

УТВЕРЖДАЮ

Директор
Государственного
бюджетного учреждения Ленинградской
области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»

С.В. Есипов



2018 года

Публичная оферта

о заключении агентского договора с ресурсоснабжающими организациями на оказание Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» услуг по приему заявок от физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (системам водо-, газо-, тепло-, электроснабжения и водоотведения)

1. Настоящая публичная оферта (далее - Оферта) в соответствии с п. 2 ст. 437 Гражданского кодекса РФ является официальным предложением Государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных » (далее – ГБУ ЛО «МФЦ») в лице директора **Есипова Сергея Владимировича**, действующего на основании Устава и Распоряжения Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области от 30.05.2016 № 60, заключить агентский договор с ресурсоснабжающими организациями, расположенными на территории г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области (далее - Заинтересованным лицом), с целью приема ГБУ ЛО «МФЦ» заявок от физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (системам водо-, газо-, тепло-, электроснабжения и водоотведения).

2. Агентский договор заключается на платной основе.

3. Акцептовать настоящую Оферту (отозваться на Оферту) вправе юридическое лицо, осуществляющее свою деятельность на территории г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а также в Уставе которого отражено право на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (системам водо-, газо-, тепло-, электроснабжения и водоотведения).

4. Настоящая Оферта вступает в силу со дня, следующего за днем размещения её на официальном сайте ГБУ ЛО «МФЦ» в сети интернет - <http://mfc47.ru/>, и действует бессрочно до ее отзыва ГБУ ЛО «МФЦ».

5. ГБУ ЛО «МФЦ» вправе в любое время отозвать настоящую Оферту без указания причин, путем размещения на официальном сайте ГБУ ЛО «МФЦ» по адресу <http://mfc47.ru> извещения об отзыве настоящей Оферты, вступающего в силу не ранее дня, следующего за днем его размещения.

6. ГБУ ЛО «МФЦ» оставляет за собой право вносить изменения в настоящую Оферту, в связи с чем заинтересованные в акцепте настоящей Оферты лица обязуются самостоятельно контролировать наличие изменений. Уведомление об изменении настоящей Оферты размещается на

7. Акцепт настоящей Оферты осуществляется путем направления организацией следующего комплекта документов:

7.1. Подписанного, скрепленного печатью (при наличии) Заинтересованным лицом ответа (по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящей Оферте) о полном и безоговорочном согласии с условиями, изложенными в настоящей Оферте, на фирменном бланке организации;

8. Подписанного и скрепленного печатью (при наличии) агентского договора по согласованной сторонами форме с заполненными реквизитами на адрес ГБУ ЛО «МФЦ» (рекомендованная форма агентского договора приведена в Приложении № 2).

9. В соответствии со статьей 433 Гражданского Кодекса Российской Федерации датой акцепта Оферты и моментом заключения договора будет признана дата получения ответа от Заинтересованного лица о полном и безоговорочном согласии с условиями Оферты. Заключение договора на бумажном носителе (подписание сторонами и скрепление печатями) является обязательным условием настоящей Оферты. По требованию ГБУ ЛО «МФЦ» и до заключения договора на бумажном носителе Заинтересованное лицо представляет ГБУ ЛО «МФЦ» скан-образы следующих документов: учредительные документы, выписка из ЕГРЮЛ, документ, подтверждающий полномочия лица, подписывающего договор.

10. Минимальные условия, установленные в Оферте, являются обязательными для Заинтересованного лица и должны быть указаны в агентском договоре. Условия агентского договора, не определенные настоящей Офертой, согласовываются сторонами агентского договора отдельно до заключения агентского договора.

11. Место фактического исполнения агентского договора, предлагаемого к заключению настоящей Офертой – филиалы и отделы ГБУ ЛО «МФЦ», указанные в Приложении № 3 к настоящей Оферте.

12. Реквизиты ГБУ ЛО «МФЦ»:

Местонахождение: 191024, г. Санкт-Петербург, пр. Бакунина 5, лит. А, 4-й этаж.

Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А

ИНН 7842453565

КПП 470301001

ОГРН 1117847214980

В Государственное бюджетное учреждение
Ленинградской области
«Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг»

Ответ о полном и безоговорочном согласии с условиями оферты

В ответ на Публичную оферту от «___» _____ 2018 года о заключении Агентского договора с ресурсоснабжающими организациями на оказание Государственным бюджетным учреждением Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» услуг по приему заявлений от физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (системам водо-, газо-, тепло-, электроснабжения и водоотведения), размещенную на сайте ГБУ ЛО «МФЦ» в сети интернет - <http://mfc47.ru> (далее – Публичная оферта), в соответствии со статьёй 438 Гражданского кодекса Российской Федерации направляем настоящий Ответ для целей акцепта Публичной оферты.

Настоящим Ответом подтверждаем полное и безоговорочное согласие с условиями Публичной оферты, а также подтверждаем полное соответствие требованиям, предъявляемым к организации, акцептующей Публичную оферту, указанным в Публичной оферте.

Структурное подразделение, для оперативного взаимодействия с ГБУ ЛО «МФЦ» находится по адресу:

- _____;

почтовый адрес:

- _____;

Ответственный сотрудник для целей исполнения поручения:

- _____ *ФИО* _____ (+7-____-____-____).

Приложение:

Копия Устава _____, заверенная организацией, 1 экземпляр – на _____ страницах;

Копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная организацией, 1 экземпляр – на _____ страницах;

Копия свидетельства о постановке на учет по месту нахождения организации, заверенного организацией, 1 экземпляр – на _____ страницах;

Копия решения об избрании лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности, 1 экземпляр – на _____ страницах;

Должность

Агентский договор №

«___» _____ 2018 года

Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»), в лице директора Есипова Сергея Владимировича, действующего на основании Устава и Распоряжения Комитета экономического развития и инвестиционной деятельности от 30.05.2016 № 60, именуемое в дальнейшем «АГЕНТ», с одной стороны, и _____ «_____», в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «ПРИНЦИПАЛ», с другой стороны, а в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор (далее – «Договор») о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. ПРИНЦИПАЛ поручает, а АГЕНТ принимает на себя обязательства, от имени и за счет Принципала, организовать предоставление физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям услуг ПРИНЦИПАЛА по приему заявлений _____

1.2. При исполнении обязательств по настоящему Договору стороны действуют в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, порядком взаимодействия между ГБУ ЛО «МФЦ» и _____ «_____» при предоставлении услуги по приему заявлений _____

1.3. Права и обязанности по сделкам, заключенным между заявителем и ПРИНЦИПАЛОМ, по документам, принятым АГЕНТОМ во исполнение настоящего Договора, возникают непосредственно у ПРИНЦИПАЛА.

1.4. Заключение настоящего договора рассматривается Сторонами как поручение ПРИНЦИПАЛА (Оператора персональных данных) другому лицу, предусмотренное частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с согласия Заявителя как субъекта персональных данных. При этом ПРИНЦИПАЛ поручает АГЕНТУ осуществление следующих действий (операций) с персональными данными, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение на сервере АГЕНТА, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных – исключительно с целью выполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором. Содержание и перечень обрабатываемых персональных данных определяется в соответствии с типовыми формами и бланками АГЕНТА.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. ПРИНЦИПАЛ обязан:

2.1.1. Обеспечивать АГЕНТА необходимыми для выполнения договора информационными материалами и документацией, в соответствии с порядком взаимодействия между ГБУ ЛО «МФЦ» и _____ при предоставлении услуги по приему заявлений _____

2.1.2. Оказывать консультационную поддержку АГЕНТУ, в том числе проводить обучающие семинары для сотрудников АГЕНТА по согласованной учебной программе.

2.2. Принимать от АГЕНТА поданные заявителями через АГЕНТА запросы на получение технических условий подключения объектов к _____.

2.3. Передавать АГЕНТУ в срок, не позднее последнего рабочего дня предусмотренного порядком взаимодействия, подготовленные по запросам, принятым на базе АГЕНТА, договоры о подключении и условия подключения объектов к _____, уведомления о необходимости предоставления полного комплекта документов/уведомления о необходимости подачи заявления в иную организацию либо информацию в письменной форме о факте передачи таких документов (уведомления о необходимости предоставления полного комплекта документов/уведомления о необходимости подачи заявки в иную организацию) заявителю непосредственно Принципалом.

2.4. Выплачивать вознаграждение АГЕНТУ на условиях настоящего Договора.

2.5. ПРИНЦИПАЛ имеет право:

2.5.1. Осуществлять контроль исполнения АГЕНТОМ обязательств, предусмотренных настоящим договором.

2.5.2. Согласовывать мероприятия по продвижению услуги ПРИНЦИПАЛА на территории деятельности АГЕНТА.

2.5.3. Запрашивать у АГЕНТА документы, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе локальные акты, принятые в целях исполнения обязательств по настоящему договору.

2.5.4. С целью определения порядка взаимодействия Сторон, а также в связи с требованиями операторов информационных систем, вносить изменения в порядок предоставления услуги, уведомив об этом АГЕНТА путем направления официального письма в адрес АГЕНТА за 10 (десять) календарных дней до вступления в силу изменений.

2.6. АГЕНТ обязан:

2.6.1. Обеспечить в соответствии с настоящим договором осуществление следующих действий:

2.6.1.1. Прием от заявителей заявлений на получение технических условий подключения объектов _____.

2.6.1.2. Передачу ПРИНЦИПАЛУ принятых от заявителей заявлений на получение условий подключения объектов _____ в срок:

на бумажных носителях (при отсутствии электронного взаимодействия)- не позднее двух рабочих дней, следующих за днем приема заявлений;

в электронной форме (при наличии электронного взаимодействия) – не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявлений.

2.6.1.3. Получение от ПРИНЦИПАЛА (в электронном виде с распечатыванием документов Агентом - при наличии электронного взаимодействия, или на бумажном носителе - при отсутствии электронного взаимодействия) и выдача заявителю оригиналов условий подключения объекта _____, подписанных со стороны Принципала.

2.6.2. Действовать в интересах ПРИНЦИПАЛА и в пределах предоставленных ему полномочий, в рамках действующего законодательства.

2.6.3. В течение двух рабочих дней с момента поступления в адрес АГЕНТА претензий от Заявителей либо сведений об иных конфликтных ситуациях информировать Принципала.

2.6.4. Для осуществления функций, связанных с электронным документооборотом между АГЕНТОМ и Принципалом, своим локальным нормативным актом назначить Доверенное лицо АГЕНТА.

2.6.5. АГЕНТ обязуется соблюдать условия конфиденциальности персональных данных и обеспечивать безопасность персональных данных, поручение на обработку которых дано АГЕНТУ настоящим Договором, в частности, соблюдать следующие организационные и технические меры:

- получить согласие Заявителя на обработку его персональных данных;
- ограничение круга лиц, осуществляющих обработку персональных данных, минимальным разумным достаточным количеством лиц;
- определение внутреннего порядка доступа в помещения, а также к средствам вычислительной техники, на которых осуществляется обработка персональных данных;

- ограничение доступа к бумажным и иным материальным носителям персональных данных при хранении и использовании АГЕНТОМ;
- передача материальных носителей персональных данных ПРИНЦИПАЛУ с соблюдением мер, предотвращающих возможность ознакомления третьих лиц с их содержанием;
- уведомление ПРИНЦИПАЛА о фактах несанкционированного доступа к персональным данным.

2.6.6. АГЕНТ обязуется обрабатывать персональные данные субъектов персональных данных до окончания срока действия Договора, согласно требованиям условий п.1.4. Договора.

2.6.7. АГЕНТ обязуется предоставить по запросу Принципала в течение 7 (семи) рабочих дней документы, связанные с исполнением обязательств по настоящему Договору, в том числе локальные акты, принятые в целях исполнения обязательств по настоящему договору.

2.7. АГЕНТ имеет право:

2.7.1. Вносить предложения по совершенствованию процедур оказания услуги.

2.7.2. Получать консультационную поддержку от Принципала, в том числе проводить обучающие семинары для сотрудников АГЕНТА по согласованной учебной программе, участвовать в утверждении программ обучения (учебных планов) ПРИНЦИПАЛА по данной услуге для сотрудников АГЕНТА.

2.7.3. Получать информацию ПРИНЦИПАЛА о планах развития услуги, получать уведомления об изменениях в личном составе специалистов Принципала, исполняющих обязанности по настоящему договору.

2.7.4. Требовать полного и своевременного расчета по агентскому вознаграждению, а также возмещения убытков при нарушении платежных обязательств со стороны Принципала.

3. Агентское вознаграждение. Порядок сдачи-приемки услуг

3.1. Размер Агентского вознаграждения за 1 (Одну) оказанную услугу составляет _____ рубля 00 копеек, НДС 18 % в том числе.

3.1.1. Под оказанной услугой понимается комплекс действий, осуществляемых АГЕНТОМ в отношении одного заявителя по первоначальному приему заявлений _____.

3.2. Размер Агентского вознаграждения определяется отчетом АГЕНТА о проделанной работе, в котором указывается количество услуг (принятых заявлений), оказанных АГЕНТОМ в рамках данного Договора за отчетный период, и их общая стоимость, подлежащая оплате.

3.3. Отчетный период устанавливается равным календарному месяцу.

3.4. Отчет предоставляется ПРИНЦИПАЛУ в течение первых 3 (Трех) рабочих дней месяца, следующего за отчетным.

3.5. ПРИНЦИПАЛ обязан принять или письменно мотивированно отказать АГЕНТУ в принятии отчета в течение 7(Семи) рабочих дней с момента получения отчета АГЕНТА. В случае, если ПРИНЦИПАЛ в течение данного времени не предоставил АГЕНТУ мотивированный отказ и не передал подписанный Отчет обратно, Отчет считается принятым в полном объеме.

3.6. Выплата Агентского вознаграждения производится ПРИНЦИПАЛОМ ежемесячно не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты принятия ПРИНЦИПАЛОМ отчета АГЕНТА путем перечисления денежных средств на расчетный счет АГЕНТА, указанный в п. 8 настоящего Договора.

4. Ответственность Сторон. Форс-мажор

4.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны несут ответственность за несоблюдение конфиденциальности информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Стороны освобождаются от ответственности за ненадлежащее исполнение или неисполнение обязательств по настоящему Договору, явившихся следствием действия обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), которые возникли после заключения настоящего Договора, в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. Наличие обстоятельств непреодолимой силы должно быть документально подтверждено компетентным органом.

4.4. В случае если Сторона, выполнению обязательств которой препятствуют обстоятельства непреодолимой силы, не известит другую Сторону в 10-дневный срок, исчисляемый

со дня их наступления, она не вправе ссылаться на них, за исключением тех случаев, когда характер таких обстоятельств не позволял оповестить Сторону в установленный срок.

4.5. Если действие обстоятельств продолжается более трех месяцев подряд, что делает недостижимым цели настоящего Договора, Стороны должны принять решение о его дальнейшей судьбе.

5. Порядок изменения и расторжения Договора

5.1. Все изменения и дополнения к Договору являются действительными при условии, что они совершены в письменной форме, скреплены печатями и подписаны уполномоченными представителями Сторон; или в электронном виде и подписаны электронными подписями Сторон.

5.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке любой Стороной с предварительным уведомлением другой Стороны за 30 (тридцать) дней до момента расторжения путем направления такого уведомления в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного ЭП.

5.3. Незамедлительно после получения уведомления о расторжении договора Агент обязуется прекратить прием новых запросов на получение технических условий подключения объектов капитального строительства к сетям теплоснабжения, а так же обязуется в течение 30(тридцати) календарных дней обеспечить выдачу документов по ранее полученным заявкам.

5.4. В случае неоднократного нарушения сроков оплаты, предусмотренных п.4.5. Договора, более чем на 30 календарных дней Договор расторгается автоматически. После прекращения действия Договора Агент прекращает выдачу и прием документов.

5.5. Стороны обязуются в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента расторжения Договора произвести окончательные расчеты.

6. Конфиденциальность информации

7.1. Стороны обязуются сохранять конфиденциальность информации, отнесенной Сторонами в соответствии с действующим законодательством к коммерческой тайне, в том числе условия настоящего Договора.

7.2. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность персональных данных физических лиц, ставших известными им в ходе исполнения настоящего Договора при регистрации Заявителей, в ходе оказания консультационных услуг или иным образом

7.3. Стороны гарантируют наличие письменного согласия своих работников на передачу принадлежащих им персональных данных в целях исполнения настоящего Договора.

7. Прочие условия

7.1. Стороны обязуются разрешать все споры и разногласия путем переговоров. В случае не достижения согласия все споры и разногласия, возникающие в процессе исполнения Договора, передаются в Арбитражный суд г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области, с обязательным соблюдением претензионного (досудебного) порядка урегулирования споров. Срок ответа на претензию устанавливается в _____ (_____) календарных дней.

7.2. Претензия должна быть направлена в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью Стороны-отправителя.

7.3. В случае необходимости представления в контролирующие органы оригиналов документов на бумажных носителях любая из Сторон обязуется предоставить таковые в течение 10 рабочих дней с момента получения запроса от другой Стороны с приложением запроса контролирующего органа.

7.4. Стороны обязуются информировать друг друга в течение __ (_____) календарных дней об изменении своих реквизитов, указанных в настоящем Договоре, а также о любых решениях, касающихся их ликвидации, реорганизации. В случае неисполнения указанного обязательства одной из Сторон, другая Сторона не несет ответственности за вызванные таким неисполнением последствия.

7.5. Правоотношения, не урегулированные Договором, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до «__» _____ 2018 года. В случае если за 30 (Тридцать) календарных дней до окончания срока

действия настоящего Договора ни одна из Сторон не заявит об его расторжении, то Договор продлевается на каждые следующие двенадцать месяцев.

7.7. Настоящий Договор составлен в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7.8. АГЕНТУ известно о том, что ПРИНЦИПАЛ реализует требования статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», принимает меры по предупреждению коррупции, ведет Антикоррупционную политику и развивает не допускающую коррупционных проявлений культуру, поддерживает деловые отношения с контрагентами, которые гарантируют добросовестность своих партнеров и поддерживают антикоррупционные стандарты ведения бизнеса.

7.9. Принципалу известно, что Агент в своей деятельности руководствуется положениями ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и ФЗ от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходами» в части противодействия коррупции.

7.10. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются:
- Приложение № 1 – Порядок взаимодействия.

8. Реквизиты и подписи Сторон

Агент

ГБУ ЛО «МФЦ»

Адрес: 188681 Ленинградская область, Всеволожский район, дер. Новосаратовка, д. 8.

Почтовый адрес: 191311, г. Санкт-Петербург, ул. Смольного, д. 3, лит. А

Телефон: (812) 456-33-51; e-mail: info@mfc47.ru

ИНН 7842453565, КПП 470301001

ОГРН 1117847214980

р/сч. 40601810900001000022 (л/сч. 20456Ц08720)
в УФК по Ленинградской области в Отделении по Ленинградской области Северо-Западного главного управления Центрального банка РФ (сокращенное наименование – Отделение Ленинградское)
БИК 044106001 ОКАТО 41212568008

От Агента

_____/С.В. Есипов/

Принципал

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

ИНН/КПП

Тел./факс

Банковские реквизиты:

От Принципала

_____/ _____ /

**Перечень филиалов ГБУ ЛО «МФЦ», в которых организуется предоставление услуг,
предусмотренных Агентским договором от «___» _____ 2018**

№	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	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Тихвинский» - отдел «Пикалево»	187602, Россия, Ленинградская область, Бокситогорский район, г. Пикалево, ул. Заводская, д. 11А	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	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 (ж/д ст. Мельничный ручей)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00-47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Всеволожский» - отдел «Кудрово»	188689, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Кудрово, 13-ый км. автодороги «Кола». «Автополе», здание 5, 2 этаж	Понедельник - пятница с 9.00 до 21.00, выходные - суббота, воскресенье	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 «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 «Новосаратовка»	188681, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, д. Новосаратовка, 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
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 «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
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Рошино»	188681, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, п. Рошино, ул. Советская, д.8	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00- 47
	Филиал ГБУ ЛО «МФЦ» «Выборгский» - отдел «Светогорск»	188992, Ленинградская область, г. Светогорск, ул. Красноармейская д.3	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 ш., д. 15	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, к. 1	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 ш., д. 10	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, п. Сиверский, ул. 123 Дивизии, д. 8	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»	187110, 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, ул. Набережная 29А	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»	188760, Россия, Ленинградская область, Приозерский район., г. Приозерск, ул. Калинина, д. 51, 2 этаж (офис 228)	С 9.00 до 21.00 ежедневно, без перерыва	8 (800) 500-00- 47
	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
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 «Никольское»	187026, Россия, Ленинградская область, Тосненский район, г. Никольское, ул. Комсомольская, д.18	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
Предоставление услуг в «МФЦ для бизнеса»				
19	Бизнес-офис «Всеволожский»	188643, Россия, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, ул. Пожвинская, д. 4 а (ж/д ст. Мельничный ручей)	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00, суббота – воскресенье - выходной	8 (800) 500-00- 47

20	Бизнес-офис «Выборгский»	188992, Россия, Ленинградская область, Выборгский район, г. Выборг, ул. Димитрова, д. 4	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00. суббота – воскресенье - выходной	8 (800) 500-00- 47
21	Отдел МФЦ для бизнеса «Гатчинский»	188300, Россия, Ленинградская область, Гатчинский район, г. Гатчина, Пушкинское ш., д. 15	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00. суббота – воскресенье - выходной	8 (800) 500-00- 47
22	Бизнес-офис «Киришский»	187110, Россия, Ленинградская область, Киришский район, г. Кириши, ул. Комсомольская, д. 2	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00. суббота – воскресенье - выходной	8 (800) 500-00- 47
23	Бизнес-офис «Тихвинский»	187553, Россия, Ленинградская область, Тихвинский район, г. Тихвин, 1-й микрорайон, д. 2	Понедельник-пятница с 9.00 до 18.00. суббота – воскресенье - выходной	8 (800) 500-00- 47
24	Бизнес-окно ЦОУ «Кингисеппский»	188480, Россия, Ленинградская область, Кингисеппский район, г. Кингисепп, ул. Большая Советская, д. 41 (2 этаж)	Понедельник-четверг с 9.00 до 18.00, пт. 9.00- 17.00, перерыв 13.12-14.00 суббота – воскресенье - выходной	8 (800) 500-00- 47