



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

ПРИКАЗ

07 июля 2026 года

№ 20

Санкт-Петербург

О внесении изменений в приказ Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 30 января 2013 года № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, на право аренды, собственности, безвозмездного пользования»

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом (далее – Леноблкомимущество) в соответствие с действующим законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 30 января 2013 года № 1 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, на право аренды, собственности, безвозмездного пользования» следующие изменения:

в преамбуле слова «, а также 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» исключить;

приложение (Административный регламент предоставления государственной услуги «Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, на право аренды, собственности, безвозмездного пользования») изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом Г.В. Давыдову.

Председатель комитета



М.Р. Тоноян

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования земельными
участками, находящимися в собственности Ленинградской области, на право
аренды, собственности, безвозмездного пользования»
(сокращенное наименование – переоформление права постоянного
(бессрочного пользования)
(далее – Административный регламент, государственная услуга)**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется:

- юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), а также за исключением юридических лиц, указанных в пункте 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - заявители);

- индивидуальным предпринимателям.

Представлять интересы заявителя имеют право:

от имени юридических лиц:

- лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;

- представители юридических лиц в силу полномочий на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством, или договора.

от имени индивидуальных предпринимателей:

- представители индивидуальных предпринимателей в силу полномочий на основании доверенности или договора.

1.3. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Государственная услуга предоставляется в соответствии с категориями

(признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, на право аренды, собственности, безвозмездного пользования».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Государственную услугу предоставляет Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом.

2.3 Результат предоставления государственной услуги:

- заключение договора купли-продажи (аренды/безвозмездного пользования) в случае принятия Леноблкомимуществом решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования;

- уведомление об отказе в переоформлении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок (приложение № 3).

Результат предоставления государственной услуги предоставляется в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов:

1) при личной явке;

в Леноблкомимущество;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ (за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 33 (тридцать три) рабочих дня с даты поступления заявления в Леноблкомимущество.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

Взимание платы за предоставление государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги в МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

при обращении заявителя в МФЦ - в день обращения режиме реального времени (1 рабочий день);

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) - в день поступления запроса на ЕПГУ или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, в случае обращения заявителя в МФЦ размещены на официальном сайте Леноблкомимущества в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности государственной услуги.

Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещен на официальном сайте Леноблкомимущества, а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.10.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги, - ЕПГУ, система межведомственного информационного взаимодействия (СМЭВ).

2.10.3. Порядок предоставления результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документов на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю

несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку государственная услуга предоставляется только юридическим лицам.

2.10.4. Возможность выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги органами, предоставляющими государственные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, не предусмотрена.

2.10.5. Подача ходатайства/запроса, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги осуществляется в МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.11.2. Форма заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту в приложении № 1.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления/запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или для отказа в рассмотрении заявления/запроса и для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении государственной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется сотрудником МФЦ, должностным лицом Леноблкомимущества или посредством ЕПГУ и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления государственной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.3.1 Содержание заявления и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

3.3.2. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема в МФЦ посредством

предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

3.3.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от № 572-ФЗ

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов отсутствуют.

3.3.5. Подача заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги осуществляется в МФЦ при наличии соглашения, указанного в статье 15 Федерального закона 210-ФЗ, в пределах территории Ленинградской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) возможна.

3.3.6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В МФЦ срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет – 1 рабочий день, при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе - в день передачи документов, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

3.4. Межведомственное электронное взаимодействие.

Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении

государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия приведен в приложении к настоящему регламенту (таблица № 2).

Для получения государственной услуги необходимо направление посредством федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" следующих межведомственных информационных запросов:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в случае, если заявителем является юридическое лицо;

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП), если заявителем является индивидуальный предприниматель.

Указанные информационные запросы направляются в Федеральную налоговую службу.

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН).

Запрос направляется в Росреестр.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

3.5.2. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в срок 33 рабочих дня с даты регистрации заявления.

3.6. Предоставление результата государственной услуги.

Выдача результата предоставления услуги в соответствии с абзацем вторым пункта 2.3 настоящего административного регламента в электронной форме не предусмотрена.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов) в срок – 1 рабочий день.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении государственной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

посредством Единого портала/ПГУ ЛО (при наличии технической возможности).

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений,
Идентификаторы категорий (признаков) заявителей,
Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
Исчерпывающий перечень оснований для
отказа в предоставлении государственной услуги,
Формы запроса о предоставлении государственной услуги
и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Леноблкомимущество – Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом;
- б) ЕПГУ – федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";
- в) МФЦ – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;
- б) ИП – заявителем является Индивидуальный предприниматель;
- в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;
- г) П(з) – представитель заявителя;
- д) ЕП – Единый портал;
- е) ЕПГУ, ПГУ ЛО – документы подаются посредством портала;
- ж) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- з) Л – документы подаются при личном посещении ОМСУ, МФЦ;
- и) О – представляется оригинал документа;
- к) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;
- л) К – представляется копия документа;
- м) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;
- н) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре;
- о) Д(2) – документы представляются в двух экземплярах.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги
	«Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования»
Юридическое лицо	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель	ИП

Таблица № 2

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	ЮЛ, ИП, П(з)	Заявление на переоформление права постоянного (бессрочного) пользования по форме согласно приложению № 1	МФЦ, ЕПГУ	[Все], Д(1), О, О(э)
2	ИП, П(з)	Документ, удостоверяющий личность заявителя; документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца	МФЦ, ЕПГУ	[Все], К, Д(1)

3	ЮЛ, П(з)	Учредительные документы	МФЦ, ЕПГУ	[Все], К, Д(1)
4	П(з)	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.	МФЦ, ЕПГУ	[Все], К, Д(1)
5	ЮЛ, ИП, П(з)	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	МФЦ, ЕПГУ	[Все], К, Д(1)
6	ЮЛ, ИП, П(з)	Заявление о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок по форме согласно приложению N 2 к настоящему административному регламенту	МФЦ, ЕПГУ	[Все], Д(1), О, О(з)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1	ЮЛ, П(з)	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем является юридическое лицо.	МФЦ, ЕПГУ	[Все], Д(1)
2	ИП, П(з)	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если	МФЦ, ЕПГУ	[Все], Д(1)

		заявителем является индивидуальный предприниматель.		
3	ЮЛ, ИП, ФЛ, П(з)	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (ЕГРН)	МФЦ, ЕПГУ	[Все], Д(1)

Таблица № 3

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

№	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	земельный участок, на который представлено заявление, не является учтенным в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости"	ЮЛ, ИП, П(з)
2	представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны;	ЮЛ, ИП, П(з)
3	заявителем не представлены документы, перечисленные в Таблице № 2 настоящего административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;	ЮЛ, ИП, П(з)
4	категория заявителя не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего административного регламента;	ЮЛ, ИП, П(з)
5	заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги	ЮЛ, ИП, П(з)

V. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Приложение № 1
к Административному регламенту
государственной услуги
«Переоформление права постоянного
(бессрочного) пользования»

Бланк заявления

Председателю Ленинградского
областного комитета по управлению

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу переоформить право постоянного (бессрочного) пользования на принадлежащий мне земельный участок, расположенный по адресу: Ленинградская область, _____, с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м и предоставить земельный участок _____ в собственность (аренду/безвозмездное пользование)_____.
(нужное подчеркнуть)

Примечание: В случае если заявитель является государственным предприятием (учреждением) Ленинградской области, необходимо приложить к заявлению письменное согласование отраслевого органа исполнительной власти Ленинградской области, которому подведомственно данное предприятие (учреждение).

(Ф.И.О. заявителя/доверенного лица, реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

- | | |
|--------------------------|--|
| ☐ | выдать на руки в Леноблкомимуществе; |
| ☐ | направить по почте; |
| ☐ | направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ. |

К заявлению прилагаются документы согласно описи.

Заявитель:

(Должность)

(Подпись)

М.П.

Контактное лицо, телефон для связи:

"__" _____ 20__ г.

К административному регламенту
государственной услуги
«Переоформление права постоянного
(бессрочного) пользования»

Бланк заявления

Председателю Ленинградского
областного комитета по управлению
государственным имуществом

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования
на земельный участок

В связи с переоформлением права постоянного (бессрочного) пользования на принадлежащий
мне земельный участок, расположенный по адресу: Ленинградская область,
_____ ,

с кадастровым номером _____ , площадью _____ кв. м

прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования _____

_____ (полное наименование юридического лица, данные о государственной регистрации)

на земельный участок, находящийся в собственности Ленинградской области, свидетельство о
регистрации права _____

_____ (номер, серия, дата свидетельства о государственной регистрации)

общей площадью _____ кв. м, кадастровый N _____

местоположение: _____ ,

вид разрешенного использования _____

категория земель _____

(сведения указываются в соответствии с выпиской из ЕГРН о земельном участке)

При этом сообщаю следующие дополнительные сведения об участке:

1. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке:

(наименование объекта, площадь объекта, вид права заявителя на объект)

2. Иные дополнительные сведения: _____

К заявлению прилагаются документы согласно описи.

Заявитель:

(Должность)

(Подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Контактное лицо, телефон для связи: _____

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
государственной услуги
«Переоформление права постоянного
(бессрочного) пользования»

(контактные данные заявителя)

Уведомление
об отказе в переоформлении права постоянного (бессрочного)
пользования на земельный участок

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги «Переоформление права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, на право аренды, собственности, безвозмездного пользования» и приложенных к нему документов принято решение отказать в

приеме заявления и документов по следующим основаниям:

(указываются наименование основания отказа в соответствии с регламентом и разъяснение причин отказа в приеме заявления и документов)

Вы вправе повторно обратиться в Леноблкомимущество с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в Леноблкомимущество, а также в судебном порядке.
