



**Комитет государственного строительного надзора и государственной экспертизы
Ленинградской области**

ПРИКАЗ

от «20» сентября 2016 года № 5

**О внесении изменений в некоторые приказы комитета государственного
строительного надзора и государственной экспертизы
Ленинградской области**

В целях приведения нормативных правовых актов комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг) в Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 5 марта 2011 год № 42, приказываю:

1. Внести в Административный регламент предоставления комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, утвержденный приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 17 июня 2011 года № 14, следующие изменения:

- 1) абзац третий пункта 1.1 исключить;
- 2) в абзаце четвертом пункта 1.3 цифры «20» заменить цифрами «24»;
- 3) пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – портал государственных услуг Ленинградской области) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gu.lenobl.ru.

Адрес официального сайта комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.expert.lenobl.ru.

Адрес официального сайта государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.loexp.ru»;

- 4) в пункте 1.6:

абзац пятый исключить;

абзац шестой после слов «указанному в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью»;

в абзаце седьмом слова «портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» заменить словами «портала государственных услуг Ленинградской области»;

5) в абзаце втором пункта 1.7 слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

6) пункт 2.6 после слов «непосредственно заявителю» дополнить словами «и срок отправки электронных документов»;

7) в пункте 2.11 слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

8) абзац четвертый пункта 2.12 изложить в следующей редакции:

«Представляемые в соответствии с пунктами 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.10, 2.10.1, 2.10.2 настоящего Административного регламента документы по выбору заявителя могут быть представлены в государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» (далее – ГАУ «Леноблгосэкспертиза», учреждение) по адресу: 195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, дом 68, литера А, офис 311, непосредственно заявителем или направлены почтовым отправлением, представлены через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Комитетом и МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии), а также направлены в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала государственных услуг Ленинградской области (при наличии технической возможности) в порядке, установленном действующим законодательством.

9) подпункт «е» пункта 2.22.2 изложить в следующей редакции:

«е) направляет в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ копии документов и реестр документов в ГАУ «Леноблгосэкспертиза» в электронном виде (в составе пакетов электронных дел), а при отсутствии технической возможности либо в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов, – на бумажных носителях не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения МФЦ запроса от заявителя о предоставлении Государственной услуги, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, указанием даты, количества листов, фамилии, должности уполномоченного специалиста МФЦ.»;

10) пункт 2.22.3 изложить в следующей редакции:

«2.22.3. При указании заявителем способа получения результата предоставления Государственной услуги посредством МФЦ должностное лицо ГАУ «Леноблгосэкспертиза», ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю Государственной услуги, а при отсутствии технической возможности, - на бумажном носителе – не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю Государственной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ГАУ «Леноблгосэкспертиза» по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от ГАУ «Леноблгосэкспертиза» сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.»;

11) раздел 2 (Стандарт предоставления государственной услуги) дополнить пунктами 2.23 – 2.23.10 следующего содержания:

«2.23. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала государственных услуг Ленинградской области осуществляется при наличии технической возможности реализации государственной услуги на указанных порталах.

Для получения государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал государственных услуг Ленинградской области заявителю необходимо предварительно пройти идентификацию, аутентификацию и авторизацию в 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» (далее – Единая система идентификации и аутентификации).

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги осуществляется с использованием электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.23.1. Государственная услуга по выбору заявителя может быть получена через портал государственных услуг Ленинградской области следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Комитет;

без личной явки на прием в Комитет.

2.23.2. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в Комитет заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись для заверения заявления и документов, направляемых в Комитет в электронном виде через портал государственных услуг Ленинградской области.

2.23.3. Для подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявитель выполняет следующие действия:

а) проходит идентификацию, аутентификацию и авторизацию в Единой системе идентификации и аутентификации;

б) в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг заполняет заявление в электронном виде с приложением электронных документов, необходимых для получения государственной услуги;

в) направляет пакет электронных документов в Комитет посредством функционала Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.23.4. Для подачи заявления через портал государственных услуг Ленинградской области заявитель выполняет следующие действия:

а) проходит идентификацию, аутентификацию и авторизацию в Единой системе идентификации и аутентификации;

б) в личном кабинете на портале государственных услуг Ленинградской области заполняет заявление в электронном виде с приложением электронных документов, необходимых для получения государственной услуги, при этом:

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Комитет, заявление и прилагаемые к нему электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – пакет электронных документов), заверяются полученной ранее усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Комитет, - заверения пакета электронных документов усиленной квалифицированной электронной подписью не требуется;

в) направляет пакет электронных документов в Комитет посредством функционала портала государственных услуг Ленинградской области.

2.23.5. В результате направления пакета электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала государственных услуг Ленинградской области автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов с присвоением ему уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала государственных услуг Ленинградской области.

2.23.6. При предоставлении государственной услуги через портал государственных услуг Ленинградской области, в случае если направленный заявителем (уполномоченным лицом) пакет электронных документов заверен усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, выполняет следующие действия:

не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации приема документов на портале государственных услуг Ленинградской области формирует пакет документов, поступивший через портал государственных услуг Ленинградской области, и передает должностному лицу, ответственному за выполнение административных действий по проверке документов, представленных для рассмотрения;

в течение следующего рабочего дня после принятия решения по результатам рассмотрения документов, заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении, переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО» и уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи и направляет (вручает) документ способом, указанным в заявлении: почтой, выдает его при личном обращении заявителя либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя.

2.23.7. При предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо портал государственных услуг Ленинградской области, в случае если направленный заявителем (уполномоченным лицом) пакет электронных документов не заверен усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации приема документов на портале государственных услуг Ленинградской области выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо портал государственных услуг Ленинградской области, и передает должностному лицу, ответственному за выполнение административных действий по проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес, по которому необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, а также перечень документов, которые необходимо представить на приеме;

в АИС «Межвед ЛО» переводит дело в статус «Заявитель приглашен на прием»;

в случае неявки заявителя на прием в назначенное время по истечении тридцати календарных дней переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

2.23.8. В случае если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в указанное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо, осуществляющее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО» и переводит дело в статус «Прием заявителя окончен».

В течение следующего рабочего дня после принятия решения по результатам рассмотрения документов, заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО» и уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет (вручает) документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных услуг Ленинградской области.

2.23.9. В случае поступления всех документов, указанных в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.10, 2.10.1, 2.10.2 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на портале государственных услуг Ленинградской области.

В случае если направленный заявителем (уполномоченным лицом) пакет электронных документов не заверен усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя (уполномоченного лица) в Комитет и представления документов, указанных в пунктах 2.8, 2.8.1, 2.8.2, 2.10, 2.10.1, 2.10.2 настоящего Административного регламента.

2.23.10. При поступлении документов от заявителя (уполномоченного лица) с использованием портала государственных услуг Ленинградской области по требованию заявителя (уполномоченного лица) результат предоставления государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня регистрации приема документов на портале государственных услуг Ленинградской области направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае при подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель отмечает такую необходимость в соответствующем поле).».

12) в пункте 3.2:

в абзаце первом слова «Российской Федерации» исключить;

абзац двадцать девятый изложить в следующей редакции:

«Выдача разрешения на строительство фиксируется специалистом отдела путем внесения сведений о выданном разрешении на строительство в день его подписания председателем Комитета (Уполномоченным лицом) в журнал регистрации разрешений на строительство, который ведется в электронном виде по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал регистрации разрешений на строительство). Направление письменного разъяснения о том, что заявитель не относится к получателям Государственной услуги, указанным в пункте 1.8 настоящего Административного регламента, фиксируется в СЭД ЛО. В течение месяца информация о выданном разрешении на строительство размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Копия разрешения на строительство многоквартирного дома в течение трех рабочих дней после его подписания председателем Комитета (Уполномоченным лицом) передается специалистом отдела в отдел контроля и надзора в области долевого строительства Комитета.»;

13) в пункте 3.3:

в абзаце первом слова «Российской Федерации» исключить;

абзац двадцать пятый изложить в следующей редакции:

«Продление срока действия разрешения на строительство фиксируется специалистом отдела в день принятия председателем Комитета (Уполномоченным лицом) решения о продлении срока действия разрешения на строительство путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации разрешений на строительство. В течение месяца информация о продлении срока действия разрешения на строительство размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

14) в пункте 3.4:

в абзаце первом слова «Российской Федерации» исключить;

абзац тридцать первый изложить в следующей редакции:

«Внесение изменений в разрешение на строительство фиксируется специалистом отдела в день принятия председателем Комитета (Уполномоченным лицом) решения о внесении изменений в разрешение на строительство путем внесения соответствующих сведений в журнал регистрации разрешений на строительство. В течение месяца информация о внесении изменений в разрешение на строительство размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

15) абзац двадцать третий пункта 3.5 изложить в следующей редакции:

«Прекращение действия разрешения на строительство фиксируется специалистом отдела в день принятия соответствующего решения председателем Комитета (Уполномоченным лицом) путем внесения сведений о прекращении действия разрешения на строительство в журнал регистрации разрешений на строительство. В течение месяца информация о прекращении действия разрешения на строительство размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

16) пункт 3.7 исключить;

17) в пункте 4.6:

в абзаце восьмом слова «и в электронную базу выданных разрешений на

строительство» исключить;

абзац девятый изложить в следующей редакции:

«В течение месяца информация об отмене разрешения на строительство размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»»;

18) пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

«Случай, в которых ответ на жалобу не дается, отсутствуют.»;

19) приложение 1 (Заявление о выдаче разрешения на строительство) изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

20) приложение 5 (Журнал регистрации разрешений на строительство) изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

21) приложение 10 (Почтовые адреса, график работы, адреса электронной почты и справочные телефоны МФЦ и его филиалов) изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу.

2. Внести в Административный регламент предоставления комитетом государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области государственной услуги по выдаче разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, утвержденный приказом комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области от 17 июня 2011 года № 15, следующие изменения:

1) в абзаце четвертом пункта 1.3 цифры «419, 423» заменить цифрами «24»;

2) пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Адрес Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru.

Адрес портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее – портал государственных услуг Ленинградской области) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gu.lenobl.ru.

Адрес официального сайта комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.expert.lenobl.ru.

Адрес официального сайта государственного автономного учреждения «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.loexp.ru»;

3) в пункте 1.6:

абзац пятый исключить;

абзац шестой после слов «указанному в абзаце первом пункта 1.4 настоящего Административного регламента» дополнить словами «, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью»;

в абзаце седьмом слова «портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области» заменить словами «портала государственных услуг Ленинградской области»;

4) в абзаце втором пункта 1.7 слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

5) пункт 2.6 после слов «непосредственно заявителю» дополнить словами «и срок отправки электронных документов»;

6) в пункте 2.9 слова «в сети Интернет» заменить словами «в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»;

7) абзац первый пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«Представляемые в соответствии с пунктами 2.8, 2.8.2 настоящего Административного регламента документы по выбору заявителя могут быть представлены в государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы Ленинградской области» (далее – ГАУ «Леноблгосэкспертиза», учреждение) по адресу: 195112, Санкт-Петербург, Малоохтинский проспект, дом 68, литера А, офис 311, непосредственно заявителем или направлены почтовым отправлением, представлены через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Комитетом и МФЦ (с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии), а также направлены в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала государственных услуг Ленинградской области (при наличии технической возможности), в порядке, установленном действующим законодательством.»;

8) подпункт «е» пункта 2.19.2 изложить в следующей редакции:

«е) направляет в течение 1 рабочего дня со дня обращения заявителя в МФЦ копии документов и реестр документов в ГАУ «Леноблгосэкспертиза» в электронном виде (в составе пакетов электронных дел), а при отсутствии технической возможности либо в случае необходимости обязательного предоставления оригиналов документов, – на бумажных носителях не позднее пяти рабочих дней со дня, следующего за днем получения МФЦ запроса от заявителя о предоставлении Государственной услуги, посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, указанием даты, количества листов, фамилии, должности уполномоченного специалиста МФЦ.»;

9) пункт 2.19.3 изложить в следующей редакции:

«2.19.3. При указании заявителем способа получения результата предоставления Государственной услуги посредством МФЦ должностное лицо ГАУ «Леноблгосэкспертиза», ответственное за выполнение административной процедуры, направляет необходимые документы (справки, письма, решения и другие документы) в МФЦ для их последующей передачи заявителю в электронном виде в течение 1 рабочего (рабочих) дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю Государственной услуги, а при отсутствии технической возможности, - на бумажном носителе – не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) заявителю Государственной услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ГАУ «Леноблгосэкспертиза» по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, в день их получения от ГАУ «Леноблгосэкспертиза» сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка), а также о возможности получения документов в МФЦ.»;

10) раздел 2 (Стандарт предоставления государственной услуги) дополнить пунктами 2.20 – 2.20.10 следующего содержания:

«2.20. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала

государственных услуг Ленинградской области осуществляется при наличии технической возможности реализации государственной услуги на указанных порталах.

Для получения государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг или портал государственных услуг Ленинградской области заявителю необходимо предварительно пройти идентификацию, аутентификацию и авторизацию в 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» (далее – Единая система идентификации и аутентификации).

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги осуществляется с использованием электронных документов, которые должны быть подписаны электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.20.1. Государственная услуга по выбору заявителя может быть получена через портал государственных услуг Ленинградской области следующими способами:

- с обязательной личной явкой на прием в Комитет;
- без личной явки на прием в Комитет.

2.20.2. Для получения государственной услуги без личной явки на прием в Комитет заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись для заверения заявления и документов, направляемых в Комитет в электронном виде через портал государственных услуг Ленинградской области.

2.20.3. Для подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг заявитель выполняет следующие действия:

- а) проходит идентификацию, аутентификацию и авторизацию в Единой системе идентификации и аутентификации;
- б) в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг заполняет заявление в электронном виде с приложением электронных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- в) направляет пакет электронных документов в Комитет посредством функционала Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.20.4. Для подачи заявления через портал государственных услуг Ленинградской области заявитель выполняет следующие действия:

- а) проходит идентификацию, аутентификацию и авторизацию в Единой системе идентификации и аутентификации;

б) в личном кабинете на портале государственных услуг Ленинградской области заполняет заявление в электронном виде с приложением электронных документов, необходимых для получения государственной услуги, при этом:

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Комитет, заявление и прилагаемые к нему электронные документы, необходимые для предоставления государственной услуги (далее – пакет электронных документов),

заверяются полученной ранее усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством,

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Комитет, - заверения пакета электронных документов усиленной квалифицированной электронной подписью не требуется;

в) направляет пакет электронных документов в Комитет посредством функционала портала государственных услуг Ленинградской области.

2.20.5. В результате направления пакета электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала государственных услуг Ленинградской области автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее – АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов с присвоением ему уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг или портала государственных услуг Ленинградской области.

2.20.6. При предоставлении государственной услуги через портал государственных услуг Ленинградской области, в случае если направленный заявителем (уполномоченным лицом) пакет электронных документов заверен усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, выполняет следующие действия:

не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации приема документов на портале государственных услуг Ленинградской области формирует пакет документов, поступивший через портал государственных услуг Ленинградской области, и передает должностному лицу, ответственному за выполнение административных действий по проверке документов, представленных для рассмотрения;

в течение следующего рабочего дня после принятия решения по результатам рассмотрения документов, заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО» и уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи и направляет (вручает) документ способом, указанным в заявлении: почтой, выдает его при личном обращении заявителя либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет заявителя.

2.20.7. При предоставлении государственной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо портал государственных услуг Ленинградской области, в случае если направленный заявителем (уполномоченным лицом) пакет электронных документов не заверен усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации приема документов на портале государственных услуг Ленинградской области выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через Единый портал государственных и муниципальных услуг либо портал государственных услуг Ленинградской области, и передает должностному лицу, ответственному за выполнение административных действий по проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ЛО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес, по которому необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, а также перечень документов, которые необходимо представить на приеме;

в АИС «Межвед ЛО» переводит дело в статус «Заявитель приглашен на прием»;

в случае неявки заявителя на прием в назначенное время по истечении тридцати календарных дней переводит документы в архив АИС «Межвед ЛО».

2.20.8. В случае если заявитель явился на прием в указанное время, он обслуживается строго в указанное время. В случае если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо, осуществляющее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ЛО» и переводит дело в статус «Прием заявителя окончен».

В течение следующего рабочего дня после принятия решения по результатам рассмотрения документов, заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ЛО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ЛО» и уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет (вручает) документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных услуг Ленинградской области.

2.20.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и отвечающих требованиям электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на портале государственных услуг Ленинградской области.

В случае если направленный заявителем (уполномоченным лицом) пакет электронных документов не заверен усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата личной явки заявителя (уполномоченного лица) в Комитет и представления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

2.20.10. При поступлении документов от заявителя (уполномоченного лица) с использованием портала государственных услуг Ленинградской области по требованию заявителя (уполномоченного лица) результат предоставления государственной услуги в течение 10 рабочих дней со дня регистрации приема документов на портале государственных услуг Ленинградской области направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае при подаче заявления о предоставлении государственной услуги заявитель отмечает такую необходимость в соответствующем поле).

11) в пункте 3.2:

в абзаце первом пункта 3.2 слова «Российской Федерации» исключить;

абзац тридцать восьмой изложить в следующей редакции:

«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию фиксируется специалистом отдела путем внесения сведений о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию в день его подписания председателем Комитета (Уполномоченным

лицом) в журнал регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию, который ведется в электронном виде по форме согласно приложению 7 к настоящему Административному регламенту (далее – журнал регистрации разрешений на ввод объектов в эксплуатацию). В течение месяца информация о выданном разрешении на ввод объекта в эксплуатацию размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Копия разрешения на ввод объекта в эксплуатацию многоквартирного дома в течение трех рабочих дней после его подписания председателем Комитета (Уполномоченным лицом) передается специалистом отдела в отдел контроля и надзора в области долевого строительства Комитета.»;

12) пункт 3.4 исключить;

13) в пункте 4.6:

в абзаце одиннадцатом слова «и в электронную базу выданных разрешений на ввод объектов в эксплуатацию» исключить;

абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«В течение месяца информация об отмене разрешения на ввод объекта в эксплуатацию размещается на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

14) пункт 5.7 изложить в следующей редакции:

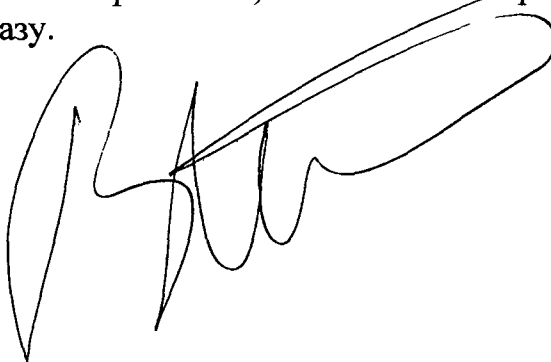
«Случаи, в которых ответ на жалобу не дается, отсутствуют.»;

15) приложение 1 (Заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему приказу.

16) приложение 3 (Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации) изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу;

17) приложение 9 (Почтовые адреса, график работы, адреса электронной почты и справочные телефоны МФЦ и его филиалов) изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему приказу.

Председатель комитета



В. Шibaев

Приложение 1

к приказу комитета государственного
строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области
от «20» сентября 2016 года № 5

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления комитетом
государственного строительного надзора и
государственной экспертизы
Ленинградской области государственной
услуги по выдаче разрешений на
строительство

Председателю комитета
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

Отметка о принятии на
рассмотрение

_____ (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

(указываются 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 в ИСОГД) и лицо, принявшее такое решение)

Сведения о проектной документации

(указывается, кем, когда разработана проектная документация)

(реквизиты документа, наименование проектной организации)

Сведения о разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 настоящего Кодекса)

(указывается наименование организации, выдавшее разрешение, регистрационный номер и дата выдачи разрешения)

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 объекта¹:

| | | | |
|--|--|---------------------------------------|--|
| 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 : | | | |
| Адрес (местоположение) объекта ³ : | | | |
| Краткие проектные характеристики линейного объекта 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 : | | | |

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение).
Интересы застройщика в комитете государственного строительного надзора и
государственной экспертизы Ленинградской области уполномочен представлять:

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

По доверенности ⁶ № _____

от _____

(реквизиты доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в Комитете |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на портале государственных услуг Ленинградской области |

(должность для застройщика, являющегося
юридическим лицом) ⁷

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. ⁸

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

² Указываются дополнительные характеристики, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета объекта капитального строительства.

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.

⁶ Указывается в случае если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

⁷ Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

⁸ Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Приложение
к заявлению о выдаче
разрешения на строительство
« ___ » _____ 20 ___ года

ОПИСЬ

документов, представленных в комитет государственного строительного надзора
и государственной экспертизы Ленинградской области для получения разрешения
на строительство

| № | Наименование документа | Документы представлены | | |
|------|---|------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| | | на бумажных носителях | | 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. | | | | |
| 2. | Градостроительный план земельного участка <*> | | | |
| 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 экспертизы проектной документации <*> | | | |
| 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. | 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 <*> | | | |
| 9. | Соглашение о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенное при осуществлении бюджетных инвестиций <*> | | | |
| 10. | 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 <*> | | | |

| | | | | |
|------|--|--|--|--|
| 11. | Копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации <*> | | | |
| 12. | Иные документы в соответствии с законодательством Российской Федерации (указать наименования) <*> | | | |
| 12.1 | | | | |
| 12.2 | | | | |
| 13. | Сведения об электронном носителе <***> | | | |
| 13.1 | Наименование носителя | | | |
| 13.2 | Количество | | | |

(должность для застройщика, являющегося
юридическим лицом) ***

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. <****>

<*> Заполняется в случае, если указанные документы представляются застройщиком вместе с заявлением.

<***> Заполняется в случае, если застройщик представил документы на электронном носителе.

<****> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<****> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Приложение 3
к приказу комитета государственного
строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области
от «20» сентября 2016 года № 5

Приложение 10
к Административному регламенту
предоставления комитетом государственного
строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области
государственной услуги по выдаче разрешений
на строительство

ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА, ГРАФИК РАБОТЫ, АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ МФЦ И ЕГО ФИЛИАЛОВ

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 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |

| Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|
| 2 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский» | 188410, Россия, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А | с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области | | | | |
| 3 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский» | 187403, Ленинградская область, г. Волхов. Волховский проспект, д. 9 | понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, выходные – суббота, воскресенье | 8 (800) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово» | 188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3 | понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Приморск» | 188910, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, Выборгское шоссе, д. 14 | понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье – выходной | 8 (800) 301-47-47 |

| 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) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Аэродром» | 188309, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Слепнева, д. 13, корп. 1 | понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Сиверский» | 188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, пгт. Сиверский, ул. 123 Дивизии, д. 8 | понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье – выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Коммунар» | 188320, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10 | понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области | | | | |
| 8 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский» | 187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев, д. 34А. | с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| | | 187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А | понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное» | 187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б | понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области | | | | |
| 10 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский» | 187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнопольский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б | с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |

| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |

Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области

| | | | | |
|----|--|---|--|---|
| 19 | <p align="center">- ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется)</p> | <p align="center"><i>Юридический адрес:</i> 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д. 8 <i>Почтовый адрес:</i> 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А <i>Фактический адрес:</i> 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина, д. 5, лит. А</p> | <p align="center">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.</p> | <p align="center">8 (800) 301-47-47</p> |
|----|--|---|--|---|

Приложение 4

к приказу комитета государственного
строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области
от «10» сентября 2016 года № 5

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления комитетом
государственного строительного надзора и
государственной экспертизы
Ленинградской области государственной
услуги по выдаче разрешений на ввод
объектов в эксплуатацию

Председателю комитета
государственного строительного надзора
и государственной экспертизы
Ленинградской области

Отметка о принятии на рассмотрение

_____ (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 ввод объекта в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного/реконструированного
объекта капитального строительства/ линейного объекта/ объекта капитального
строительства,

_____ входящего в состав линейного объекта

_____ (ненужное зачеркнуть)

Наименование объекта _____

_____ (наименование объекта (этапа) капитального строительства

_____ в соответствии с утвержденной проектной документацией, кадастровый номер объекта)

Адрес (местоположение) объекта _____

_____ (указывается адрес объекта капитального строительства в соответствии

_____ с государственным адресным реестром с указанием реквизитов документов о присвоении, об изменении адреса,

_____ строительный адрес)

Кадастровый номер земельного участка (земельных участков)

(указывается кадастровый номер)

земельного участка (земельных участков), на котором (которых), над или под которым (которыми) расположено

здание, сооружение)

В отношении объекта капитального строительства выдано разрешение на строительство № _____, дата выдачи _____, орган, выдавший разрешение

на строительство _____

3

II. Сведения об объекте капитального строительства ⁴

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|---|-------------------|------------|------------|
| 1. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта | | | |
| Строительный объем - всего | куб. м | | |
| в том числе надземной части | куб. м | | |
| Общая площадь | кв. м | | |
| Площадь нежилых помещений | кв. м | | |
| Площадь встроенно-пристроенных помещений | кв. м | | |
| Количество зданий, сооружений ⁵ | шт. | | |
| 2. Объекты непромышленного назначения | | | |
| 2.1. Нежилые объекты (объекты здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и т.д.) | | | |
| Количество мест | | | |
| Количество помещений | | | |
| Вместимость | | | |
| Количество этажей | | | |
| в том числе подземных | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |

| | | | |
|--|-----------|--|--|
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ⁶ | | | |
| 2.2. Объекты жилищного фонда | | | |
| Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Общая площадь нежилых помещений, в том числе площадь общего имущества в многоквартирном доме | кв. м | | |
| Количество этажей | шт. | | |
| в том числе подземных | | | |
| Количество секций | секций | | |
| Количество квартир/общая площадь, всего | шт./кв. м | | |
| в том числе: | | | |
| 1-комнатные | | | |
| 2-комнатные | | | |
| 3-комнатные | | | |
| 4-комнатные | | | |
| более чем 4-комнатные | | | |
| Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) | кв. м | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 3. Объекты производственного назначения | | | |
| Наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией: | | | |
| Тип объекта | | | |
| Мощность | | | |

| | | | |
|--|----------------------|--|--|
| Производительность | | | |
| Сети и системы инженерно-технического обеспечения | | | |
| Лифты | шт. | | |
| Эскалаторы | шт. | | |
| Инвалидные подъемники | шт. | | |
| Материалы фундаментов | | | |
| Материалы стен | | | |
| Материалы перекрытий | | | |
| Материалы кровли | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 4. Линейные объекты | | | |
| Категория (класс) | | | |
| Протяженность | | | |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения) | | | |
| Диаметры и количество трубопроводов, характеристики материалов труб | | | |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи | | | |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность | | | |
| Иные показатели ¹² | | | |
| 5. Соответствие требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов ⁷ | | | |
| Класс энергоэффективности здания | | | |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт·ч/м ² | | |
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций | | | |
| Заполнение световых проемов | | | |

Технический план: _____

К настоящему заявлению прилагаются документы согласно описи (приложение).

Интересы застройщика в комитете государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области уполномочен представлять:

_____ (Фамилия, имя, отчество)

по доверенности⁹ _____, контактный телефон _____
(номер и дата выдачи доверенности)

Результат рассмотрения заявления прошу:

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в Комитете |
| <input type="checkbox"/> | выдать на руки в МФЦ |
| <input type="checkbox"/> | направить по почте |
| <input type="checkbox"/> | направить в электронной форме в личный кабинет на портале государственных услуг Ленинградской области |

_____ (должность законного или иного уполномоченного представителя застройщика)¹⁰

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П. ¹¹

¹ Указываются:

- фамилия, имя, отчество (если имеется) гражданина, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление физического лица;

- полное наименование организации в соответствии со статьей 54 Гражданского кодекса Российской Федерации, если основанием для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию является заявление юридического лица.

² 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 адрес, состоящий из наименований субъекта Российской Федерации и муниципального образования. Строительный адрес указывается только в отношении объектов капитального строительства, разрешение на строительство которых выдано до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 "Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 48, ст. 6861).

³ Указываются реквизиты (дата, номер) разрешения на строительство в соответствии со сведениями, содержащимися в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

⁴ Сведения об объекте капитального строительства (в отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела).

В столбце "Наименование показателя" указываются показатели объекта капитального строительства;

в столбце "Единица измерения" указываются единицы измерения;

в столбце "По проекту" указывается показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации;

в столбце "Фактически" указывается фактический показатель в определенных единицах измерения, соответствующих проектной документации.

⁵ Количество вводимых в соответствии с решением в эксплуатацию зданий, сооружений должно соответствовать количеству технических планов, сведения о которых приведены в строке "Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию недействительно без технического плана".

⁶ Указываются дополнительные характеристики объекта капитального строительства, необходимые для осуществления государственного кадастрового учета.

⁷ В отношении линейных объектов допускается заполнение не всех граф раздела.

⁸ Указываются:

дата подготовки технического плана;

фамилия, имя, отчество (при наличии) кадастрового инженера, его подготовившего;

номер, дата выдачи квалификационного аттестата кадастрового инженера, орган исполнительной власти субъектов Российской Федерации, выдавший квалификационный аттестат, дата внесения сведений о кадастровом инженере в государственный реестр кадастровых инженеров.

В случае принятия решения о вводе в эксплуатацию нескольких зданий, сооружений приводятся сведения обо всех технических планах созданных зданий, сооружений.

⁹ Указывается в случае если от имени застройщика или технического заказчика обращается лицо, не имеющее права представлять его интересы на основании закона или акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

¹⁰ Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

¹¹ Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Приложение

к заявлению о выдаче разрешения на ввод
объекта в эксплуатацию

« ___ » _____ 20 ___ года

ОПИСЬ

документов, представляемых заявителем
в комитет государственного строительного надзора
и государственной экспертизы Ленинградской области
для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию

| № | Наименование документа (заполнить соответствующие строки) | Количество листов |
|------|---|----------------------|
| 1. | Правоустанавливающие документы на земельный участок <*> (вид документа, дата, номер, срок действия) | |
| 1.1. | | |
| 1.2. | | |
| 2. | Градостроительный план земельного участка, проект планировки территории, проект межевания территории <*> (ненужное зачеркнуть) | |
| 3. | Разрешение на строительство <*> | |
| 4. | Акт приемки объекта капитального строительства <*> (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора) | |
| 5. | Документ, подтверждающий соответствие объекта капитального строительства требованиям технических регламентов | |
| 6. | Документ, подтверждающий соответствие параметров объекта капитального строительства проектной документации | |
| 7. | Документы, подтверждающие соответствие объекта капитального строительства техническим условиям <*> (при наличии сетей инженерно-технического обеспечения) | |
| 8. | Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта | |
| 9. | Заключение органа государственного строительного надзора о соответствии объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации <*> | |
| 10. | Заключение федерального государственного экологического надзора <*> | |

| | | |
|-------|---|--|
| 11. | Документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение аварии на опасном объекте <*> | |
| 12. | Технический план здания, сооружения | |
| 13. | Иные документы <*> (в случаях, установленных Правительством Российской Федерации) | |
| 13.1. | | |

<*> Заполняется в случае, если указанные документы представляются застройщиком вместе с заявлением.

(должность для застройщика, являющегося юридическим лицом)**

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. <***>

<*> Заявление подписывается физическим лицом, в том числе индивидуальным предпринимателем, являющимся застройщиком, или законным представителем (руководителем) юридического лица, являющегося застройщиком, или иным лицом, уполномоченным представлять интересы застройщика на основании выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенности.

<****> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Приложение 5

к приказу комитета государственного
строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области
от «10» сентября 2016 года № 5

Приложение 3

к Административному регламенту
предоставления комитетом
государственного строительного надзора и
государственной экспертизы
Ленинградской области государственной
услуги по выдаче разрешений на ввод
объектов в эксплуатацию

ДОКУМЕНТ,

подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного
объекта капитального строительства проектной документации

Застройщик/технический заказчик _____

(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица,

_____ фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)

Генеральный подрядчик (в случае осуществления строительства, реконструкции
объекта капитального строительства на основании договора, заключенного с
застройщиком или техническим заказчиком) _____

(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица,

_____ фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Лицо, осуществлявшее строительный контроль (в случае осуществления строительного
контроля на основании договора) _____

(наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, фамилия, имя,
отчество индивидуального предпринимателя)

подтверждает, что параметры построенного, реконструированного объекта
капитального строительства _____

(наименование объекта капитального строительства
в соответствии с проектной документацией)

расположенного по адресу: _____,

(наименование муниципального района, поселения или городского округа,
улицы, проспекта, переулка и т.д.) _____,

_____ СООТВЕТСТВУЮТ проектной документации, в том числе следующим требованиям
энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального
строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов:

| Наименование показателя | Единица измерения | По проекту | Фактически |
|---|-------------------|------------|------------|
| Класс энергоэффективности здания | | | |
| Удельный расход тепловой энергии на 1 кв. м площади | кВт.ч/кв. м | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| Материалы утепления наружных ограждающих конструкций | | | |
| Заполнение световых проемов | | | |

Застройщик/технический заказчик

_____ (должность для застройщика, являющегося
юридическим лицом) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

М.П. <***>

Генеральный подрядчик

_____ (должность для генерального подрядчика,
являющегося юридическим лицом) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

М.П. <***>

Лицо, осуществлявшее строительный контроль

_____ (должность для уполномоченного представителя лица,
осуществляющего строительный надзор) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

М.П. <***>

<***> Печать проставляется в случае, если законодательством Российской Федерации установлено наличие печати у организации.

Приложение 6
к приказу комитета государственного
строительного надзора и государственной
экспертизы Ленинградской области
от «10» сентября 2016 года № 5

Приложение 9
к Административному регламенту предоставления
комитетом государственного строительного
надзора и государственной экспертизы
Ленинградской области государственной услуги
по выдаче разрешений на ввод объектов в
эксплуатацию

ПОЧТОВЫЕ АДРЕСА, ГРАФИК РАБОТЫ, АДРЕСА ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ И СПРАВОЧНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ МФЦ И ЕГО ФИЛИАЛОВ

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 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |

| Предоставление услуг в Волосовском районе Ленинградской области | | | | |
|--|--|--|---|-------------------|
| 2 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волосовский» | 188410, Россия, Ленинградская область, Волосовский район, г. Волосово, усадьба СХТ, д.1 лит. А | с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| Предоставление услуг в Волховском районе Ленинградской области | | | | |
| 3 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Волховский» | 187403, Ленинградская область, г. Волхов. Волховский проспект, д. 9 | понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, выходные – суббота, воскресенье | 8 (800) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Сертолово» | 188650, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Сертолово, ул. Центральная, д. 8, корп. 3 | понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Приморск» | 188910, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Приморск, Выборгское шоссе, д. 14 | понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье – выходной | 8 (800) 301-47-47 |

| 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) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Аэродром» | 188309, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, ул. Слепнева, д. 13, корп. 1 | понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Сиверский» | 188330, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, пгт. Сиверский, ул. 123 Дивизии, д. 8 | понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье – выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Гатчинский» - отдел «Коммунар» | 188320, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Коммунар, Ленинградское шоссе, д. 10 | понедельник - суббота с 9.00 до 18.00 воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| Предоставление услуг в Киришском районе Ленинградской области | | | | |
| 8 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Киришский» | 187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, пр. Героев, д. 34А. | с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| | | 187340, Россия, Ленинградская область, г. Кировск, ул. Набережная 29А | понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Кировский» - отдел «Отрадное» | 187330, Ленинградская область, Кировский район, г. Отрадное, Ленинградское шоссе, д. 6Б | понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 14.00, воскресенье - выходной | 8 (800) 301-47-47 |
| Предоставление услуг в Лодейнопольском районе Ленинградской области | | | | |
| 10 | Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Лодейнопольский» | 187700, Россия, Ленинградская область, Лодейнопольский район, г. Лодейное Поле, ул. Карла Маркса, д. 36 лит. Б | с 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва | 8 (800) 301-47-47 |

| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| | 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |
| 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) 301-47-47 |

Уполномоченный МФЦ на территории Ленинградской области

| | | | | |
|----|--|--|---|-------------------|
| 19 | ГБУ ЛО «МФЦ» (обслуживание заявителей не осуществляется) | <i>Юридический адрес:</i> 188641, Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка-центр, д. 8 <i>Почтовый адрес:</i> 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А <i>Фактический адрес:</i> 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) 301-47-47 |
|----|--|--|---|-------------------|