



ЛЕНИНГРАДСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ  
(ЛЕНОБЛКОМИМУЩЕСТВО)

**ПРИКАЗ**

24 декабря 2025 года

№ 53

Санкт-Петербург

**О внесении изменений в приказ Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом от 30 декабря 2014 года № 29 «Об утверждении Административного регламента Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предоставлению государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, при отказе землепользователя (землевладельца)»**

В целях приведения нормативных правовых актов Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом 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 декабря 2014 года № 29 «Об утверждении Административного регламента Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предоставлению государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, при отказе землепользователя (землевладельца)» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «, а также постановления Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 г. № 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 г. № 260 и признании утратившими силу постановлений Правительства Ленинградской области от 25 августа 2008 г. № 249, от 4 декабря 2008 г. № 381 и пункта 5 постановления Правительства Ленинградской области от 11 декабря 2009 г. № 367» исключить;

2) приложение (Административный регламент Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предоставлению государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, при отказе землепользователя (землевладельца)») 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

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Ленинградского  
областного комитета по управлению  
государственным имуществом  
от «24» 12 2025 № 53

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Ленинградского  
областного комитета по управлению  
государственным имуществом  
от 30.12.2014 № 29

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**Ленинградского областного комитета по управлению государственным имуществом по предоставлению государственной услуги «Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, при отказе землепользователя (землевладельца)» (сокращенное наименование – Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками)**  
(далее – 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:

- физическим лицам;
- юридическим лицам.

Представлять интересы заявителя могут:

- от имени физических лиц: законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, опекуны недееспособных граждан либо представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности;

- от имени юридических лиц: представители, действующие в соответствии с законом или учредительными документами в силу полномочий без доверенности, или представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.3. 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)» (далее – Единый портал, ЕПГУ).

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги:

Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в собственности Ленинградской области, при отказе землепользователя (землевладельца).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

Государственную услугу предоставляет:

Ленинградским областным комитетом по управлению государственным имуществом (далее – Леноблкомимущество).

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления услуги является:

- решение о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком (распоряжение Леноблкомимущества – приложение к настоящему регламенту Образец № 2);
- уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги (Образец № 3).

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

- 1) при личной явке:
  - в Леноблкомимуществе;
  - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
  - почтовым отправлением;
  - в электронной форме через личный кабинет заявителя на Портале государственных и муниципальных услуг Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО)/ЕПГУ (при технической реализации).

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления в Леноблкомимуществе.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

### 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 и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

- при личном обращении в Леноблкомимущество - в день поступления запроса;

при направлении заявления почтовой связью в Леноблкомимущество - в течение не более 1 (одного) дня со дня получения заявления и документов Леноблкомимуществом;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ (при наличии соглашения) - в течение не более 1 (одного) дня со дня поступления запроса в Леноблкомимущество;

при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ - в день поступления запроса в 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 непосредственно в орган, предоставляющий государственную услугу, или многофункциональный центр, 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 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах 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. Информационная система, используемая для предоставления государственной услуги - Единый портал, СМЭВ.

2.10.3. В случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении государственной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые

результаты предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, имеется возможность предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе.

2.10.4 Предоставление результатов государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 3.7 настоящего регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.10.5. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и Леноблкомимуществом.

Возможность принятия Многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрена.

2.10.5. В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача 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.

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. Формы заявления и документов приведены в приложении к настоящему регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме 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 предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

2.12.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведены 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 должностным лицом уполномоченного органа или посредством Единого портала 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 запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Состав запроса и перечень документов и (или) информации, 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 посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном

органе, многофункциональном центре 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).

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 № 572-ФЗ.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации отсутствуют.

3.3.4. Возможность приема органом, предоставляющим государственную услугу, или многофункциональным центром запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в органе, предоставляющем государственную услугу, или в многофункциональном центре составляет: при личном обращении в уполномоченный орган, при направлении запроса почтовой связью, при направлении запроса в форме электронного документа посредством Единого портала – 1 (один) календарный день; при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе – в день передачи документов.

#### 3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

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 в случае, если заявителем является юридическое лицо.

Указанный информационные запрос направляется в Федеральную налоговую службу.

- 2) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, а в случае

отсутствия документов, удостоверяющих права на землю, - копия решения о предоставлении земельного участка исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции.

Указанный информационный запрос направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ленинградской области, в органы местного самоуправления.

**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. Срок принятия решения об отказе, при отсутствии права на получение государственной услуги – 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

**3.6. Предоставление результата государственной услуги.**

3.6.1. Результат предоставления государственной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов), в течение не более 1 рабочего дня:

1) при личной явке:

в Леноблкомимуществе;

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

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ;

посредством системы электронного документооборота Ленинградской области.

3.6.2. Возможность предоставления уполномоченным органом или многофункциональным центром результата государственной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания либо места нахождения не предусмотрена.

**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 (при технической реализации).

Приложение  
к Административному регламенту  
по предоставлению государственной услуги  
«Прекращение права постоянного  
(бессрочного) пользования или  
права пожизненного наследуемого  
владения земельными участками,  
находящимися в собственности  
Ленинградской области, при отказе  
землепользователя (землевладельца)»

**ПЕРЕЧЕНЬ**

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

**I. Перечень условных обозначений и сокращений**

1. Условные сокращения:

- а) Леноблкомимущество – Ленинградский областной комитет по управлению государственным имуществом;
- б) ЕП, ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- в) СЭД ЛО - система электронного документооборота Ленинградской области

г) МФЦ, ГБУ ЛО «МФЦ» – Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

д) СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия.

2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением государственной услуги;

б) ФЛ – заявителем является физическое лицо;

в) ЮЛ – заявителем является юридическое лицо;

г) П(з) – представитель заявителя;

д) ЕПГУ – документы подаются посредством портала;

е) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

ж) Л – документы подаются при личном посещении Леноблкомимущества/МФЦ;

з) О – представляется оригинал документа;

и) О(э) – представляется оригинал документа в электронной форме;

к) К – представляется копия документа;

л) К(э) – представляется копия документа в электронной форме;

м) Д(1) – документы представляются в одном экземпляре.

## II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица №1

Наименование отдельного признака заявителя	Результат предоставления государственной услуги	
	Получение решения о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком	Получение решения о прекращении права пожизненного наследуемого владения земельным участком
	1	2

Физическое лицо	-	2ФЛ
Юридическое лицо	ЮОЛ	-

### III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Таблица №2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления государственной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
<b>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</b>				
1	ЮОЛ	Заявление об отказе от права на земельный участок (приложение к настоящему административному регламенту – образец 1).	ЕПГУ	{Все}, Д(1), О, О(э)
	2ФЛ		Л, ЕПГУ, ПС	
2	2ФЛ	Документ, удостоверяющий личность заявителя: гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего, или документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца.	Л, ЕПГУ, ПС	Д(1)
3	ЮОЛ	Документ, подтверждающий согласие органа, создавшего соответствующее юридическое лицо, или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком.	ЕПГУ	Д(1)
4	ЮОЛ	Документ, оформленный в соответствии с действующим законодательством, подтверждающий наличие у представителя	ЕПГУ	П(э), Д(1)
	2ФЛ		Л, ЕПГУ, ПС	

		права действовать от лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей). Представитель заявителя из числа уполномоченных лиц дополнительно представляет документ, удостоверяющий личность.		
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством 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	ИЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	ЕПГУ, СМЭВ	Д(1)
2	ИЮЛ	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, а в случае отсутствия документов, удостоверяющих права на землю, - копия решения о предоставлении земельного участка исполнительного органа государственной власти или органа местного самоуправления, обладающих правом предоставления соответствующих земельных участков в пределах их компетенции.	ЕПГУ, СМЭВ	[Все], Д(1)
	2ФЛ		Л, ЕПГУ, ПС	

**IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

Таблица № 3

п/п	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
-----	--------------------	--

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги		
1	Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.	2ФЛ, 1ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги		
1	Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.	2ФЛ, 1ЮЛ
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги		
1	Представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом.	2ФЛ, 1ЮЛ
2	Не представлены документы, указанные в Таблице № 2 настоящего Административного регламента, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги	2ФЛ, 1ЮЛ
3	Представленные заявителем документы недействительны/указанные в заявлении сведения недостоверны.	2ФЛ, 1ЮЛ
4	Отсутствие права на предоставление государственной услуги:	
	а) прекращение права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельными участками не входит в компетенцию Леноблкомимущества.	2ФЛ, 1ЮЛ
	б) категория заявителя не соответствует требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента.	2ФЛ, 1ЮЛ

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

Образец № 1

Бланк заявления

В Ленинградский областной комитет  
по управлению государственным имуществом

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об отказе от права \_\_\_\_\_ на земельный участок  
(вид права)

(для заявителя - юридического лица - полное наименование, данные о государственной регистрации)

(для заявителя - физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_

(наименование организации)

отказывается от \_\_\_\_\_ права постоянного (бессрочного) пользования \_\_\_\_\_  
(указать вид права)

на земельный участок, находящийся в собственности Ленинградской области, сведения о государственной регистрации права собственности Ленинградской области

(номер, дата)

сведения о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования \_\_\_\_\_

(номер, дата)

общей площадью \_\_\_\_\_ кв. м, кадастровый N \_\_\_\_\_  
местоположение: \_\_\_\_\_

(в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости)

вид разрешенного использования в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра недвижимости \_\_\_\_\_

Категория земель \_\_\_\_\_

При этом сообщаю следующие дополнительные сведения об участке:

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

(наименование, площадь объекта в плане, правоотношение заявителя к объекту)

2. Иные дополнительные сведения: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы согласно описи.

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

выдать на руки в Леноблкомимущество

выдать на руки в МФЦ, расположенном по адресу &lt;\*&gt;: Ленинградская область, \_\_\_\_\_

направить по почте \_\_\_\_\_ (указать адрес)

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ ЛО/ЕПГУ  
(нужное подчеркнуть)

Заявитель: \_\_\_\_\_

