



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

**ПРИКАЗ**

14 февраля 2023 года

№ 5

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в отдельные приказы  
Ленинградского областного комитета по управлению государственным  
имуществом, утверждающие административные регламенты  
предоставления государственных услуг**

На основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Ленинградской области от 22.04.2015 № 122 «Об утверждении Перечня государственных услуг, предоставляемых на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области, включая перечень государственных услуг, предоставление которых посредством комплексного запроса не осуществляется, и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области» и постановления Правительства Ленинградской области от 05.03.2011 № 42 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, внесении изменений в постановление Правительства Ленинградской области от 12 ноября 2004 года № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 года № 249, от 4 декабря 2008 года № 381 и

пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 года № 367», с целью приведения в соответствие с действующим законодательством, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги, утвержденный приказом Леноблкомимущества от 16 декабря 2016 года № 51 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в собственности Ленинградской области, в собственность (за плату), аренду, безвозмездное пользование, без проведения торгов», следующие изменения:

1) в пункте 2.4 и в абзаце третьем пункта 3.1.1 цифры «01.01.2023» цифрами «01.01.2024».

2) в пункте 2.6:

в абзаце втором подпункта 2 слова «по форме № 2 П» заменить словами «по форме, соответствующей требованиям действующего законодательства»;

в подпункте «а» подпункта 3 слова «должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации» заменить словами «консульским должностным лицом».

2. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги, утвержденный приказом Леноблкомимущества от 03 августа 2017 года № 23 «Об утверждении административного регламента Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предоставлению государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ленинградской области» (далее – административный регламент), следующие изменения:

1) абзац девятый и абзац двенадцатый пункта 2.2 признать утратившими силу;

2) абзац четвертый пункта 2.3 признать утратившим силу;

3) абзац третий и абзац шестой пункта 2.3.1 признать утратившими силу;

4) в пункте 2.4 слова «30 (тридцати)» заменить словами «10 (десяти) рабочих», слова «о заключении соглашения об установлении сервитута» заменить словами «об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ленинградской области»;

5) пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

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

1) заявление об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ленинградской области, (оформляется по форме согласно Приложению 1 к настоящему Административному регламенту) с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, а также с заполнением согласия заявителя на обработку персональных данных в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение 2 к настоящему Административному регламенту) в случае личного обращения заявителя (представителя заявителя) в ГБУ ЛО «МФЦ».

Если заявление об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ленинградской области, предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, приложение схемы границ сервитута на кадастровом плане территории к указанному заявлению не требуется.

Заявление заполняется лично заявителем при обращении на ЕПГУ/ПГУ ЛО, а также специалистом ГБУ ЛО «МФЦ» при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) 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 получение государственной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя. Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность:

- для физических лиц:

а) доверенность, удостоверенную нотариально, либо главой местной администрации поселения и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления поселения, или главой местной администрации муниципального района и специально уполномоченным должностным лицом местного самоуправления муниципального района (в случае если в поселении или расположенном на межселенной территории населенном пункте нет нотариуса), либо консульским должностным лицом, уполномоченным на совершение этих действий;

б) доверенность, удостоверенную в соответствии с пунктом 2 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и являющуюся приравненной к нотариальной:

- доверенности военнослужащих и других лиц, находящихся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждениях, которые удостоверены начальником такого учреждения, его заместителем по медицинской части, а при их отсутствии старшим или дежурным врачом;

- доверенности военнослужащих, а в пунктах дислокации воинских частей, соединений, учреждений и военно-учебных заведений, где нет нотариальных контор и других органов, совершающих нотариальные действия, также доверенности работников, членов их семей и членов семей военнослужащих, которые удостоверены командиром (начальником) этих части, соединения, учреждения или заведения;

- доверенности лиц, находящихся в местах лишения свободы, которые удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы;

- доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания, которые удостоверены администрацией этой организации или руководителем (его заместителем) соответствующего учреждения социальной защиты населения;

в) доверенность в простой письменной форме;

г) постановление органа опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (в отношении граждан, находящихся под опекой или попечительством либо помещенных под надзор в медицинские организации, организации, оказывающие социальные услуги, или иные организации);

- для юридических лиц:

д) доверенность или договор, приказ о назначении, решение собрания, содержащие полномочия представителя (при обращении за предоставлением государственной услуги представителя заявителя, полномочия которого основаны на доверенности), удостоверенную в соответствии с пунктом 4 статьи 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации.

При обращении в ГБУ ЛО «МФЦ» (далее также – МФЦ) необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность:

- заявителя (представителя заявителя) в случае, когда полномочия уполномоченного лица подтверждены доверенностью в простой письменной форме (паспорт гражданина Российской Федерации, паспорт гражданина СССР, временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации по форме, соответствующей требованиям действующего законодательства, удостоверение личности военнослужащего РФ).

В случае если заявителем является иностранный гражданин, одновременно с заявлением заявитель представляет паспорт иностранного гражданина.

В случае если заявителем является лицо без гражданства, одновременно с заявлением заявитель представляет вид на жительство.

В случае подачи заявления иностранным гражданином или лицом без гражданства в период рассмотрения заявления о признании его гражданином Российской Федерации, дополнительно представляется документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность.»;

б) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

3) заявление на получение государственной услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/ПГУ ЛО.

- способ подачи заявления на получение государственной услуги не соответствует способам, установленным пунктом 2.2 настоящего Административного регламента.»;

7) подпункт 4 пункта 2.10 признать утратившим силу;

8) в пункте 2.13:

абзацы второй и третий признать утратившими силу;

в абзацах пятом и шестом слова «3 (трех) дней с даты» заменить словами «1 рабочего дня со дня»;

9) в пункте 2.14.1 слова «Леноблкомимущества или в» исключить;

10) в пункте 2.14.4 слово «Леноблкомимущества» заменить словом «МФЦ»;

11) в пункте 2.14.7 слово «, Леноблкомимущества» исключить;

12) в пункте 2.15.3 слова «должностным лицам Леноблкомимущества или» исключить, слова «в Леноблкомимуществе или» исключить;

13) в пункте 2.17.1 слова «Леноблкомимуществе или» исключить;

14) в пункте 3.1.1:

в подпункте 1 слова «3 дней» заменить словами «1 рабочего дня»;

в подпункте 2 цифру «22» заменить словами «6 рабочих»;

подпункт 3 после цифры «2» дополнить словом «рабочих»;

в подпункте 4 слова «3 дней» заменить словами «1 рабочего дня»;

15) раздел 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Прием и регистрация заявления и документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Общий отдел Леноблкомимущества заявления и документов.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Общего отдела Леноблкомимущества, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем документы, в том числе посредством автоматической информационной системы межведомственного

электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО»), и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их (принимает в работу в АИС «Межвед ЛО») в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента, работник Общего отдела Леноблкомимущества, ответственный за делопроизводство, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, подписанное заведующим Общим отделом Леноблкомимущества, с указанием оснований такого отказа и возвращает заявление и приложенные документы заявителю, а также вносит соответствующую информацию в АИС «Межвед ЛО» (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту).

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Общего отдела Леноблкомимущества, ответственный за делопроизводство, заведующий Общим отделом Леноблкомимущества.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе принятие заявления в работу в АИС «Межвед ЛО», и перенаправление на рассмотрение начальнику Отдела формирования и учета земельных ресурсов Леноблкомимущества;

- отказ в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и направление соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО» заявителю в личный кабинет ПГУ ЛО/ЕПГУ или в МФЦ.»;



16) в пункте 3.1.3.2:

в абзаце втором слова «17 (семнадцать)» заменить словами «5 (пяти) рабочих»;

в абзаце четвертом слова «5 (пяти) дней» заменить словами «1 (одного) рабочего дня»;

17) абзац четвертый пункта 3.1.3.5 признать утратившим силу;

18) пункт 3.1.4.2 после слов «2 (двух)» дополнить словом «рабочих»;

19) пункт 3.1.5.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: регистрация, в том числе в АИС «Межвед ЛО», результата рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и направление способом, указанным в заявлении, не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания третьей административной процедуры.»;

20) пункт 3.1.5.4 после слова «процедуры:» дополнить словами «внесение сведений о принятом решении в АИС «Межвед ЛО» и»;

21) в пункте 3.2.5 слова «автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО»)» заменить словами «АИС «Межвед ЛО»;

22) дополнить пунктом 6.2.1 следующего содержания:

«6.2.1. При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, специалист МФЦ выполняет следующие действия:

сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов;

предлагает заявителю принять меры к устранению имеющихся оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением государственной услуги;

выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (Приложение 3 к настоящему Административному регламенту).»;

23) приложение 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

24) приложение 3 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги, утвержденный приказом Леноблкомимущества от 21 августа 2017 года № 25 «Об утверждении административного регламента Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предоставлению государственной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности Ленинградской области, на кадастровом плане территории», изменения, заменив в абзаце втором пункта 2.4 и в пункте 2.4.1 цифры «01.01.2023» цифрами «01.01.2024».

4. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги, утвержденный приказом Леноблкомимущества от 29 августа 2017 года № 31 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Продажа и предоставление в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Ленинградской области, гражданам, крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, а также сельскохозяйственным организациям и крестьянским (фермерским) хозяйствам, участвующим в программах государственной поддержки в сфере развития сельского хозяйства», следующие изменения:

1) в пунктах 2.4, 2.4.1 и 2.4.2 цифры «01.01.2023» заменить цифрами «01.01.2024»;

2) в абзаце третьем, абзаце четвертом и абзаце пятом пункта 3.1.1 цифры «01.01.2023» заменить цифрами «01.01.2024»;

3) в абзаце втором, абзаце двенадцатом, абзаце четырнадцатом и абзаце пятнадцатом пункта 3.1.3.2 цифры «01.01.2023» заменить цифрами «01.01.2024».

5. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги, утвержденный приказом Леноблкомимущества от 29 августа 2017 года № 32 «Об утверждении административного регламента Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом предоставления государственной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Ленинградской области», следующие изменения:

1) в пунктах 2.4, 2.4.1 и 2.4.2 цифры «01.01.2023» заменить цифрами «01.01.2024»;

2) в пункте 2.6:

в абзаце втором подпункта 2 слова «по форме № 2 П» заменить словами «по форме, соответствующей требованиям действующего законодательства»;

в подпункте «а» подпункта 5 слова «должностным лицом консульского учреждения Российской Федерации» заменить словами «консульским должностным лицом»;

3) в абзаце третьем, абзаце четвертом и абзаце пятом пункта 3.1.1 цифры «01.01.2023» заменить цифрами «01.01.2024»;

4) в абзаце восьмом, абзаце одиннадцатом, абзаце девятнадцатом, абзаце двадцать первом, абзаце двадцать втором, абзаце двадцать шестом, абзаце двадцать седьмом и абзаце двадцать восьмом пункта 3.1.3.2 цифры «01.01.2023» заменить цифрами «01.01.2024».

6. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги, утвержденный приказом Леноблкомимущества от 07 апреля 2021 года № 16 «Об утверждении административного регламента Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом предоставления на территории Ленинградской области

государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка (земельных участков) и (или) земель для их использования в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации» (далее – регламент), следующие изменения:

1) в пункте 2.2:

абзацы девятый и двенадцатый признать утратившими силу;

в абзаце тринадцатом слова «ПГУ ЛО/ЕПГУ» заменить словом «ЕПГУ»;

в абзаце пятнадцатом слова «ПГУ ЛО/ЕПГУ» заменить словом «ЕПГУ», слова «в Леноблкомимущество,» исключить;

в абзаце шестнадцатом слова «в Леноблкомимущество,» исключить;

абзац семнадцатый признать утратившим силу;

в абзаце девятнадцатом слова «Леноблкомимуществе или» исключить;

2) пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«2.3.2. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче ходатайства и документов):

1) при личной явке:

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

посредством ЕПГУ (при технической реализации).»;

3) подпункт 2 пункта 2.6 дополнить словами «, а также включающие ссылку на гугл/яндекс диск (облачное хранилище, содержащее указанные сведения)»;

4) пункт 2.7 после абзаца пятого дополнить абзацем следующего содержания:

«- проект планировки территории, предусматривающий размещение инженерного сооружения регионального значения.»;

5) в подпункте 2 пункта 2.7.2 слова «ПГУ ЛО/ЕПГУ» заменить словом «ЕПГУ»;

6) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

- заявителем не представлены документы, установленные пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

- представленные документы утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

3) заявление на получение государственной услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

- представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги;

- неполное заполнение полей в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- способ подачи заявления на получение государственной услуги не соответствует способам, установленным пунктом 2.2 настоящего административного регламента.»;

7) в пункте 2.13:

абзац второй и абзац третий признать утратившими силу;

в абзаце четвертом слова «или ПГУ ЛО» по тексту исключить;

8) в пунктах 2.14.1, 2.14.4 и 2.14.7 слово «Леноблкомимущества» заменить словом «МФЦ»;

9) в пункте 2.15.1:

в подпункте 3 слово «Леноблкомимуществе» заменить словом «МФЦ», слова «либо ПГУ ЛО» исключить;

в подпункте 5 слова «и (или) ПГУ ЛО» исключить;

10) в подпункте 3 пункта 2.15.3 слова «должностным лицам Леноблкомимущества» заменить словами «работникам МФЦ», слово «Леноблкомимуществе» заменить словом «МФЦ»;

11) в пункте 2.15.4 слова «или ПГУ ЛО» исключить;

12) в пункте 2.17.1 слова «Леноблкомимуществе или» исключить;

13) в пункте 2.17.2 слова «ПГУ ЛО и/или» исключить;

14) раздел 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Прием, регистрация и передача должностному лицу Леноблкомимущества, ответственному за формирование проекта решения, ходатайства и документов о предоставлении государственной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в Леноблкомимущество ходатайства и документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: работник Леноблкомимущества, ответственный за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем ходатайство и документы, в том числе посредством автоматической информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО»), и в случае отсутствия установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента оснований для отказа в приеме регистрирует их (принимает в работу в АИС «Межвед ЛО») в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.1.2.2.1. При наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, работник Леноблкомимущества, ответственный за делопроизводство, в тот же день с помощью указанных в заявлении средств связи направляет заявителю уведомление об отказе в приеме документов, подписанное заведующим общим отделом, с указанием оснований такого отказа и возвращает ходатайство и приложенные документы заявителю, а также вносит соответствующую информацию в АИС «Межвед ЛО» (приложение 5 к административному регламенту).

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: работник Леноблкомимущества, ответственный за делопроизводство, заведующий общим отделом Леноблкомимущества.

3.1.2.4. Критерии принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры:

- регистрация ходатайства о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе принятие ходатайства в работу в АИС «Межвед ЛО», и перенаправление на рассмотрение начальнику отдела формирования и учета земельных ресурсов;

- отказ в приеме ходатайства о предоставлении государственной услуги и направление соответствующего статуса в АИС «Межвед ЛО» заявителю в личный кабинет ЕПГУ или в МФЦ.»;

15) пункт 3.1.5.2 после слова «регистрация» дополнить словами «, в том числе в АИС «Межвед ЛО»,»;

16) в пункте 3.2.1 слова «и ПГУ ЛО» исключить;

17) в пункте 3.2.2 слова «или через ПГУ ЛО» исключить;

18) в пункте 3.2.3 слова «через ПГУ ЛО либо» исключить;

19) в пункте 3.2.4:

в абзаце первом слова «или через ПГУ ЛО» исключить;

в абзаце третьем слова «или на ПГУ ЛО» исключить;

в абзаце четвертом слова «или ПГУ ЛО» исключить;

20) пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:

«3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ЕПГУ АИС «Межвед ЛО» производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.»;

21) в пункте 3.2.6:

в абзаце первом и абзаце втором слова «через ПГУ ЛО либо» исключить;

в абзаце четвертом слова «ПГУ ЛО или» исключить;

22) в пункте 3.2.7:

в абзаце первом слова «ПГУ ЛО или» исключить;

в абзаце втором слова «ПГУ ЛО либо на» исключить;

23) в абзаце первом пункта 3.2.8 слова «ПГУ ЛО или» исключить;

24) дополнить пунктом 6.2.1 следующего содержания:

«6.2.1. При установлении оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, специалист МФЦ выполняет следующие действия:

сообщает заявителю о наличии оснований для отказа в приеме документов;

предлагает заявителю принять меры к устранению имеющихся оснований для отказа в приеме документов, после чего вновь обратиться за предоставлением государственной услуги;

выдает уведомление об отказе в приеме ходатайства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (приложение 5 к административному регламенту).».



25) в пункте 11 приложения 1 к регламенту слова «выдать на руки в Леноблкомимуществе», «направить по почте» и «ПГУ ЛО/» исключить.

26) дополнить приложением 5, изложенным в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя Леноблкомимущества.

Председатель комитета



М.Р. Тоноян

Приложение 1  
к приказу Леноблкомимущества  
от «14» февраля 2023 года № 5

Приложение 1  
к Административному регламенту

Форма заявления  
об установлении сервитута в отношении земельного участка, находящегося в  
государственной собственности Ленинградской области

(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
<b>Сведения о заявителе</b>	
Заявитель обратился лично?	<input type="checkbox"/> Заявитель обратился лично <input type="checkbox"/> Обратился представитель заявителя
<b>Данные заявителя Юридического лица</b>	
Полное наименование организации	
Сокращенное наименование организации	
Организационно-правовая форма организации	
ОГРН	
ИНН	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
Фактический адрес	
Фамилия Имя Отчество руководителя ЮЛ	
Наименование документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Серия и номер документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Дата выдачи документа, удостоверяющего личность руководителя ЮЛ	
Телефон руководителя ЮЛ	
<b>Данные заявителя Физического лица</b>	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
<b>Данные заявителя Индивидуального предпринимателя</b>	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Почтовый адрес	
<b>Сведения о представителе</b>	
Кто представляет интересы заявителя?	<input type="checkbox"/> Физическое лицо <input type="checkbox"/> Индивидуальный предприниматель <input type="checkbox"/> Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица?	<input type="checkbox"/> Обратился руководитель <input type="checkbox"/> Обратилось иное уполномоченное лицо

<i>Представитель Юридическое лицо</i>	
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Представитель Физическое лицо	
Фамилия Имя Отчество	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Представитель Индивидуальный предприниматель	
Фамилия Имя Отчество	
ОГРНИП	
ИНН	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Телефон	
Электронная почта	
Вариант предоставления услуги	
Выберите цель сервитута	<input type="checkbox"/> Размещение линейных объектов и иных сооружений <input type="checkbox"/> Проведение изыскательских работ <input type="checkbox"/> Недропользование <input type="checkbox"/> Проход (проезд) через соседний участок, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов <input type="checkbox"/> Иные цели
Сервитут устанавливается	<input type="checkbox"/> На земельный участок <input type="checkbox"/> На часть земельного участка
<i>Для установления сервитута на ЗУ</i>	
Предоставить сведения о ЗУ: кадастровый (условный) номер; адрес или описание местоположения ЗУ	
<i>Для установления сервитута на часть ЗУ</i>	
Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет?	<input type="checkbox"/> Часть земельного участка поставлена на кадастровый учет <input type="checkbox"/> Часть земельного участка не поставлена на кадастровый учет
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь <i>(в случае, если часть ЗУ поставлена на кадастровый учет)</i>	
Предоставить сведения о части ЗУ: кадастровый номер ЗУ; адрес или описание местоположения ЗУ, площадь <i>(в случае, если часть ЗУ не поставлена на кадастровый учет)</i>	
Схема границ сервитута на кадастровом плане территории	<input type="checkbox"/> Документ приложен <input type="checkbox"/> Обязуюсь направить схему границ сервитута на кадастровом плане территории на адрес электронной почты <a href="mailto:lokugi@lenreg.ru">lokugi@lenreg.ru</a> , если формат документа больше, чем А4*

\* Галочку необходимо проставить в случае, если схема границ больше, чем формат А4. Если документ не превышает установленный формат, то при печати заявления это поле не отображается.

Срок установления сервитута	
Подпись:	Дата:
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Результат рассмотрения заявления прошу:

  

выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу: \_\_\_\_\_

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ

---

Приложение 2  
к приказу Леноблкомимущества  
от «14» февраля 2023 года № 5.

Приложение 3  
к административному регламенту

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица / наименование организации  
и ИНН)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты  
доверенности)

\_\_\_\_\_  
Контактная информация:  
тел. \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в приеме заявления и документов, необходимых**  
**для предоставления государственной услуги**

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Установление сервитута в отношении земельного участка» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные  
пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо (специалист МФЦ))

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов  
(в случае подачи документов посредством МФЦ):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Приложение 3  
к приказу Леноблкомимущества  
от «14» февраля 2023 года № 5

Приложение 5  
к административному регламенту

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица / наименование организации  
и ИНН)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя заявителя и реквизиты  
доверенности)

\_\_\_\_\_  
Контактная информация:  
тел. \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**об отказе в приеме заявления и документов, необходимых**  
**для предоставления государственной услуги**

Настоящим подтверждается, что при приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельного участка» были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

\_\_\_\_\_  
(указываются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные  
пунктом 2.9 административного регламента)

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме ходатайства и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

\_\_\_\_\_  
(должностное лицо (специалист МФЦ)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

(дата)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение решения об отказе в приеме документов (в случае подачи документов посредством МФЦ):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)