

# Простые реестры

Преимущества Простых реестров  
над «бумажными» реестрами и форматом Excel

- ★ удобный формат, интуитивно понятный интерфейс
- ★ самостоятельный выбор необходимых атрибутов
- ★ внесение изменений в реестры «одним кликом»
- ★ публикация виджета реестров на сайте
- ★ автоматическое формирование выписки из реестров с присвоением QR-кода
- ★ возможность контролировать изменения, происходящие в реестре

Простые реестры

Настройка  
реестров

# ПРОСТИЕ РЕЕСТРЫ – модуль ГИС ТОР КНД, позволяющий перевести различные разрешительные документы из «бумажного» формата в цифровой



## Примеры простых реестров

- 📞 Реестр консультирований
- 🚗 Реестр выездных обследований
- 📋 Реестр муниципального имущества
- 🧱 Реестр выдачи разрешений на строительство
- 🏠 Реестр выданных заключений о соответствии
- 🏢 Реестр разрешений на произведение земельных работ
- 🏗️ Реестр площадок накопления твердых коммунальных отходов
- 🚧 Реестр выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию

## Microsoft Excel

№ п/п	наименование здания	ИНН	адрес здания/объекта строительного объекта	адрес объекта	категориальный номер капитального участка строительства	наименование объекта капитального строительства	номер разрешения на строительство	номер документа на ввод объекта в эксплуатацию	дата выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
1	Физическое лицо		Желтый дом блокированной застройки	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Азотниковское сельское поселение, ул. Варшавская, 25	47-07-04800119230 47-07-04800119231	Желтый дом блокированной застройки	47-07-0141-2023	47-07-004-2024	06.01.2024
2	Физическое лицо		Желтый дом блокированной застройки, Дом 17А, дом 17 Б	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Азотниковское сельское поселение, ул. Угольная, 17А, дом 17 Б	47-07-0480011257 47-07-0480011256	Желтый дом блокированной застройки	47-07-0146-2023	47-07-008-2024	18.03.2024
3	Физическое лицо		Желтый дом блокированной застройки, Дом 19	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Азотниковское сельское поселение, ул. Степановская, 19	47-07-0480011258 47-07-0480011259	Желтый дом блокированной застройки	47-07-0146-2023	47-07-008-2024	18.03.2024
4	Физическое лицо		Желтый дом блокированной застройки, Дом 19	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Азотниковское сельское поселение, ул. Степановская, 19	47-07-0480011258 47-07-0480011259	Желтый дом блокированной застройки	47-07-0146-2023	47-07-008-2024	18.03.2024
5	Физическое лицо		Желтый дом блокированной застройки, Дом 19	Ленинградская область, Всеволожский муниципальный район, Азотниковское сельское поселение, ул. Красногорская, 19	47-07-0480011258 47-07-0480011259	Желтый дом блокированной застройки	47-07-0146-2023	47-07-008-2024	18.03.2024

ГИС ТОР КНД

Виджет на сайте

Реестр лицензий/разрешений

Список реестров →

Вид лицензионно-разрешительной деятельности: Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (на территории ОППТ) (Минприроды)

Номер лицензии/разрешения

Наименование лицензиата / получателя разрешения

Наименование субъекта РФ

ИИН

ОГРН

Выберите регион

ПОИСК

действующая

Р019-00153-13/00670926 от 17.08.2023 г.

АО "ЭВОЛЕНТА", ОГРН: 1111326000763 Вид лицензии/разрешения: Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (на территории ОППТ) (Минприроды)

Лицензирующий/разрешительный орган: Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации

действующая

Р019-00153-13/00670928 от 17.08.2023 г.

АО "ЭВОЛЕНТА", ОГРН: 1111326000763 Вид лицензии/разрешения: Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства (на территории ОППТ) (Минприроды)

Лицензирующий/разрешительный орган: Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации

# I. Подключение к модулю «Простые реестры»



Специалисту с ролью «Администратор» необходимо:

## 1 Перейти в модуль «Настройки системы (новый)»

TOP КНД

Администрация Лужского муниципального района [сменить](#)

Тахиров Раиф Аграfilович [20](#) главный специалист

Наблюдается нестабильная работа интеграционных механизмов ЕРКНМ. Могут быть задержки/потери запросов на стороне ЕРКНМ при получении, размещении и обновлении паспорта КНМ (ПМ). ЕРКНМ принимает межведомственные запросы из ГИС ТОР КНД на проведение КНМ (ПМ) только с объектами низкой категории риска.

Кабинет руководителя (Новый)  
Рабочее место руководителя КНО

Кабинет инспектора (Новый)  
Рабочее место инспектора КНО

Отчеты  
Подсистема отчетности

Настройки системы (Новый)  
Единый модуль настроек

Учет  
Реестры субъектов и объектов

НСИ  
Справочная система

ГСН (выводится из эксплуатации)  
Уведомляем о переносе сервиса в ПГС. Ссылка [pgs.gosuslugi.ru](http://pgs.gosuslugi.ru)

Обжалование  
Жалобы на результаты оказания услуг

Жалобы  
Жалобы контролируемых лиц

Административное производство  
Административное производство

ДО КНД  
Досудебное обжалование и заявления профилактики

## 2 Поставить галочку «Разрешено добавление настроек простых реестров»

Главная > Настройки системы (Новый) > Настройки организации

Сохранить 3

Редактирование организации

Ляпина Т. В. [20](#)

Основные параметры

Виды контроля

Печатные формы

Мета данные

Список пользователей

Структура организации

Настройки административного производства

Реквизиты платежей

История

Редактирование организации

Территория

Орган прокуратуры в ЕРВК  
Всеволожская городская прокуратура Ленинградской области 1030470004

КНО в ЕРВК  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МОРОЗОВСКО" 0ae964b3-7f6e-183a-81f7-78b13f1660bbe

Территориальные органы в ЕРВК

Код организации в ЕРУЛ

Данная организация не найдена в ЕРУЛ. Проверьте корректность заполнения поля ОГРН и повторите попытку.

Территория в ЕРКНМ  
Всеволожск 1031414130000001

Штатных единиц, всего Инспекторов, всего Инспекторов, занято

Код подразделения Срок наступления события  
3

Разрешено добавление настроек простых реестров 2

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ

Смещение часового пояса относительно Москвы

## 3 Нажать кнопку «Сохранить»

## II. Подключение пользователя

- 4 Перейти во вкладку «Настройки доступа» в раздел «Пользователи»

5.2

ЗАБЛОКИРОВАННЫЙ  
Наталья Владимировна  
логин:  
должность:

АКТИВНЫЙ  
Айвазян Анастасия Игоревна  
логин:  
должность: Главный специалист отдела

АКТИВНЫЙ  
Ляпина Татьяна Владимировна  
логин: tvlyapin  
должность: Начальник сектора контрольной (надзорной) деятельности комитета экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области

5.1 Если пользователь есть в ГИС ТОР КНД, то открыть профиль пользователя двойным нажатием левой кнопки мыши

5.2 Если пользователя нет в ГИС ТОР КНД, то нажать кнопку «Создать пользователя»

- 6 Заполнить обязательные поля (ФИО, должность, СНИЛС, адрес эл.почты)
- 7 Поставить галочку «Простые реестры», назначить роли\*
- 8 Нажать кнопку «Сохранить»

6

7

8

\*Для проверки и публикации простых реестров рекомендуется назначить роль «Руководитель»

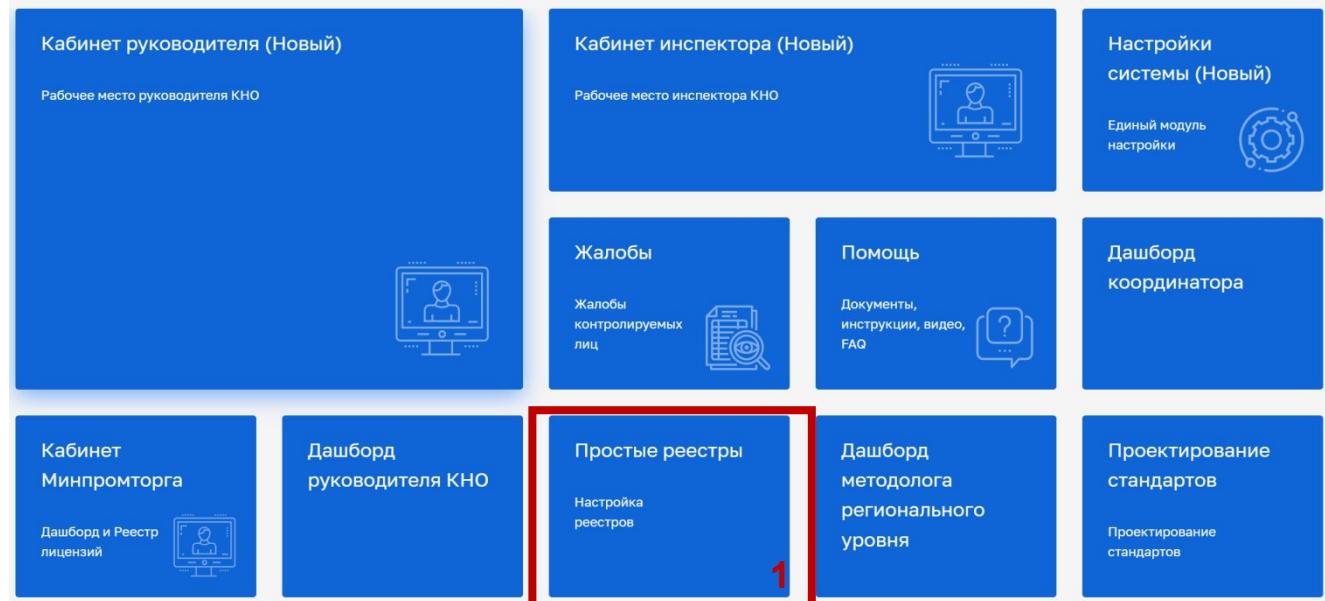
\*Для создания и актуализации простых реестров рекомендуется назначить роль «Инспектор»

\*У пользователя может быть несколько ролей одновременно

### III. Создание и настройка Простого реестра

**Специалисту, ответственному за создание Простого реестра необходимо:**

**1 Выбрать модуль «Простые реестры»**



**2 Перейти в раздел «Настройка реестра»**

This screenshot shows the 'Настройка реестра' (Registration Settings) page. At the top, there's a navigation bar with 'Создать новый реестр' (Create new register) button (numbered 3) and a 'НАСТРОЙКА РЕЕСТРА' tab (highlighted with a red box and number 2). Below the tabs is a search bar and a table with a single row for 'Выдача разрешений' (Number 189). The table includes columns for 'Номер' (Number), 'ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ' (Granting permits), and 'ОПУБЛИКОВАН' (Published). The date 'ДАТА СОЗДАНИЯ: 19.12.2023' (Creation date: 19.12.2023) is also shown.

**3 Нажать «Создать новый реестр»**

## ВНИМАНИЕ!

Во вкладке «Настройка реестра» создаются реестры

Во вкладке «Реестры» создаются реестровые записи



- 4 Заполнить обязательное поле «Наименование реестра»  
(например, «Реестр разрешений»)

Наименование реестра\* 4

Тип разрешительного режима\* 5

- 5 В поле «Тип разрешительного Режима», выбрать тип из выпадающего списка или справочника

Тип разрешительного режима \*

- Включение в государственный реестр пляжей
- Реестр классифицированных объектов: горнолыжные трассы
- Включение в государственный реестр гостиниц и иных средств размещения
- Тестовый режим
- новый тестовый реестр
- Включение в реестр действующих детских оздоровительных организаций в Калужской области

#### ВНИМАНИЕ!

В случае отсутствия в выпадающем списке или справочнике вида режима необходимо обратиться в службу технической поддержки ГИС ТОР КНД ([kndsupport@voskhod.ru](mailto:kndsupport@voskhod.ru)), указав следующие сведения:

- ✓ ФИО, СНИЛС и Роль пользователя;
- ✓ полное наименование и ОГРН организации; иллюстрирующие пошаговые скриншоты;
- ✓ просьбу добавить в модуль «Простые реестры» ГИС ТОР КНД тип разрешительного режима с указанием наименования в именительном падеже.



### III. Создание и настройка Простого реестра



- 6 Заполнить «наименование субъекта» (например, «Наименование организации» или «Получатель услуги») и выбрать «тип», активировав нужный чек-бокс
- 7 При необходимости активировать чек-бокс «Объекты используются» и заполнить «наименование объекта» (например, «Кадастровый номер земельного участка»)

#### НАСТРОЙКИ СУБЪЕКТОВ ?

Наименование ?

Наименование организации 6

Типы субъектов

Юридическое лицо [настроить поля](#) доп. поля [добавить](#)

Индивидуальный предприниматель [настроить поля](#) доп. поля [добавить](#)

Физическое лицо [настроить поля](#) доп. поля [добавить](#)

Филиал иностранного юридического лица

#### Множественное значение ?

Да, множественное

#### НАСТРОЙКИ ОБЪЕКТОВ

Объекты используются

Наименование ?

Кадастровый номер земельного участка 7

#### Множественное значение ?

Да, множественное

#### Обязательно ?

Да, обязательно

Настройка данных объектов: [настроить поля](#) доп. поля [добавить](#) 8

- 8 Открыть вкладку «Настроить поля»
- 9 Выбрать необходимый состав данных и нажать «Применить»

#### Настройка состава полей

Поле	Видимость	Обязательность	Видимость в виджете
Наименование	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Кадастровый номер	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Адрес	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Регион	<input type="checkbox"/>		
Широта	<input type="checkbox"/>		
Долгота	<input type="checkbox"/>		

[Применить](#) [Отмена](#)

**Видимость** – поля будут отображаться в реестре в ГИС ТОР КНД

**Обязательность** – обязательные поля при заполнении реестра

**Видимость в виджете** – поля будут отображаться на сайте организации

### III. Создание и настройка Простого реестра



10 В блоке «Возможные операции с записью в реестре»:

- 1) выбрать возможные действия, которые могут быть осуществлены с записью в реестре, активировав соответствующий чек-бокс;
- 2) выбрать соответствующую роль для каждого действия (возможен выбор нескольких ролей)
- 3) активировать чек-бокс необходимости использования ЭЦП

ВОЗМОЖНЫЕ ОПЕРАЦИИ С ЗАПИСЬЮ В РЕЕСТРЕ

Операция	10	Разрешен доступ для редактирования данных для ролей	Разрешено утверждение для ролей	Доп. данные	ЭЦП
<input checked="" type="checkbox"/> Создание новой записи	x	Инспектор	x	Инспектор	<a href="#">добавить</a> <input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/> Внесение изменений	x	Инспектор	x	Инспектор	<a href="#">добавить</a> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Приостановление					
<input type="checkbox"/> Возобновление					
<input type="checkbox"/> Прекращение действия					
<input checked="" type="checkbox"/> Аннулирование	x	Руководитель	x	Руководитель	<a href="#">добавить</a> <input checked="" type="checkbox"/>

11 В блоке «Действия с записью» необходимо назначить соответствующие роли для каждого действия (возможен выбор нескольких ролей)

Действие	11	Разрешено для ролей
Утвердить (финальное решение)	x	Руководитель
Отправить на согласование	x	Инспектор
Отклонить	x	Руководитель
Удалить	x	Инспектор

12 В блоке «Органы, осуществляющие ведение реестра» необходимо добавить наименование своего органы

ОРГАНЫ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА	<a href="#">добавить</a>
Комитет экономического развития и инвестиционной деятельности Ленинградской области	2807 <a href="#">X</a> <a href="#">▼</a> <a href="#">■</a>

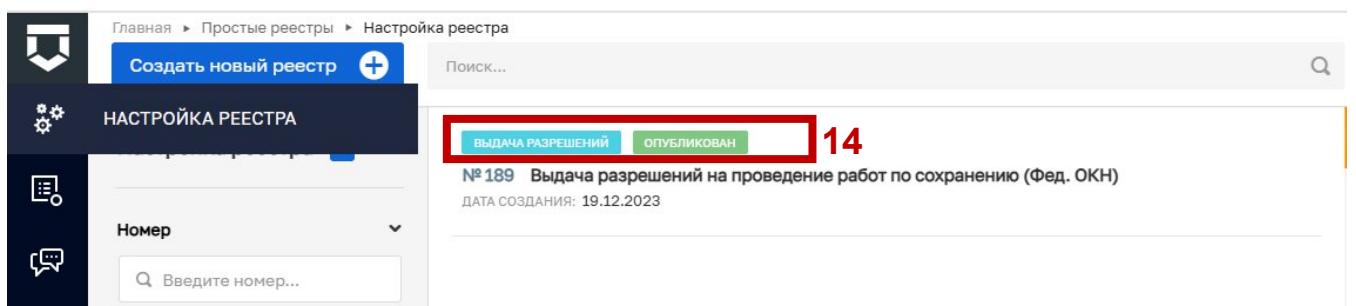
### III. Создание и настройка Простого реестра

- 13 После заполнения обязательных полей простого реестра необходимо нажать на кнопку «Сохранить», далее нажать на кнопку «Опубликовать», для чего потребуется наличие ЭЦП пользователя



The screenshot shows a web interface for managing registration settings. At the top, there's a breadcrumb navigation: Главная > Простые реестры > Настройка реестра > Редактирование настроек реестра. A green button labeled 'Сохранить' (Save) with a checkmark is highlighted with a red box. Below it is a red button labeled 'Вернуться' (Return). Further down is a blue button labeled 'Опубликовать' (Publish). On the right side, there's a user profile for 'Ляпина Т. В.' with a notification count of 20, and a 'Тестовый режим' (Test mode) switch.

- 14 Убедиться, что во вкладке «Настройка реестра» у опубликованного реестра появился статус «Опубликован»



The screenshot shows the 'Registration Settings' page. On the left, there's a sidebar with icons for home, simple registers, settings, and help. The main area has a dark header 'НАСТРОЙКА РЕЕСТРА'. Below it is a search bar and a 'Номер' input field with placeholder 'Введите номер...'. To the right, a list of registered documents is shown. The first item is highlighted with a red box around its status buttons: 'ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ' (Issuance of permits) and 'ОПУБЛИКОВАН' (Published). The document number is № 189, the title is 'Выдача разрешений на проведение работ по сохранению (Фед. ОКН)', and the creation date is 19.12.2023. A large red number '14' is overlaid on the status buttons.

Простой реестр создан. Далее необходимо перейти к наполнению простого реестра реестровыми записями

#### ВНИМАНИЕ!

В соответствии с пояснениями Министерства экономического развития Российской Федерации (приложение к протоколу от 29.02.2024 № 7-Д24)

**рабочим является реестр, содержащий не менее 11 записей со статусом «действительно»**

## IV. Создание реестровых записей



1 Перейти в раздел «Реестры»

2 Нажать на кнопку «Добавить запись»

Домашняя > Простые реестры > Реестры

Добавить запись + 2 Поиск...

Реестры 12

РЕЕСТРЫ 1

Ведите номер...

Статус

ЧЕРНОВИК

ДЕЙСТВИТЕЛЬНО

№ 000012 Выдача разрешений  
ДАТА: 21.06.2024 СУБЪЕКТ: Витковицкая И.А.

ДЕЙСТВИТЕЛЬНО

№ 000011 Выдача разрешений  
ДАТА: 21.06.2024 СУБЪЕКТ: Масленный Ю.И.

3 Выбрать необходимый вид реестра.

Здесь будут отображаться все ранее созданные реестры

Главная > Простые реестры > Реестры > Создание записи

Сохранить

Создание записи Черновик

Общие данные

Выберите вид реестра:

Выдача разрешений на проведение работ по сохранению (Фед. ОКН) (Выдача разрешений)

Реестровые записи

История

Ляпина Т. В.

4 Добавить субъект, нажав кнопку «Добавить»

Главная > Простые реестры > Реестры > Редактирование записи

Сохранить

Выдача разрешений Черновик

Общие данные

Реестровые записи

История

Утвердить (финальное решение)

Отправить на согласование

Удалить

СУБЪЕКТ всего 0 добавить

Данные отсутствуют. добавить

ОБЪЕКТ добавить

Данные отсутствуют добавить

Ляпина Т. В.

5 Выбрать нужный тип субъекта

Главная > Простые реестры > Реестры > Редактирование записи

Сохранить

Выдача разрешений Черновик

Общие данные

Реестровые записи

История

Новый субъект

Выберите тип:

Юридическое лицо  Индивидуальный предприниматель  Физическое лицо

Применить Отменить

Ляпина Т. В.

## IV. Создание реестровых записей

6

Заполнить обязательные поля  
в зависимости от выбранного типа субъекта  
и нажать на кнопку «Применить» и «Сохранить»

The screenshot shows the 'Редактирование записи' (Edit record) screen for 'Выдача разрешений' (Issuance of permits). A red box highlights the 'Сохранить' (Save) button at the top left of the main content area. Another red box highlights the 'Применить' (Apply) button at the top right of the main content area. A red number '6' is placed over the 'Применить' button. The left sidebar shows navigation options: 'Общие данные', 'Реестровые записи', and 'История'. Buttons for 'Утвердить (финальное решение)', 'Отправить на согласование', and 'Удалить' are also visible.

The screenshot shows the same 'Редактирование записи' screen for 'Выдача разрешений'. A red box highlights the 'Сохранить' button at the top left. Another red box highlights the 'Применить' button at the top right. A red number '6' is placed over the 'Применить' button. The left sidebar and buttons are identical to the previous screenshot.

The screenshot shows the same 'Редактирование записи' screen for 'Выдача разрешений'. A red box highlights the 'Сохранить' button at the top left. Another red box highlights the 'Применить' button at the top right. A red number '6' is placed over the 'Применить' button. The left sidebar and buttons are identical to the previous screenshots.

## IV. Создание реестровых записей



7

Добавить объект, нажав кнопку «Добавить»

Сохранить

Общие данные

Реестровые записи

История

Утвердить (финальное решение)

Отправить на согласование

Удалить

РЕЕСТРОВАЯ ЗАПИСЬ: № 55229 от 11.04.2025 СОЗДАНИЕ НОВОЙ ЗАПИСИ ЧЕРНОВИК

СУБЪЕКТ Всего: 0 добавить

Данные отсутствуют. добавить

ОБЪЕКТ добавить

Данные отсутствуют. добавить

8

Заполнить обязательные поля и нажать на кнопку «Применить»

Сохранить

Общие данные

Реестровые записи

История

Утвердить (финальное решение)

Отправить на согласование

Удалить

Новый объект

Найменование \*

Введите наименование объекта

Адрес объекта \*

Индекс...

Применить

Отменить

9

Нажать на кнопки «Сохранить», «Утвердить», «Отправить на согласование»

Сохранить

Общие данные

Реестровые записи

История

Утвердить (финальное решение)

Отправить на согласование

Удалить

РЕЕСТРОВАЯ ЗАПИСЬ: № 55233 от 11.04.2025 СОЗДАНИЕ НОВОЙ ЗАПИСИ ЧЕРНОВИК

СУБЪЕКТ добавить

Данные отсутствуют. добавить

ОБЪЕКТ Всего: 0 добавить

Данные отсутствуют. добавить

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

10

Во вкладке «Реестры» убедиться, что у созданной записи появился статус «действительно»

Добавить запись +

Поиск...

РЕЕСТРЫ

Статус

Черновик

Действительно

Приостановлено

Прекращено

Аннулировано

Действительно

№ 000012 Выдача разрешений

Дата: 21.06.2024 Субъект: Витковская И.А.

Действительно

№ 000011 Выдача разрешений

Дата: 21.06.2024 Субъект: Масленный Ю.И.

Действительно

№ 000010 Выдача разрешений

Дата: 21.06.2024 Субъект: Липинков Е.А.

Действительно

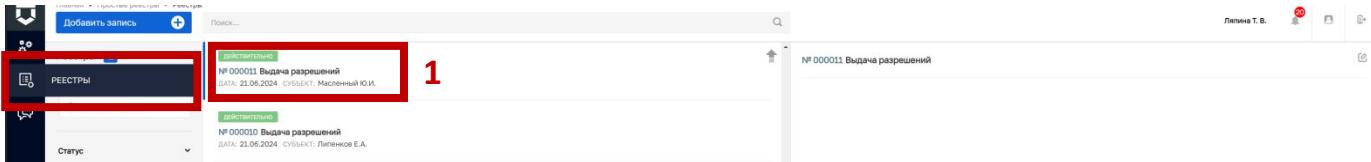
№ 000009 Выдача разрешений

Дата: 21.06.2024 Субъект: Литвинов Ф.Ю.

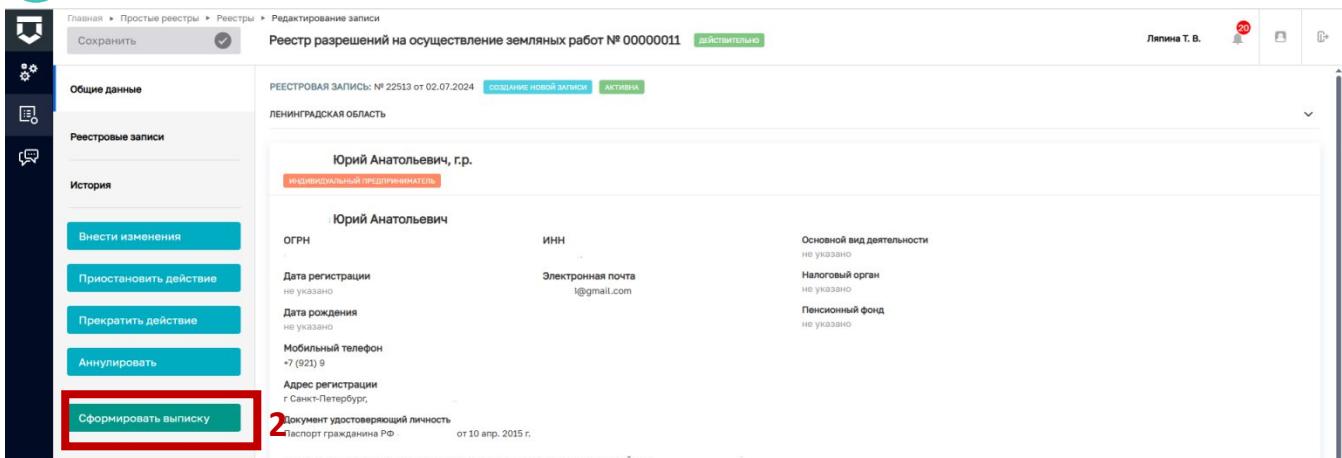
Информация для детального просмотра данных выберите нужный элемент списка.

# V. Формирование выписки

1 Во вкладке «Реестры» открыть реестровую запись, для которой необходимо сформировать выписку, двойным нажатием левой кнопки мыши



2 Нажать кнопку «Сформировать выписку»



3 Сформированная выписка сохранится в загрузках в формате .pdf

## Пример выписки из реестра



### Выписка из реестра

"11" апреля 2025 г. \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
(дата формирования выписки) (номер выписки)

Настоящая выписка содержит сведения о:

Благоустройство территории вблизи дома 15А  
(полное наименование)

включенные в реестр (далее - перечень), по состоянию на "11" апреля 2025 г.  
(число, месяц прописью, год)

1. Статус:

Активна

(действующая/приостановлена/приостановлена частично/прекращена)

2. Регистрационный номер:

00000011

3. Дата включения в реестр:

02.07.2024 г.

4. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, номер телефона, адрес электронной почты, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица:

(заполняется в случае, если лицензионат является юридическое лицо)

5. Полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование иностранного юридического лица, полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование филиала иностранного юридического лица, аккредитованного в соответствии с Федеральным законом "Об иностранных инвестициях в Российской Федерации", адрес (место нахождения), номер телефона и адрес электронной почты филиала иностранного юридического лица на территории Российской Федерации, номер записи об аккредитации филиала иностранного юридического лица в государственном реестре аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц:

(заполняется в случае, если лицензионат является иностранное юридическое лицо)

6. Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя / физического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, а также иные сведения:

Юрий Анатольевич, ОГРН:

195043, г. Санкт-Петербург,

(заполняется в случае, если лицензионат является индивидуальной предприниматель/физическое лицо)

7. Идентификационный номер налогоплательщика:



Срок действия сертификата: 15.05.2024 по 08.08.2025

## VI. Установка виджета на сайте

- 1 Во вкладке «Настройка реестра» открыть реестр двойным нажатием левой кнопки мыши

- 2 Скачать инструкцию по установке виджета на внешний портал (официальный сайт)

- 3 Не изменяя знаки вставить код из сохранившегося файла на страницу официального сайта в режиме редактирования и сохранить

### ВНИМАНИЕ!

Изменения, внесённые в реестр, автоматически отображаются в виджете, размещенном на сайте

### Пример виджета на сайте

## Служба технической поддержки ГИС ТОР КНД



8(495)788-85-71



kndsupport@voskhod.ru

Информационные материалы  
и видео лекция «Простые реестры»  
от Министерства экономического развития Российской  
Федерации

<https://monitoring.gov.ru/infosystems/reestr>



## Методологическое сопровождение

Отдел координации контрольной (надзорной) деятельности  
и экспертизы департамента инвестиционной политики  
Комитета экономического развития  
и инвестиционной политики Ленинградской области



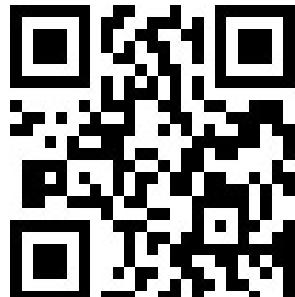
8(812)539-43-76



ra\_takhirov@lenreg.ru

Telegram-канал «КНД Ленинградская область»

<https://t.me/kndlennobl>



Telegram-чат «Организация муниципального  
контроля в Ленинградской области»

[https://t.me/+DrI\\_l7IxgNZjYzJi](https://t.me/+DrI_l7IxgNZjYzJi)

