****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПУДОМЯГСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ГАТЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «13» ноября 2015 года № 692

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» |  |

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=103155;fld=134) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования Пудомягского сельского поселения, в целях реализации мероприятий по разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг, администрация Пудомягского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения строительство», утвержденный Постановлением администрации Пудомягского сельского поселения от 01.07.2015 № 300 согласно приложению.
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Гатчинская правда», размещению на сайте Администрации Пудомягского сельского поселения и вступает в силу с момента опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Приложение: изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство» на 10 листах.

Глава администрации

Пудомягского сельского поселения Л.А. Ежова

Исп. Карповец Т.Е.

Приложение

К постановлению администрации

Пудомягского сельского поселения

Гатчинского муниципального района

От «13» ноября 2015 года №692

**Изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений строительство»**

**Внести изменения в раздел 2 «Стандарт предоставления**

**Муниципальной услуги» административного регламента:**

1. **Изложить пункт 2.7. в следующей редакции:**

Муниципальная услуга предоставляется на основании:

[Градостроительного кодекса](garantF1://12038258.0) Российской Федерации ("Российская газета" N 290, 30.12.2004);

[Земельного кодекса](garantF1://12024624.0) Российской Федерации ("Российская газета" N 211-212, 30.10.2001);

[Федерального закона](garantF1://12057004.0) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета" N 254, 14.11.2007);

[Федерального закона](garantF1://12077515.0) от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета" N 168, 30.07.2010);

[Федерального закона](garantF1://12088105.0) от 19 июля 2011 года N 246-ФЗ "Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", N 159, 22.07.2011);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

[постановления](garantF1://12058997.0) Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года N 87 "О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию" ("Российская газета" N 41, 27.02.2008);

приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 г. N 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме"("Российская газета", N 112, 18.05.2012);

постановления Правительства Ленинградской области от 30.09.2011 N 310 "Об утверждении плана-графика перехода на предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме органами исполнительной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области, а также учреждениями Ленинградской области и муниципальными учреждениями" ("Вестник Правительства Ленинградской области", N 94, 11.11.2011).

Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880);

Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/ПР «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

областного закона от 7 июля 2014 года № 45-оз "О перераспределении полномочий в области градостроительной деятельности между органами государственной власти Ленинградской области и органами местного самоуправления Ленинградской области" (Официальный интернет-портал Администрации Ленинградской области http://www.lenobl.ru, 22.07.2014);

Устава муниципального образования «Пудомягское сельское поселение» Гатчинского муниципального района Ленинградской области.

**Внести изменения в раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» Административного регламента:**

1. **Изложить пункт 3.4. в следующей редакции:**

Основанием для начала административной процедуры "Принятие решения о выдаче разрешения на строительство" является истечение установленного [абзацем третьим пункта 3.3](#sub_121060) настоящего Административного регламента срока проверки наличия документов, необходимых для получения разрешения на строительство.

Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист.

Принятие решения о выдаче разрешения на строительство осуществляется не позднее десяти рабочих дней со дня регистрации заявления.

В ходе выполнения административного действия проводится проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка либо в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям. В случае выдачи лицу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции проводится проверка проектной документации на соответствие требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции. В случае строительства объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке проводится проверка соответствия проектной документации разрешению на создание искусственного земельного участка.

Результатами выполнения административной процедуры являются:

принятие решения об отказе в выдаче разрешения на строительство;

выдача разрешения на строительство.

Критерием принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство является отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 2.8](#sub_1028), [2.8.1](#sub_10281), [2.8.2](#sub_10282) настоящего Административного регламента, или несоответствие представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта - требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае выдачи лицу такого разрешения). Критерием принятия решения об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства на создаваемом искусственном земельном участке является несоответствие проектной документации разрешению на создание искусственного земельного участка.

При выявлении оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных [пунктом 2.14](#sub_1215) настоящего Административного регламента, специалист готовит проект решения об отказе в выдаче разрешения на строительство по форме согласно [приложению 2](#sub_2000) к настоящему Административному регламенту с указанием причин отказа.

При отсутствии оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, предусмотренных [пунктом 2.14](#sub_1215) настоящего Административного регламента, специалист готовит проект разрешения на строительство по форме, установленной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/ПР «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

Проект разрешения на строительство (решения об отказе в выдаче разрешения на строительство) вместе с заявлением и полученными в ходе предоставления Муниципальной услуги документами представляется специалистом для подписания главе Администрации не позднее чем за два рабочих дня до истечения срока предоставления Муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5](#sub_1025) настоящего Административного регламента.

Глава Администрации не позднее срока предоставления Муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5](#sub_1025) настоящего Административного регламента, подписывает разрешение на строительство (решение об отказе в выдаче разрешения на строительство).

В случае подачи заявления через ПГУ ЛО заявителя уведомляют через функционал личного кабинета либо способом, указанным в заявлении о необходимости получить результат услуги.

Подписанное разрешение на строительство (решение об отказе в выдаче разрешения на строительство) вручается специалистом Администрации или специалистом филиала МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ) заявителю под роспись не позднее срока предоставления Муниципальной услуги, указанного в [пункте 2.5](#sub_1025) настоящего Административного регламента. Полученные в ходе предоставления Муниципальной услуги документы остаются на хранении в Администрации. О принятом решении, возможности личного получения документов, дате и времени их получения специалист сообщает заявителю по телефону или адресу электронной почты, указанным в заявлении. Сведения о вручении решения об отказе в выдаче разрешения на строительство передаются специалистом делопроизводителю в день его получения заявителем.

В случае неявки заявителя в Администрацию для личного получения документов в течение трех рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство (решения об отказе в выдаче разрешения на строительство) указанные документы передаются специалистом делопроизводителю, который направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении. Вручение (направление) документов заявителю фиксируется делопроизводителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами по вопросам делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня после их вручения (направления) заявителю.

Сведения о выданном разрешении на строительство в день его подписания вносятся специалистом в журнал регистрации разрешений на строительство, который ведется по форме согласно [приложению 5](#sub_5000) к настоящему Административному регламенту, и в электронную базу выданных разрешений на строительство. Номер выданному разрешению на строительство присваивается одновременно с его регистрацией в журнале регистрации разрешений на строительство.

Разрешение на строительство оформляется в количестве трех экземпляров. Два экземпляра выдаются заявителю, один экземпляр хранится в Администрации.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания разрешения на строительство информация о выданном разрешении на строительство размещается делопроизводителем на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

В случае если при рассмотрении документов будет установлено, что лицо, обратившееся за предоставлением Муниципальной услуги, не относится к получателям Муниципальной услуги, указанным в [пункте 1.8](#sub_1018) настоящего Административного регламента, специалист готовит проект соответствующего письменного разъяснения этому лицу и представляет его для подписания главе Администрации. Данное разъяснение готовится, подписывается, вручается (направляется) заявителю и регистрируется в сроки и в порядке, установленные настоящим пунктом для подготовки, подписания, направления разрешения на строительство (решения об отказе в выдаче разрешения на строительство).

**Внести изменения в Приложение Административного регламента:**

1. **Изложить Приложение 1 к административному регламенту в следующей редакции:**

**Приложение № 1**

**К административному регламенту предоставления муниципальной услуги**

|  |
| --- |
| Отметка о принятии на рассмотрение |

Главе администрации

(наименование муниципального образования)

от

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации, ИНН – для юридических лиц),

его почтовый индекс, адрес, адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

Прошу выдать разрешение на строительство объекта капитального строительства/

реконструкцию объекта капитального строительства/ строительство линейного объекта/

реконструкцию линейного объекта

(ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта

(в соответствии с утвержденной проектной документацией)

Кадастровый номер реконструируемого объекта

(в случае реконструкции объекта)

Этап строительства

(указывается в случае выделения этапа строительства и дается описание такого этапа)

Адрес (местоположение) объекта

(указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии –

адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием

реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание

местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков)

(заполнение не является обязательным при

выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов)

(заполнение не является обязательным при

выдаче разрешения на строительство (реконструкцию) линейного объекта)

Сведения о градостроительном плане земельного участка

(указывается дата выдачи градостроительного

плана земельного участка, его номер и орган, выдавший градостроительный план земельного участка (не заполняется

в отношении линейных объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации)

Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории

(заполняется в отношении линейных

объектов, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Указываются дата и номер

решения об утверждении проекта планировки и проекта межевания территории (в соответствии со сведениями,

содержащимися ИСОГД) и лицо, принявшее такое решение)

Сведения о проектной документации

(указывается, кем, когда разработана проектная документация

(реквизиты документа, наименование проектной организации)

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации

(указываются

наименование организации, выдавшей заключение, регистрационный номер и дата выдачи заключения и в случаях,

предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного

заключения государственной экологической экспертизы)

Срок действия разрешения на строительство (месяцев)

(в соответствии с разделом проектной

документации «Проект организации строительства»)

Краткие проектные характеристики объекта[[1]](#endnote-1)1:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Общая площадь (кв. м): |  | Площадь участка (кв. м): | |  |
| Объем (куб. м): |  | в том числе подземной части (куб. м): | |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): | |  |
| Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): | |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иные показатели [[2]](#endnote-2)2: |  | | | |
| Адрес (местоположение) объекта [[3]](#endnote-3)3: | |  | | |
| Краткие проектные характеристики линейного объекта [[4]](#endnote-4)4: | | | | |
| Категория: (класс) | | |  | |
| Протяженность: | | |  | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): | | |  | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | |  | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: | | |  | |
| Иные показатели [[5]](#endnote-5)5: | | |  | |

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение). Интересы застройщика в администрации уполномочен представлять:

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| По доверенности № |  | от | | |  | | |  |
|  | (реквизиты доверенности) | | | | | | |  |
|  | | |  |  | |  |  | |
| (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика - юридического лица) | | |  | (подпись) | |  | (расшифровка подписи) | |

М.П.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1  В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

2  Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

3  Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования.

4  Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела.

5  Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

Приложение  
к заявлению о выдаче  
разрешения на строительство

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | года |

**ОПИСЬ**

**документов, представленных в администрацию муниципального образования для получения разрешения на строительство**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наи­ме­но­ва­ние до­ку­мен­та | До­ку­мен­ты пред­став­ле­ны | | |
| на бу­маж­ных но­си­те­лях/через функционал ПГУ ЛО | | на элект­рон­ных но­си­те­лях |
| кол-во эк­зем­пля­ров | кол-во лис­тов в од­ном эк­зем­пля­ре\* | наи­ме­но­ва­ние фай­ла |
| 1. | Пра­во­ус­та­нав­ли­ваю­щие до­ку­мен­ты на зе­мель­ный учас­ток (вид до­ку­мен­та, да­та, но­мер, срок дей­ствия) | | | |
| 1.1 |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |
| 1.3 |  |  |  |  |
| 2. | Гра­до­строи­тель­ный план зе­мель­ного участ­ка, для линейного объекта – проект планировки территории и проект межевания территории (ненужное зачеркнуть) |  |  |  |
| 3. | Ма­те­риа­лы, со­дер­жа­щие­ся в про­ект­ной до­ку­мен­та­ции: | | | |
| 3.1 | По­яс­ни­тель­ная за­пис­ка |  |  |  |
| 3.2. | Схе­ма пла­ни­ро­воч­ной ор­га­ни­за­ции зе­мель­но­го участ­ка |  |  |  |
| 3.3 | Схе­мы, отоб­ра­жаю­щие ар­хи­тек­тур­ные ре­ше­ния |  |  |  |
| 3.4 | Све­де­ния об ин­же­нер­ном обо­ру­до­ва­нии, свод­ный план се­тей инженерно-технического обеспечения |  |  |  |
| 3.5 | Про­ект ор­га­ни­за­ции строи­тель­ства |  |  |  |
| 3.6 | Про­ект ор­га­ни­за­ции ра­бот по сно­су или де­мон­та­жу объек­тов |  |  |  |
| 4. | Положительное заключение государственной экспертизы проектной документации искусственного земельного участка |  |  |  |
| 5. | По­ло­жи­тель­ное за­клю­че­ние го­су­дар­ст­вен­ной эко­ло­ги­чес­кой экс­пер­ти­зы проектной документации |  |  |  |
| 6. | Раз­ре­ше­ние на от­кло­не­ние от пре­дель­ных па­ра­мет­ров раз­ре­шен­но­го строи­тель­ст­ва, ре­кон­ст­рук­ции |  |  |  |
| 7. | Со­гла­сие всех пра­во­об­ла­да­те­лей объек­та ка­пи­таль­но­го строи­тель­ст­ва в слу­чае ре­кон­ст­рук­ции та­ко­го объек­та |  |  |  |
| 8. | Соглашение о проведении государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии «Росатом», органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства государственной (муниципальной) собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции |  |  |  |
| 9. | Решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений в многоквартирном доме |  |  |  |
| 10. | Иной до­ку­мент в со­от­вет­ст­вии с за­ко­но­да­тель­ст­вом Рос­сий­ской Фе­де­ра­ции (ука­зать наи­ме­но­ва­ние) | | | |
| 10.1 |  |  |  |  |
| 10.2 |  |  |  |  |
| 11. | Све­де­ния об элект­рон­ном но­си­те­ле | | | |
| 11.1 | Наи­ме­но­ва­ние но­си­те­ля |  |  |  |
| 11.2 | Ко­ли­чест­во |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика - юридического лица) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

\* **Не заполняется в случае подачи заявления в электронном виде через ПГУ ЛО**

1. 1  В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела. [↑](#endnote-ref-1)
2. 2  Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта. [↑](#endnote-ref-2)
3. 3  Указывается адрес объекта капитального строительства, а при наличии – адрес объекта капитального строительства в соответствии с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса; для линейных объектов – указывается описание местоположения в виде наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования. [↑](#endnote-ref-3)
4. 4  Заполняется только в отношении линейного объекта с учетом показателей, содержащихся в утвержденной проектной документации на основании положительного заключения экспертизы проектной документации. Допускается заполнение не всех граф раздела. [↑](#endnote-ref-4)
5. 5  Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства, в том числе объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта.

   **4. Изложить Приложение 8 к административному регламенту в следующей редакции:**

   **Приложение 8**

   **к** [**Административному регламенту**](#sub_1000)

   Информация о местах нахождения,

   справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

   Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 301-47-47 *(на территории России звонок бесплатный),* адрес электронной почты: info@mfc47.ru.

   В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области [www.mfc47.ru](http://www.mfc47.ru)

   |  |  |  |  |  |
   | --- | --- | --- | --- | --- |
   | **№**  **п/п** | **Наименование МФЦ** | **Почтовый адрес** | **График работы** | **Телефон** |
   | **Предоставление услуг в Волосовском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский» | 188410, Россия, Ленинградская обл., Волосовский район, г.Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А | С 9.00 до 21.00  ежедневно,  без перерыва | +7 (904)  550-55-50 |
   | **Предоставление услуг в Волховском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский» | 187403, Ленинградская область, г. Волхов. Волховский проспект, д. 9 | Понедельник-пятница  9.00 до 18.00  без перерыва | 8-800-301-47-47 |
   | **Предоставление услуг во Всеволожском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» | 188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район,  г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4а | С 9.00 до 21.00  ежедневно,  без перерыва | +7 (921)  183-63-65 |
   | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Новосаратовка» | 188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район,  д. Новосаратовка - центр, д. 8 (52-й километр внутреннего кольца КАД, в здании МРЭО-15, рядом с АЗС Лукойл) | С 9.00 до 21.00  ежедневно,  без перерыва | +7 (812)  456-18-88 |
   | **Предоставление услуг в Выборгском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»  «Выборгский» | 188800, Россия, Ленинградская область, Выборгский район,  г. Выборг, ул. Вокзальная, д.13 | С 9.00 до 21.00  ежедневно,  без перерыва | +7 (911)  956-45-68 |
   | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рощино» | 188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район,  п. Рощино, ул. Советская, д.8 | Понедельник-суббота  С 9.00 до 20.00  без перерыва | +7 (921)  922-39-06 |
   | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Светогорский» | 188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3 |  |  |
   | **Предоставление услуг в Кингисеппском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский» | 188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп,  ул. Фабричная, д. 14 | Понедельник-суббота  С 9.00 до 20.00  без перерыва | +7 (921)  772-91-28 |
   | **Предоставление услуг в Лодейнопольском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»  «Лодейнопольский» | 187700, Россия,  Ленинградская область, Лодейнопольский район, г.Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б | Понедельник-суббота  С 9.00 до 20.00  без перерыва | +7 (931)  535-15-69 |
   | **Предоставление услуг в Ломоносовском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»  «Ломоносовский» | 188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д. 57/11 | Понедельник-суббота  С 9.00 до 20.00  без перерыва | +7 (931)  535-15-69 |
   | **Предоставление услуг в Приозерском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» - отдел «Сосново» | 188731, Россия,  Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11 | Понедельник-суббота  С 9.00 до 20.00  без перерыва | +7 (921)  772-85-27 |
   | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» | 188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район., г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51 (офис 228) | С 9.00 до 21.00  ежедневно,  без перерыва | +7 (921)  099-78-77 |
   | **Предоставление услуг в Подпорожском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Подпорожский» | 187780, Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрят д.3 | Понедельник-пятница  с 9.00 до 18.00  без перерыва | +7 (931) 535-15-69 |
   | **Предоставление услуг в Сланцевском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский» | 188565, Россия, Ленинградская область,  г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А | Понедельник - суббота  9.00 - 20.00,  без перерыва | +7 (921)  181-10-35 |
   | **Предоставление услуг в г. Сосновый Бор** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский» | 188540, Россия, Ленинградская область,  г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1 | Понедельник-пятница  9.00 – 20.00  Суббота  9.00 – 16.00  без перерыва | +7 (931)  535-15-84 |
   | **Предоставление услуг в Тихвинском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»  «Тихвинский» | 187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район,  г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2 | Понедельник-пятница  С 9.00 до 21.00  без перерыва | +7 (921)  181-00-94 |
   | **Предоставление услуг в Тосненском районе** | | | | |
   |  | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский» | 187000, Россия, Ленинградская область, Тосненский район,  г. Тосно, ул. Советская, д. 9В | С 9.00 до 21.00  ежедневно,  без перерыва | +7 (911)  090-78-65 |
   | **Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области** | | | | |
   |  | ГБУ ЛО «МФЦ»  *(обслуживание заявителей не осуществляется*) | *Юридический адрес:*  188641, Ленинградская область, Всеволожский район,  дер. Новосаратовка-центр, д.8  *Почтовый адрес:*  191311, г. Санкт-Петербург,  ул. Смольного, д. 3, лит. А  *Фактический адрес****:***  191024, г. Санкт-Петербург,  пр. Бакунина, д. 5, лит. А | пн-чт –  с 9.00 до 18.00,  пт. –  с 9.00 до 17.00, перерыв с  13.00 до 13.48, выходные дни -  сб, вс. | +7 (931)  535-15-67 |

   [↑](#endnote-ref-5)