

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ПОДПОРОЖСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09 ноября 2018 года № 1847

О внесении изменений в постановление Администрации Подпорожского муниципального района от 15 декабря 2016 года № 2001 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача копий муниципальных правовых актов, изданных Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и Администрацией муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 10 августа 2015 года № 1347 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» от 15 декабря 2016 года № 2001 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача копий муниципальных правовых актов, изданных Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и Администрацией муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении к Постановлению (Административный регламент предоставление муниципальной услуги «Выдача копий муниципальных правовых актов, изданных Администрацией муниципального образования «Подпорожский муниципальный район Ленинградской области» и Администрацией муниципального образования «Подпорожское городское поселение Подпорожского муниципального района Ленинградской области» (далее – Административный регламент)):

а) пункт 2.6.1. изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Заявитель одновременно с поданным заявлением представляет копии следующих документов:

1) копия, документа удостоверяющего личность заявителя.

Документом, удостоверяющим личность заявителя, является:

- для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации (в случае утраты паспорта может быть предъявлено временное удостоверение личности по форме № 2П), удостоверение личности или военный билет военнослужащего;

- для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина;

- для лица без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, вид на жительство лица без гражданства, разрешение на временное проживание.

2) доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской

Федерации, на получение документа, в случае, если за получением муниципальной услуги обращается доверенное лицо заявителя.

Должностные лица Администрации, предоставляющие муниципальную услугу не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов, информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций в соответствии с нормативными правовыми актами (за исключением документов, подтверждающих оплату государственной пошлины, документов, включенных в перечень, определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов, выдаваемых в результате оказания услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации (за исключением получения услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг)».

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

б) абзац третий пункта 2.16.2.7 изложить в следующей редакции:

«в день регистрации запроса формирует через АИС «Межвед» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, по которому необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работы Администрации.»;

в) раздел 5 изложить в следующей редакции:

«Раздел.5 Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ» либо в Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области, являющийся учредителем ГБУ ЛО «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ ЛО «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ ЛО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ ЛО «МФЦ» подаются учредителю ГБУ

ЛО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо ПГУ ЛО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ ЛО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанная информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», учредителю ГБУ ЛО «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ ЛО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание

которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

– в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

– в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заинтересованные лица вправе обжаловать решения действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления Муниципальной услуги, путем подачи соответствующего заявления в суд в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.»;

г) приложение 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

В.В. Лендяшева

Приложение
к постановлению Администрации МО «Подпорожский муниципальный район»
от 09 ноября 2018 года № 1847

Информация о местах нахождения,
справочных телефонах и адресах электронной почты МФЦ

Телефон единой справочной службы ГБУ ЛО «МФЦ»: 8 (800) 500-00-47 (на территории России звонок бесплатный), адрес электронной почты: info@mfc47.ru.
В режиме работы возможны изменения. Актуальную информацию о местах нахождения, справочных телефонах и режимах работы филиалов МФЦ можно получить на сайте МФЦ Ленинградской области www.mfc47.ru

№

п/п Наименование МФЦ Почтовый адрес График работы Телефон

Предоставление услуг в Бокситогорском районе Ленинградской области

1 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Бокситогорск» 187650, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Бокситогорск, ул. Заводская, д. 8 Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной 8 (800) 500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево» 187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11 Понедельник - пятница с 9.00 до 18.00. Суббота – с 09.00 до 14.00. Воскресенье - выходной 8 (800) 500-00-47

Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области

- 2 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 8 (800)
500-00-47
Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области
- 3 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский» 187403, Ленинградская область, г. Волхов, ул.
Авиационная, д. 27 С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47
Предоставление услуг во Всеволожском районе Ленинградской области
- 4 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
8 (800)
500-00-47
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 8 (800)
500-00-47
Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово»
188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул.
Центральная, д. 8, корп. 3
С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47
Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Мурино» 188661, Россия,
Ленинградская область, Всеволожский район, п. Мурино, ул. Вокзальная, д. 19 С 9.00 до
21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47
Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Кудрово»
187026, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Кудрово, 13-ый км
автодороги "Кола". Автополе, здание 5, 2 этаж
С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47
Предоставление услуг в Выборгском районе Ленинградской области
- 5 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 8 (800)
500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рощино»
188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район,
п. Рощино, ул. Советская, д.8 С 9.00 до 21.00

ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Светогорский» 188992, Ленинградская
область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3 С 9.00 до 21.00

ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Приморск» 188910, Россия,
Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, наб. Лебедева, д. 4 С 9.00 до
21.00

ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Гатчинском районе Ленинградской области
6 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» 188300, Россия, Ленинградская область,
Гатчинский район,

г. Гатчина, Пушкинское шоссе, д. 15 А С 9.00 до 21.00
ежедневно,

без перерыва 8 (800)
500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Аэродром» 188309, Россия,
Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Слепнева, д. 13, корп. 1 С 9.00
до 21.00

ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Сиверский» 188330, Россия,
Ленинградская область, Гатчинский район, пгт. Сиверский, ул. 123 Дивизии, д. 8 С 9.00
до 21.00

ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Коммунар» 188320, Россия,
Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10 С
9.00 до 21.00

ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Кингисеппском районе Ленинградской области
7 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кингисеппский»

188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп,
ул. Карла Маркса, д. 43 С 9.00 до 21.00

ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области
8 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский» 187113, Россия, Ленинградская область,
Киришский район, г. Кириши, ул. Строителей, д. 2 С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Кировском районе Ленинградской области
9

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский»
187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, Новая улица, 1 С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное» 187330, Ленинградская
область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области

10 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»
«Лодейнопольский» 187700, Россия,
Ленинградская область, Лодейнопольский район, г. Лодейное Поле, ул. Республиканская,
д. 51 С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Ломоносовском районе Ленинградской области

11 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»
«Ломоносовский» 188512, г. Санкт-Петербург, г. Ломоносов, Дворцовый проспект, д.
57/11 С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Лужском районе Ленинградской области

12 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лужский»
188230, Россия, Ленинградская область, Лужский район, г. Луга, ул. Миккели, д. 7, корп.
1 С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Подпорожском районе Ленинградской области

13 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский»-отдел «Подпорожье» 187780,
Ленинградская область, г. Подпорожье, ул. Октябрят д.3 Понедельник - суббота с 9.00
до 20.00. Воскресенье - выходной 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Приозерском районе Ленинградской области

14 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Приозерск» - отдел «Сосново» 188731, Россия,
Ленинградская область, Приозерский район, пос. Сосново, ул. Механизаторов, д.11 С
9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

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 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Сланцевском районе Ленинградской области
15 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сланцевский» 188565, Россия, Ленинградская область, г. Сланцы, ул. Кирова, д. 16А С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в г. Сосновый Бор Ленинградской области
16 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Сосновоборский» 188540, Россия, Ленинградская область, г. Сосновый Бор, ул. Мира, д.1 С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Тихвинском районе Ленинградской области
17 Филиал ГБУ ЛО «МФЦ»
«Тихвинский»
187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район,
г. Тихвин, 1-й микрорайон, д.2
С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Предоставление услуг в Тосненском районе Ленинградской области
18 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 8 (800)
500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский» - отдел «Тельмановский» 187032, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, пос. Тельмана, д. 2-Б С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тосненский» - отдел «Никольское» 187026, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Никольское, ул. Комсомольская, 18 С 9.00 до 21.00
ежедневно,
без перерыва 8 (800)
500-00-47

Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области
19 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. 8 (800)
500-00-47