ согласовывают заключение об отсутствии возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель.

3.2.15. Сроки выполнения указанных действий:

- подготовка мотивированного заключения в адрес исполнительного органа, в случае отсутствия возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель - в течение пятнадцати дней с момента получения ответов на соответствующие запросы;
- направление заключения об отсутствии возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель на согласование в УЗГ, УИОГ, ЮУ - в течение пятнадцати дней с момента получения ответов на соответствующие запросы;
- согласование УЗГ, УИОГ, ЮУ заключений об отсутствии возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель - в течение пяти дней с момента получения заключения из ОПРТЗ;
- направление согласованного заключения об отсутствии возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель на подпись председателю Комитета – в течение одного дня с момента согласования;
- передача заключения об отсутствии возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель в ОРО для отправки в

соответствующий исполнительный орган власти Санкт-Петербурга - в течение одного дня с момента подписания председателем Комитета;

- направление материалов с мотивированным заключением о возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель в ГУ ЦИОГД или ГУ НИПЦ Генплана СПб - в течение пятнадцати дней с момента получения ответов на соответствующие запросы.

3.2.16. Организация контроля исполнения лицами, уполномоченными производить указанные действия, осуществляется соответственно начальниками ОПТРЗ, УЗГ, УИОГ, ЮУ.

3.2.17. Способ фиксации результата выполнения действия – мотивированное заключение на бумажном носителе.

3.3. Подготовка документов для принятия решения о резервировании земель

3.3.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия – поступление мотивированного заключения о возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель с приложенными материалами из ОПТРЗ в ГУ ЦИОГД или ГУ НИПЦ Генплана СПб (в случае работ, выполняемых в рамках Тематического плана по разработке градостроительной документации на соответствующий год, а также по работам, выполняемым за счет привлеченных средств).

3.3.2. Лица, уполномоченные на осуществление подготовки документов для принятия решения о резервировании земель – специалисты ГУ ЦИОГД, ГУ НИПЦ Генплана СПб и ОПТРЗ.

3.3.3. Специалисты ГУ ЦИОГД, ГУ НИПЦ Генплана СПб осуществляют:

- подготовку схемы резервируемых земель, содержащую необходимые для внесения в государственный кадастр недвижимости сведения о земельных участках (их частях), расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования, права на которые ограничиваются решением о резервировании земель в масштабе 1:2000 (1:500 в случаях разработки документации по планировке территории в указанном масштабе) по форме согласно Приложению 6 к настоящему Административному регламенту;
- подготовку перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель, по форме согласно Приложению 7 к настоящему Административному регламенту;
- направление подготовленных документов в ГУ ЦИОГД (только специалисты ГУ НИПЦ Генплана СПб);

- направление одного экземпляра подготовленной схемы резервируемых земель в бумажном виде и перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель, в ОПТРЗ с целью проверки соответствия документации по планировке территории (только специалисты ГУ ЦИОГД);
- подготовку проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель (только специалисты ГУ ЦИОГД);
- направление проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель (далее – проект постановления) на согласование в ЮУ (только специалисты ГУ ЦИОГД).

3.3.4. Сроки выполнения действий:

- подготовка схемы резервируемых земель - в течение десяти дней с момента поступления мотивированного заключения о возможности подготовки документов для принятия решения о резервировании земель из ОПТРЗ;
- подготовка перечня кадастровых номеров земельных участков - в течение трех дней с момента подготовки схемы резервируемых земель;
- направление подготовленных документов в ГУ ЦИОГД (только специалисты ГУ НИПЦ Генплана СПб) – в течение одного дня с момента подготовки документов;
- направление одного экземпляра подготовленной схемы резервируемых земель в бумажном виде и перечень кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель, в ОПТРЗ с целью проверки соответствия документации по планировке территории - в течение одного дня с момента подготовки документов или получения подготовленных документов из ГУ НИПЦ Генплана СПб;
- подготовка проекта постановления - в течение трех дней с момента получения завизированных документов из ОПТРЗ;
- направление проекта постановления на согласование в ЮУ - в течение одного дня с момента подготовки проекта постановления.

3.3.5. Организация контроля исполнения лицами, уполномоченными производить указанные действия, осуществляется директором ГУ ЦИОГД или директором ГУ НИПЦ Генплана.

3.3.6. Способы фиксации результата выполнения действия – схема резервируемых земель и перечень кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель в двух экземплярах на бумажных и электронных носителях.

3.3.7. Специалист ОПТРЗ осуществляет:

- проверку схемы резервируемых земель и перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель;

- подготовку заключения по форме согласно Приложению 5 к настоящему Административному регламенту;
- визирует схему резервируемых земель и перечень кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель;
- направляет завизированную схему резервируемых земель и перечень кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель в ГУ ЦИОГД.

3.3.8. Сроки выполнения указанных действий - в течение десяти дней с момента поступления документов из ГУ ЦИОГД.

3.3.9. Способ фиксации результата выполнения действия – заключение на бумажном носителе и визирование схемы резервируемых земель и перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.

3.3.10. Организация контроля исполнения лицами, уполномоченными производить указанные действия, осуществляется начальником ОПТРЗ.

3.3.11. Лицо, ответственное за согласование проекта постановления – заместитель председателя Комитета – начальник ЮУ.

3.3.12. Заместитель председателя Комитета – начальник ЮУ:

- рассматривает представленный проект постановления;
- согласовывает или отказывает в согласовании проекта постановления;
- представляет в случае согласования проект постановления на подпись председателю Комитета;
- направляет в случае отказа в согласовании проект постановления в ГУ ЦИОГД для доработки.

3.3.13. Критерием принятия решения о согласовании или об отказе в согласовании проекта постановления является соответствие проекта постановления действующему законодательству.

3.3.14. Сроки выполнения указанных действий – в течение пяти дней с момента поступления проекта постановления из ГУ ЦИОГД в ЮУ.

3.3.15. Контроль за исполнением указанных действий осуществляется заместителем председателя Комитета.

3.3.16. Способ фиксации результата выполнения действия – визирование проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель на бумажном носителе.

3.3*. Подготовка проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга об отмене решения о резервировании земель.

3.3.1*. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия – вступление в силу правового акта о внесении изменений в документы, послужившие основанием для принятия решения о резервировании земель.

3.3.2*. Лицо, уполномоченное на подготовку заключения, содержащего основания для отмены ранее принятого решения о резервировании земель, – специалист ОПТРЗ.

3.3.3*. Специалист ОПТРЗ:

- осуществляет подготовку указанного заключения;
- направляет заключение в ГУ ЦИОГД для подготовки проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга об отмене решения о резервировании земель (далее – постановление правительства об отмене решения).

3.3.4*. Сроки выполнения указанных действия – в течение десяти дней после вступления в силу правового акта о внесении изменений в документы, послужившие основанием для принятия решения о резервировании земель.

3.3.5*. Организация контроля исполнения лицом, уполномоченным производить указанные действия, осуществляется начальником ОПТРЗ.

3.3.6*. Способ фиксации результата выполнения действия – заключение, содержащее основания для отмены ранее принятого решения о резервировании земель на бумажном носителе.

3.3.7.* Лицо, уполномоченное на подготовку проекта постановления об отмене решения, - специалист ГУ ЦИОГД.

3.3.8.* Специалист ГУ ЦИОГД:

- осуществляет подготовку проекта постановления об отмене решения;
- направляет проект постановления об отмене решения на согласование в ЮУ.

3.3.9.* Сроки выполнения указанных действий – в течение десяти дней с момента поступления из ОПТРЗ заключения, содержащего основания для отмены ранее принятого решения о резервировании земель.

3.3.10* Организация контроля исполнения лицом, уполномоченным производить указанные действия, осуществляется директором ГУ ЦИОГД.

3.3.11.* Способ фиксации результата выполнения действия – проект

постановления об отмене решения на бумажном носителе.

3.3.12.* Проект постановления об отмене решения согласовывается в порядке, предусмотренном в пунктах 3.3.11 – 3.3.16 настоящего Административного регламента.

3.3.13.* Проект постановления об отмене решения согласовывается на Совещании и представляется на рассмотрение Правительству Санкт-Петербурга в порядке, предусмотренном разделами 3.4 и 3.5 настоящего Административного регламента.

3.4. Согласование проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга на Совещании.

3.4.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия – поступление в ГУ ЦИОГД проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга, оформленного в соответствии с Регламентом Правительства Санкт-Петербурга, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 16.12.2003 № 100.

3.4.2. Лица, уполномоченные на представление проекта постановления на Совещании – представители ГУ ЦИОГД.

3.4.3. Представители ГУ ЦИОГД в установленном порядке представляют проект постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель на Совещании.

3.4.4. Срок выполнения действия – не более десяти дней с момента подготовки проекта постановления.

3.4.5. Контроль за исполнением осуществляется заместителем председателя Комитета – начальником ЮУ.

3.4.6. Способ фиксации результата выполнения действия – протокол Совещания, содержащий указание на согласование проекта постановления.

3.5. Обеспечение направления на рассмотрение Правительству Санкт-Петербурга согласованного на Совещании проекта постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель.

3.5.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия – протокол Совещания, содержащий указание на согласование проекта постановления.

3.5.2. Лицо, уполномоченное на обеспечение направления на рассмотрение Правительству Санкт-Петербурга согласованного на Совещании проекта постановления – сотрудник ГУ ЦИОГД.

3.5.3. Сотрудник ГУ ЦИОГД в установленном порядке направляет проект постановления Правительства Санкт-Петербурга об отмене резервирования земель на рассмотрение Правительству Санкт-Петербурга.

3.5.4. Срок выполнения указанных действий - не более двух дней с момента получения ГУ ЦИОГД протокола Совещания, содержащего указание на согласование проекта постановления.

3.5.5. Организация контроля исполнения лицом, уполномоченными производить указанные действия, осуществляется директором ГУ ЦИОГД.

3.5.6. Способ фиксации результата выполнения указанных действий - направление в установленном порядке на рассмотрение Правительства Санкт-Петербурга проекта постановления, согласованного у вице-губернатора Санкт-Петербурга, на бумажном носителе.

3.6. Ознакомление заинтересованных лиц со схемой резервируемых земель и перечнем кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель

3.6.1. Юридический факт, являющийся основанием для начала действия - вступившее в силу постановление Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель.

3.6.2. Лица, уполномоченные на осуществление действий по ознакомлению заинтересованных лиц со схемой резервируемых земель – специалисты ОВАиИДО и ГУ ЦИОГД.

3.6.3. Специалист ГУ ЦИОГД :

- направляет копию постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель и прилагаемую к нему схему резервируемых земель, содержащую описание границ резервируемых земель или, при наличии, координаты поворотных точек границ резервируемых земель, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение государственного кадастра недвижимости в порядке, установленном статьей 15 Федерального закона «О государственном кадастре недвижимости»;

- осуществляет подготовку сообщений правообладателям земельных участков, расположенных полностью или частично в границах

резервируемых земель, о принятии решения о резервировании земель по форме согласно Приложению 8 к настоящему Административному регламенту;

- обеспечивает размещение принятого решения о резервировании земель на официальном сайте Комитета, а также на информационных стендах Комитета.

Специалист ОВАиИДО в установленном порядке обеспечивает:

- внесение сведений о резервировании земель в ИСОГД;
- официальное опубликование решения о резервировании земель;

3.6.4. Сроки выполнения указанных действий – в течение десяти дней после вступления в силу постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель.

3.6.5. Контроль за исполнением указанного действия осуществляется директором ГУ ЦИОГД и начальником ОВАиИДО.

3.6.6. Способ фиксации результата выполнения указанных действий:

- размещение постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель в ИСОГД на бумажном и электронном носителях;
- размещение постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель на официальном сайте Комитета на электронном носителе;
- размещение постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель на информационных стендах Комитета на бумажных носителях;
- опубликование в установленном порядке постановления Правительства Санкт-Петербурга о резервировании земель в средствах массовой информации на бумажном носителе;
- сообщения правообладателям земельных участков, расположенных полностью или частично в границах резервируемых земель, на бумажных носителях.

4. Порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при осуществлении государственной функции.

4.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействий), а также решений должностных лиц, принятых в ходе осуществления государственной функции:

в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения к руководителю Комитета;

в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются не соответствующие требованиям настоящего Административного регламента, нормам действующего законодательства, регулирующего порядок осуществления государственной функции, действия (бездействие), а также решения должностных лиц Комитета, принятые в ходе осуществления государственной функции, нарушающие права и законные интересы заявителей.

4.3. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых в ходе осуществления государственной функции.

4.3.1. Действия (бездействие) и решения, принимаемые должностными лицами Комитета в ходе осуществления государственной функции, могут быть обжалованы вышестоящему руководителю путем направления письменного обращения (жалобы).

4.3.2. Письменное обращение (жалоба) может быть направлено на имя председателя Комитета или лица, исполняющего обязанности председателя Комитета.

4.3.3. Письменное обращение (жалоба) должно соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В письменном обращении (жалобе) заявителя в обязательном порядке должны быть указаны:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение (жалобу), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, личная подпись и дата направления (регистрации). В обращении (жалобе) должна быть изложена суть обращения, указаны обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что его права и законные интересы нарушены.

В случае необходимости, в подтверждение изложенных доводов к письменному обращению (жалобе) могут быть приложены документы и материалы либо их копии.

4.3.4. Письменное обращение (жалоба), рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации. В исключительных случаях, срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен председателем Комитета или лицом, исполняющим обязанности председателя Комитета, не более чем на 30 дней. Заявитель, направивший письменное обращение (жалобу), уведомляется о продлении срока рассмотрения письменного обращения

(жалобы).

4.3.5. Не подлежат рассмотрению обращения (жалобы), если текст письменного обращения не поддается прочтению, а также обращения, (жалобы), в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Комитета и других исполнительных органов государственной власти, участвующих в исполнении государственной функции, а также членов их семей.

4.3.6. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается решение об удовлетворении или об отказе в удовлетворении требований, изложенных в обращении (жалобе), о чем заявитель информируется в письменной форме (дается ответ по существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов).

4.4. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе осуществления государственной функции.

4.4.1. Действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами Комитета в ходе осуществления государственной функции, могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложения к Административному регламенту
Комитета по градостроительству и архитектуре
по осуществлению государственной функции
«Подготовка документов, необходимых для принятия решения о
резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга, а также
схемы резервируемых земель и перечня кадастровых номеров земельных
участков, которые полностью или частично расположены в границах
резервируемых земель»

1. Перечень органов исполнительной государственной власти и территориальных органов федеральной исполнительной власти;
2. Форма предложения исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга о резервировании земель в целях подготовки документов, необходимых для принятия решений о резервировании земель.
3. Форма запроса в исполнительные органы государственной власти и территориальные органы федеральной исполнительной власти, с которыми Комитет осуществляет взаимодействие при исполнении государственной функции.
4. Форма запроса в структурные подразделения Комитета для получения сведений, необходимых при исполнении государственной функции.
5. Форма заключения о возможности (отсутствии возможности) подготовки документов для принятия решения о резервировании земель.
6. Требования к схеме резервирования земель.
7. Образец Перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.
8. Форма сообщения правообладателю земельного участка, расположенного полностью или частично в границах резервируемых земель.

Перечень исполнительных органов государственной власти и территориальных органов федеральной исполнительной власти, с которыми Комитет осуществляет взаимодействие при исполнении государственной функции.

Комитет по управлению городским имуществом:

Смольный, 6 подъезд, Санкт-Петербург, 191060, телефон: (812)576-75-57, факс (812)274-10-26, адреса официального сайта и электронной почты:

www.commin.spb.ru

in@commin.spb.ru

kugi@gov.spb.ru

График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней. С 9.00 до 18.00 (по пятницам – до 17.00), перерыв с 13.00 до 14.00.

Предоставляет сведения об имущественно-правовом статусе земельных участков, расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования, и расположенных на них объектах недвижимости, включая сведения о наличии (отсутствии) обременений, возможности и сроках прекращения действия обременений в отношении указанных объектов недвижимости.

Комитет по государственному контролю, использованию и охране памятников истории и культуры:

Ломоносова пл., д.1, Санкт-Петербург, 191023, телефон (812) 315-43-03, факс (812)710-42-45, адреса официального сайта и электронной почты:

www.gov.spb.ru

kgiop@gov.spb.ru

График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней. С 9.00 до 18.00 (по пятницам – до 17.00), перерыв с 13.00 до 14.00.

Представляет сведения об отнесении объектов недвижимости в границах земель, предполагаемых для резервирования, к объектам культурного наследия, о нахождении указанных объектов в границах зон охраны объектов культурного наследия.

Комитет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности:

Каменноостровский пр-кт., д.5/3, Санкт-Петербург, 197046, телефон (812)315-35-67, факс (812)232-83-27, адрес электронной почты:

dep@gov.spb.ru

kroos@gov.spb.ru

График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней. С 9.00 до 18.00 (по пятницам – до 17.00), перерыв с 13.00 до 14.00.

Представляет сведения об особо охраняемых природных территориях, включая сведения о статусе указанных территорий, границах, режиме охраны территорий в границах земель, предполагаемых для резервирования.

Комитет по земельным ресурсам и землеустройству Санкт-Петербурга: Суворовский пр., д.62, Санкт-Петербург, 191124, телефон (812)740-36-45, факс (812) 740-36-41, адреса официального сайта и электронной почты:

www.kzr.spb.ru

kzr@gov.spb.ru

График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней с 09.00 до 18.00 (по пятницам – до 17.00), перерыв с 13.00 до 14.00.

Представляет информацию о наличии сведений об объектах недвижимости (земельных участках и зданиях, сооружениях), прошедших кадастровый учет, а также о фактическом использовании объектов недвижимости, расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования.

Комитет по благоустройству и дорожному хозяйству:

Караванная ул., д.9, Санкт-Петербург, 191023, телефон (812) 710-62-12; факс (812) 710-60-60; адреса официального сайта и электронной почты:

www.spbdorogi.ru

equip@gov.spb.ru

График (режим) работы: ежедневно, кроме субботы и воскресенья и нерабочих праздничных дней. С 9.00 до 18.00 (по пятницам – до 17.00), перерыв с 13.00 до 14.00.

Представляет сведения о наличии на земельных участках, расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования, территорий зеленых насаждений общего пользования.

Управление федеральной регистрационной службы по Санкт-Петербургу и Ленинградской области:

Галерный проезд, 3, Санкт-Петербург, 199226, телефон (812)324-59-28; факс (812)324-59-02; адрес официального сайта:

www.gbr.ru

Представляет сведения о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимости в границах земель, предполагаемых для резервирования.

Управление федерального агентства кадастра объектов недвижимости по городу Санкт-Петербургу:

Суворовский пр-кт, 62, Санкт-Петербург, 191124, телефон (812)577-13-34; факс (812)577-13-29

Представляет сведения о земельных участках, расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования, и их кадастровых номерах.

Приложение № 2
к Административному регламенту Комитета
по градостроительству и архитектуре по
осуществлению государственной функции
«Подготовка документов, необходимых для
принятия решения о резервировании земель для
государственных нужд Санкт-Петербурга, а
также схемы резервируемых земель и перечня
кадастровых номеров земельных участков,
которые полностью или частично расположены
в границах резервируемых земель»

В Комитет
по градостроительству и архитектуре

пл. Ломоносова, д.2,
Санкт-Петербург, 191023

В соответствии с пунктом 2 Положения о порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при принятии решений о резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга и их отмене, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2009 № 479, предлагаю подготовить документы, необходимые для принятия решения о резервировании земель, с учетом следующей информации:

- сведения о целях и ориентировочных сроках резервирования земель, в том числе сведения о планируемом к размещению объекте капитального строительства;

- реквизиты документов, в соответствии с которыми может быть принято решение о резервировании земель;

- материалы, содержащие ориентировочное описание местоположения границ земель, предполагаемых для резервирования.

Приложение: схема с ориентировочными границами земель, предполагаемых для резервирования, и иная необходимая документация.

Председатель соответствующего ИОГВ

Приложение № 3
к Административному регламенту Комитета
по градостроительству и архитектуре по
осуществлению государственной функции
«Подготовка документов, необходимых для
принятия решения о резервировании земель для
государственных нужд Санкт-Петербурга, а
также схемы резервируемых земель и перечня
кадастровых номеров земельных участков,
которые полностью или частично расположены
в границах резервируемых земель»



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
И АРХИТЕКТУРЕ

пл. Ломоносова, д.2, Санкт-Петербург, 191023
Тел.: (812) 315-5216 Факс: (812) 710-4803
E-mail: kga@kga.gov.spb.ru Сайт: <http://www.kgainfo.spb.ru>
ОКПО 00086958; ОКОГУ 23150; ОГРН 103784022524;
ИНН/КПП 7830000994/784001001

КУГИ
КЗРиЗ
КПООС
КБДХ
КГИОП
Управление
Роснедвижимости
УФРС

№ _____
На № _____ от _____

В связи с поступившим в Комитет от соответствующего ИОГВ предложения о резервировании земель в целях указание цели в соответствии с реквизиты документов на территории, ограниченной ориентировочное описание местоположения границ земель, прошу Вас в установленные сроки представить в пределах своей компетенции сведения, предусмотренные п. 2.3 постановления Правительства Санкт-Петербурга от 28.04.2009 № 479 «О порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при принятии решений о резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга и их отмене»:

– об имущественно-правовом статусе земельных участков, расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования, и расположенных на них объектах недвижимости, включая информацию о собственниках земельных участков и пожизненно наследуемых владельцах, а также сведения о наличии (отсутствии) обременений,

возможности и сроках прекращения действия обременений в отношении указанных объектов недвижимости;

– о наличии сведений об объектах недвижимости (земельных участках и зданиях, сооружениях), прошедших кадастровый учет, а также о фактическом использовании объектов недвижимости, расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования;

– об особо охраняемых природных территориях, включая сведения о статусе указанных территорий, границах, режиме охраны территорий в границах земель, предполагаемых для резервирования;

– о наличии на земельных участках, расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования, территорий зеленых насаждений общего пользования;

– о наличии зарегистрированных прав на объекты недвижимости в границах земель, предполагаемых для резервирования, включая информацию о собственниках земельных участков и пожизненно наследуемых владельцах;

– об отнесении объектов недвижимости в границах земель, предполагаемых для резервирования, к объектам культурного наследия, их границах, включая сведения об отнесении объекта культурного наследия к памятникам регионального (федерального) значения или к выявленным объектам культурного наследия, а также о нахождении указанных объектов в границах зон охраны объектов культурного наследия;

– о земельных участках, расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования, и их кадастровых номерах.

ПРИЛОЖЕНИЕ: схема ориентировочных границ резервируемых земель.

Первый заместитель председателя Комитета-
Главный архитектор

Приложение № 4
к Административному регламенту Комитета
по градостроительству и архитектуре по
осуществлению государственной функции
«Подготовка документов, необходимых для
принятия решения о резервировании земель для
государственных нужд Санкт-Петербурга, а
также схемы резервируемых земель и перечня
кадастровых номеров земельных участков,
которые полностью или частично расположены
в границах резервируемых земель»

УЗГ
УИОГ
ОВАиИДО

№ _____
На № _____ от _____

В связи с поступившим в Комитет от соответствующего ИОГВ предложения о резервировании земель в целях указание цели в соответствии с реквизиты документов на территории, ограниченной ориентировочное описание местоположения границ земель, прошу Вас в установленные сроки представить в пределах своей компетенции сведения, предусмотренные п. 2.7.2 приказа Комитета от 31.03.2010 № 48 «О порядке взаимодействия структурных подразделений Комитета и подведомственных учреждений при принятии решения о резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга или его отмене»:

- об утвержденных адресных программах размещения отдельных видов строительства, развития социальной инфраструктур в границах земель, предполагаемых к резервированию;
- о заключенных договорах аренды земельных участков в границах земель, предполагаемых к резервированию;
- о наличии территорий зеленых насаждений общего пользования в границах земель, предполагаемых к резервированию;
- о принятых решениях о развитии застроенных территорий, расположенных в границах земель, предполагаемых к резервированию (УЗГ);
- сведения о размещении объектов транспортной, инженерной инфраструктур, экологии городской среды в соответствии с отраслевыми схемами и адресными программами, утвержденными в установленном порядке в границах земель, предполагаемых к резервированию (УИОГ);

- сведения о наличии существующих и проектных красных линиях, в границах земель, предполагаемых к резервированию (ОБАиИДО).

Директор ГУ ЦИОГД

С.В.Лютов

к Административному регламенту Комитета по градостроительству и архитектуре по осуществлению государственной функции «Подготовка документов, необходимых для принятия решения о резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга, а также схемы резервируемых земель и перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель»



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
И АРХИТЕКТУРЕ**

пл. Ломоносова, д.2, Санкт-Петербург, 191023
Тел.: (812) 315-5216 Факс: (812) 710-4803
E-mail: kga@kga.gov.spb.ru Сайт: <http://www.kgainfo.spb.ru>
ОКПО 00086958; ОКОГУ 23150; ОГРН 103784022524;
ИНН/КПП 7830000994/784001001

№ _____

На № _____ от _____

Заключение возможности (об отсутствии возможности) подготовки документов для принятия решения о резервировании земель

1. Основание для рассмотрения (соответствующее предложение о резервировании земель)	
2. Сведения о целях и ориентировочных сроках резервирования земель, в том числе сведения о планируемом к размещению объекте капитального строительства, согласно предложению	
3. Реквизиты документов, в соответствии с которыми может быть принято решение о резервировании земель, согласно предложению	
4. Ориентировочное описание местоположения границ земель,	

предполагаемых для резервирования, согласно предложению	
5. Функциональные зоны в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 22.12.2008 № 728-99 «О Генеральном плане Санкт-Петербурга»	
6. Территориальные зоны в соответствии с Законом Санкт-Петербурга от 04.02.2009 № 29-10 «О Правилах землепользования и застройки Санкт-Петербурга»	
7. Информация о сроках резервирования земель	
8. Информация об ограничениях использования земельных участков, расположенных в границах резервирования земель	
9. Сведения государственного кадастра недвижимости о земельных участках, расположенных полностью или частично в границах земель, предполагаемых для резервирования, и их кадастровых номерах, <i>согласно ответу Управления Роснедвижимости от №</i>	
10. Наличие документации по планировке территории	
11. Сводные результаты рассмотрения предложения о резервировании земель	

Приложение: сведения исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга на ____ л.

Председатель Комитета

Ю. Е. Киселева

Приложение № 6
к Административному регламенту Комитета
по градостроительству и архитектуре по
осуществлению государственной функции
«Подготовка документов, необходимых для
принятия решения о резервировании земель для
государственных нужд Санкт-Петербурга, а
также схемы резервируемых земель и перечня
кадастровых номеров земельных участков,
которые полностью или частично расположены
в границах резервируемых земель»

Схема резервируемых земель

Схема должна содержать:

- описание границ резервируемых земель;
- при наличии, координаты поворотных точек границ резервируемых земель;
- при наличии, в соответствии с материалами документации по планировке территории ведомость координат поворотных точек границ резервируемых земель и ведомость координат характерных точек земельных участков (их частей), расположенных полностью или частично в границах резервируемых земель.

Приложение № 7
к Административному регламенту Комитета
по градостроительству и архитектуре по
осуществлению государственной функции
«Подготовка документов, необходимых для
принятия решения о резервировании земель для
государственных нужд Санкт-Петербурга, а
также схемы резервируемых земель и перечня
кадастровых номеров земельных участков,
которые полностью или частично расположены
в границах резервируемых земель»

**Перечень кадастровых номеров земельных участков, которые
полностью или частично расположены в границах резервируемых земель**

№ п/п	№ на схеме	Кадастровый номер земельного участка полностью или частично расположенного в границах резервируемых земель	Общая площадь земельного участка полностью или частично расположенного в границах резервируемых земель/площадь части земельного участка, расположенная в границах резервируемых земель	Имущественно- правовой статус объекта недвижимости
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

Приложение № 8
к Административному регламенту Комитета
по градостроительству и архитектуре по
осуществлению государственной функции
«Подготовка документов, необходимых для
принятия решения о резервировании земель для
государственных нужд Санкт-Петербурга, а
также схемы резервируемых земель и перечня
кадастровых номеров земельных участков,
которые полностью или частично расположены
в границах резервируемых земель»



**ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ
И АРХИТЕКТУРЕ**

пл. Ломоносова, д.2, Санкт-Петербург, 191023
Тел.: (812) 315-5216 Факс: (812) 710-4803
E-mail: kga@kga.gov.spb.ru Сайт: <http://www.kgainfo.spb.ru>
ОКПО 00086958; ОКОГУ 23150; ОГРН 103784022524;
ИНН/КПП 7830000994/784001001

**Правообладателю земельного
участка, расположенного
полностью или частично в
границах резервируемых земель**

№ _____
На № _____ от _____

Уважаемый _____!

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от _____ № _____ в целях _____ на срок _____ принято решение о резервировании земель, в границах согласно прилагаемой схеме резервируемых земель.

В указанных границах резервирования земель расположен земельный участок по адресу: _____, правообладателем которого Вы являетесь (расположена часть земельного участка по адресу: _____).

В отношении используемого Вами земельного участка установлены ограничения его использования _____ в связи с принятым решением о резервировании земель для государственных нужд Санкт-Петербурга.

Указанные сведения направлены в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение государственного кадастра недвижимости, для внесения в государственный кадастр недвижимости.

Со схемой резервируемых земель Вы можете ознакомиться на официальном сайте Комитета в сети «Интернет» или на информационных стендах Комитета.

Приложение:

1. Копия схемы резервирования земель.

2. Выписка из перечня кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель.