

СОГЛАШЕНИЕ № 369

о взаимодействии между Государственным бюджетным учреждением Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» и Министерством экономического развития и торговли Рязанской области

г. Рязань

«18» июня 2017 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице и.о. директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующей на основании Устава, приказа Министерства экономического развития и торговли Рязанской области № 196 от 11.11.2015г., далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Министерство экономического развития и торговли Рязанской области в лице министра экономического развития и торговли Рязанской области Горячкиной Светланы Владимировны, действующей на основании Положения о министерстве экономического развития и торговли Рязанской области, утвержденного Постановлением Правительства Рязанской области от 22.12.2014г. № 337, распоряжения Губернатора Рязанской области от 18.12.2014г. № 411-рг, далее именуемое «Орган», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между МФЦ и Органом при организации предоставления государственных услуг Министерства экономического развития и торговли Рязанской области, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в территориальных отделах МФЦ и иных многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Рязанской области, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

1.2. Порядок взаимодействия МФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг Органа устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственных услуг Органа, согласно приложениям №№ 3,4 к настоящему соглашению.

1.3. Предоставление государственных услуг в МФЦ осуществляется сотрудниками МФЦ.

2. Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ.

Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в МФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Органа

4.1. Орган вправе:

4.1.1. Направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ, установленной настоящим Соглашением.

4.1.2. Направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ, касающейся исполнения настоящего Соглашения.

4.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять контроль за исполнением порядка и условий организации предоставления

государственных услуг Органа в МФЦ.

4.1.5. Давать предложения и рекомендации по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышений квалификации работников МФЦ.

4.2. Орган обязан:

4.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности МФЦ, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее-Правила).

4.2.2. Осуществлять действия, совершаемые в рамках предоставления государственных услуг, указанных в Перечне государственных услуг, предоставляемых в МФЦ (Приложение № 1 к настоящему Соглашению), в соответствии с требованиями действующего законодательства и административными регламентами предоставления услуг в порядке, предусмотренном Приложениями № 3, 4 к настоящему Соглашению.

4.2.3. Предоставлять на основании запросов МФЦ необходимые сведения, оформленные в установленном порядке, по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг Органа, указанных в Приложении №1 к настоящему Соглашению.

4.2.4. Проводить необходимое для предоставления государственных услуг обучение работников МФЦ.

4.2.5. Информировать заявителей о возможности получения государственных услуг в МФЦ.

4.2.6. Назначить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг.

4.2.7. Обеспечивать МФЦ формами и образцами заявлений по каждой государственной услуге Органа, а также правилами их заполнения.

4.2.8. Обеспечить прием от МФЦ заявлений и пакеты документов, представленных заявителями в целях получения государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

4.2.9. Осуществлять своевременную обработку заявлений о предоставлении государственных услуг Органа, указанных в приложении № 1 к настоящему Соглашению, и передачу в МФЦ документов по результатам рассмотрения таких заявлений.

4.2.10. Обеспечивать МФЦ специализированными программами средствами (продуктами), необходимыми для оказания государственных услуг.

4.2.11. Обеспечить защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных при обмене информацией с МФЦ.

4.2.12. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг.

4.2.13. Обеспечить МФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде, а также образцами таких материалов на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственных услуг Органа в МФЦ.

4.2.14. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов, информации в соответствии с целями обработки данных и в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и соответствующим порядком (стандартом осуществления административных процедур) предоставления государственной услуги, согласно приложениям №№ 3,4 к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде.

4.2.15. Информировать МФЦ об изменениях законодательства, регулирующего предоставление государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, не позднее трех рабочих дней после принятия нормативных правовых актов или внесения изменений в действующие нормативные правовые акты.

5. Права и обязанности МФЦ

5.1. МФЦ вправе:

5.1.1. Запрашивать информацию, сведения (в письменном и (или) электронном виде), необходимые для предоставления государственных услуг Органа, указанных в приложении № 1 к

настоящему Соглашению.

5.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

5.1.3. Вносить предложения руководителю Органа по вопросам организации и повышения эффективности предоставления государственных услуг в МФЦ.

5.1.4. Направлять в Орган запросы, обращения и жалобы заявителей по вопросам, относящимся к сфере деятельности Органа.

5.1.5. Иметь иные права, предусмотренные действующим законодательством.

5.2. МФЦ обязан:

5.2.1. Осуществлять действия, совершаемые в рамках предоставления государственных услуг, указанных в Перечне государственных услуг, предоставляемых в МФЦ (Приложение №1 к настоящему Соглашению), в соответствии с требованиями действующего законодательства и административными регламентами предоставления услуг в порядке, предусмотренном Приложением №№ 3,4 к настоящему Соглашению.

5.2.2. Соблюдать при предоставлении государственных услуг Органа, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов РФ, устанавливающих порядок их предоставления;

5.2.3. Осуществлять контроль за размещением в МФЦ информации о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

5.2.4. Осуществлять контроль за работоспособностью каналов связи, необходимых для обмена электронными документами по настоящему Соглашению и при необходимости принимать меры по восстановлению их работоспособности.

5.2.5. Обеспечивать регистрацию, учет и хранение получаемых и передаваемых документов и информации, а также сведений об истории обращений заявителей в соответствии с требованиями законодательства РФ к программно-аппаратному комплексу информационных систем персональных данных.

5.2.6. Направлять в Орган заявления и пакеты документов, принятые от заявителей при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении №1 настоящего Соглашения, в срок не позднее двух рабочих дней с момента получения их от заявителя.

5.2.7. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал Государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.2.8. Соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности МФЦ, утвержденными в установленном порядке, при предоставлении государственных услуг Органа.

5.2.9. Размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средств массовой информации).

5.2.10. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг Органа, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ, указанными в приложении № 2 к настоящему Соглашению, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

6. Порядок информационного обмена. Порядок участия МФЦ в предоставлении государственных услуг.

6.1. Информационный обмен между МФЦ и территориальными отделами главного управления осуществляется посредством курьерской доставки и в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, и др.)

6.2. Порядок взаимодействия между территориальными отделами МФЦ и структурными

подразделениями Органа устанавливается Органом по согласованию с МФЦ.

6.3. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

6.3.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.3.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

7. Ответственность Сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7.2. Все споры Сторон, вытекающие из Соглашения, будут разрешаться путем переговоров, а в случае невозможности их урегулирования – в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случае нарушения Сторонами условий настоящего Соглашения в процессе его реализации Стороны вправе прекратить работу в рамках данного Соглашения до устранения нарушений, послуживших основанием для прекращения работы.

8. Срок действия Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 июля 2017 и действует по 30 июня 2020г.

9. Заключительные положения

9.1. Изменения настоящего соглашения осуществляются в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению Сторон или по решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае реорганизации какой-либо из Сторон настоящее Соглашение сохраняет силу для правопреемников соответствующих функций до внесения соответствующих изменений.

9.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

10. Реквизиты и подписи Сторон

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

Юридический адрес: 390000,

г. Рязань, ул. Соборная, д.8

Фактический адрес: 390000,

г. Рязань, ул. Соборная, д. 8

ИНН 6234116361

ОГРН 1136234005115

И.о. директора ГБУ РО
«МФЦ Рязанской области»



Л.В. Лукьянова

Министерство экономического развития и
торговли Рязанской области

Юридический адрес: 390000, г. Рязань,

ул. Полонского, д. 7

ИНН 6234058208

КПП 623401001

Министр экономического развития и
торговли Рязанской области



В. Горячкина

Перечень государственных услуг Органа

1. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции
2. Лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

№ п/п	Наименование МФЦ	Местонахождение МФЦ
1.	Территориальный отдел по Железнодорожному району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000 г. Рязань, ул. Каширина, д. 1.
2.	Территориальный отдел по Московскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390044 г. Рязань, ул. Крупской, д. 14, корп. 2
3.	Территориальный отдел по Октябрьскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390048 г. Рязань, ул. Новоселов, д. 33, корп. 2
4.	Территориальный отдел по Советскому району г. Рязани ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»	390000 г. Рязань, ул. Почтовая, д. 61

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений
на лицензирование розничной продажи алкогольной продукции**

Получатели государственной услуги:

Юридические лица (далее – Заявитель).

Результат предоставления государственной услуги:

- выдача или отказ в выдаче лицензии;
- продление или отказ в продлении срока действия лицензии;
- переоформление или отказ в переоформлении лицензии;
- досрочное прекращение действия лицензии.

Срок предоставления государственной услуги:

30 дней.

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1. Для получения услуги Заявитель предоставляет в МФЦ:

1.1. Перечень документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия;

2) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

3) копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр юридических лиц;

4) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, представляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

5) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

6) документ, подтверждающий наличие у Заявителя минимального размера оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 400 тысяч рублей;

7) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

1.2. Перечень документов, необходимых для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

- 1) заявление о продлении срока действия лицензии;
- 2) копия документа об уплате государственной пошлины в размере, предусмотренном за предоставление лицензии;
- 3) действующая лицензия.

1.3. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в случае реорганизации организации:

- 1) документы, указанные в подпункте 1.1 настоящего порядка.

Для переоформления лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, подтверждающие наличие у заявителя уставного капитала, не представляются;

- 2) действующая лицензия.

1.4. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии:

- 1) заявление о переоформлении лицензии;
- 2) копия документа об уплате государственной пошлины;
- 3) документы, подтверждающие указанные изменения или утрату лицензии;
- 4) действующая лицензия.

1.5. Перечень документов, необходимых для досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

- 1) заявление;
- 2) действующая лицензия.

2.1. Перечень документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия;

2) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

3) копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр юридических лиц;

4) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если

указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, представляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

5) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

6) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.2. Перечень документов, необходимых для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

- 1) заявление о продлении срока действия лицензии;
- 2) копия документа об уплате государственной пошлины в размере, предусмотренном за предоставление лицензии;
- 3) действующая лицензия.

2.3. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в случае реорганизации организации:

- 1) документы, указанные в подпункте 2.1 настоящего порядка.

Для переоформления лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, подтверждающие наличие у заявителя уставного капитала, не представляются;

- 2) действующая лицензия.

2.4. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии:

- 1) заявление о переоформлении лицензии;
- 2) копия документа об уплате государственной пошлины;
- 3) документы, подтверждающие указанные изменения или утрату лицензии;
- 4) действующая лицензия.

2.5. Перечень документов, необходимых для досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

- 1) заявление;
- 2) действующая лицензия.

3. Сотрудник МФЦ не вправе требовать от соискателя лицензии представления документов, не предусмотренных настоящим Порядком.

4. Сотрудник МФЦ не вправе требовать от соискателя лицензии представления документов, которые находятся в распоряжении лицензирующего органа, органов, предоставляющих

государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, включенных в определенный Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Лицензирующий орган самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченных органах, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.

Перечень оснований для отказа в приеме документов:

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

несоблюдение требований подпунктов 1.1 - 2.5 пункта 1 перечня документов, необходимых для предоставления услуги настоящего порядка, содержащих исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением документов, предоставляемых по межведомственному запросу;

наличие в представленных документах приписок, подчисток, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

отсутствие у представителя Заявителя (соискателя лицензии, лицензиата) доверенности на совершение действий, связанных с получением государственной услуги.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

наличие у заявителя на дату поступления в Министерство заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по запросу Министерства, за исключением случаев переоформления лицензии;

несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» в части, касающейся розничной продажи алкогольной продукции.

Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и

утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 27.12.2012 № 1425 «Об определении органами государственной власти субъектов Российской Федерации мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, а также определении органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции»;

Закон Рязанской области от 14.11.2011 № 98-ОЗ «Об отдельных вопросах регулирования розничной продажи алкогольной продукции на территории Рязанской области»;

Постановление Правительства Рязанской области от 22.12.2010 № 337 «Об утверждении положения о министерстве экономического развития и торговли Рязанской области».

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Министру экономического развития и
торговли Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии

Организация: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ОГРН* _____
ИНН* _____ от _____ КПП* _____

(наименование налогового органа, поставившего юридическое лицо на учет по месту нахождения обособленного подразделения)

Место нахождения организации: _____

Места нахождения обособленных подразделений организации, осуществляющих лицензируемый вид деятельности

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Наименование банка: _____

Номер расчетного счета в банке: _____

Лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять: _____

Вид продукции: _____

Срок, на который испрашивается лицензия: _____

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Руководитель организации _____

(Фамилия, И.О.)

М.П.

* Данные реквизиты заполняются в случае, если документы, установленные подпунктами 2.1, 3 пункта 1, подпункта 3 пункта 3.2. статьи 19 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", не прилагаются к заявлению.»

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Министру экономического развития и
торговли Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия лицензии

Организация: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ОГРН _____

ИНН _____ КПП _____

Место нахождения организации: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Просит продлить действие лицензии № _____ от _____
на осуществление _____

(вид деятельности, указанный в лицензии)

на срок _____

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Руководитель организации

М.П.»

(Фамилия, И.О.)

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Министру экономического развития и
торговли Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии

Организация: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ОГРН* _____

ИНН* _____ КПП* _____

Место нахождения организации: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Просит переоформить лицензию № _____ от _____
на осуществление _____
(вид деятельности, указанный в лицензии)

В связи с _____

Места нахождения обособленных подразделений организации, осуществляющих лицензируемый
вид деятельности

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

КПП подразделения* _____ Адрес: _____

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Руководитель организации _____

М.П.

(Фамилия, И.О.)

* Заполняется при необходимости в соответствии с причиной переоформления. Кроме того, данные реквизиты заполняются в случае, если документы, установленные подпунктами 2.1, 3 пункта 1, подпунктом 3 пункта 3.2. статьи 19 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", не прилагаются к заявлению.»

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Министру экономического развития и
торговли Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

Организация: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

ОГРН _____

ИНН _____ КПП _____

Место нахождения организации: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты _____

Просит прекратить действие лицензии № _____ от _____

на осуществление _____

(вид деятельности, указанный в лицензии)

с _____

Приложение: (бланк лицензии)

Руководитель организации

М.П.»

(Фамилия, И.О.)

Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений на лицензирование заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов

Получатели государственной услуги:

юридические лица и индивидуальные предприниматели, (далее – Заявитель).

Результат предоставления государственной услуги:

- предоставление или отказ в предоставлении лицензии;
- переоформление или отказ в переоформлении лицензии;
- выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- прекращение действия лицензии.

Срок предоставления государственной услуги:

45 рабочих дней;

Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:

1. Для получения услуги Заявитель предоставляет в МФЦ:

1.1. Перечень документов, необходимых для получения лицензии:

а) заявление о предоставлении лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иных сведений, подтверждающих факт уплаты указанной государственной пошлины;

б) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае, если такие права зарегистрированы в указанном реестре, представляются сведения об этих земельных участках, зданиях, строениях, сооружениях и помещениях);

в) копии документов, подтверждающих наличие у соискателя лицензии принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

г) копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с соискателем лицензии трудовые договоры;

д) копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации - соискателем лицензии;

е) опись прилагаемых документов.

Копии документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» пункта 2.2 настоящего порядка представляются с предъявлением оригинала.

1.2. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии.

1.2.1. Для переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния (при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии), изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случае изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, адресов мест осуществления юридическим лицом или индивидуальным

предпринимателем лицензируемого вида деятельности (в случае прекращения деятельности по адресу или адресам), перечня выполняемых работ, составляющих лицензируемый вид деятельности (в случае прекращения осуществления вида работ) лицензиат представляет в министерство следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения, вид работ, адреса мест осуществления вида работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес его места жительства, вид работ, адреса мест осуществления вида работ, составляющих лицензируемый вид деятельности, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих сведений об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке лицензиата на учет в налоговом органе;

реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины;

адреса, по которым прекращена деятельность, и дата, с которой фактически она прекращена в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов;

перечень работ, составляющих деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов в случае прекращения осуществления вида работ;

б) оригинал действующей лицензии, а в случае реорганизации юридического лица в форме слияния - оригиналы действующих на дату государственной регистрации правопреемника лицензий каждого участвующего в слиянии юридического лица;

в) опись прилагаемых документов.

1.2.2. При намерении осуществлять деятельность по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов по адресу, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указывает этот адрес и реквизиты документов, подтверждающих наличие у лицензиата необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, а также дополнительно к документам, указанным в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего порядка, представляет:

- копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата необходимых для осуществления лицензируемой деятельности и принадлежащих ему на праве собственности или ином законном основании земельных участков, зданий, строений, сооружений и помещений (единой обособленной части зданий, строений, сооружений и помещений), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- копии документов, подтверждающих наличие у лицензиата принадлежащих ему на праве

собственности или ином законном основании технических средств, оборудования и технической документации, используемых для осуществления лицензируемой деятельности;

- копии документов, подтверждающих квалификацию работников, заключивших с лицензиатом трудовые договоры в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов;

- копии документов о назначении ответственных лиц за проведение радиационного контроля лома и отходов и контроля лома и отходов на взрывобезопасность, утвержденных руководителем организации - лицензиатом в соответствии с требованиями Правил обращения с ломом черных металлов и Правил обращения с ломом цветных металлов.

1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения дубликата лицензии:

а) заявление о предоставлении дубликата лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии, либо иных сведений, подтверждающих факт уплаты указанной государственной пошлины.

б) В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для прекращения действия лицензии:

а) заявление о прекращении действия лицензии;

б) действующая лицензия;

2. Сотрудник МФЦ не вправе требовать от соискателя лицензии представления документов, не предусмотренных настоящим Порядком.

3. Сотрудник МФЦ не вправе требовать от соискателя лицензии представления документов, которые находятся в распоряжении лицензирующего органа, органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, включенных в определенный Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Лицензирующий орган самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в уполномоченных органах, если Заявитель не представил их по собственной инициативе.

Перечень оснований для отказа в приеме документов:

Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

отсутствие у представителя соискателя лицензии (лицензиата) доверенности на совершение действий, связанных с получением государственной услуги.

В случае если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 1.1 - 1.4 пункта 1 перечня документов, необходимых для предоставления услуги настоящего порядка, и (или) документы представлены не в полном объеме, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии Министерство вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае если в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии (получения переоформленной лицензии) в форме электронного документа, Министерство направляет соискателю лицензии (лицензиату) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- наличие в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении о предоставлении

(переоформлении) лицензии, прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

- установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям.

Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1287 «О лицензировании деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных и цветных металлов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 369 «Об утверждении правил обращения с ломом и отходами черных металлов и их отчуждения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 11.05.2001 № 370 «Об утверждении правил обращения с ломом и отходами цветных металлов и их отчуждения»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2012 № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

Постановление Правительства Рязанской области от 22.12.2010 № 337 «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития и торговли Рязанской области».

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Министру экономического развития и
торговли Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении лицензии

Заявитель _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя
и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения (жительства, для индивидуального предпринимателя)

Адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя)

ОГРН/ОГРНИП _____

Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию

Телефон _____

Адреса электронной почты (если имеется) _____

ИНН _____

Данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе

Лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины

Реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Информацию по вопросам лицензирования прошу направить в электронной форме

Указать Да или Нет

Руководитель организации _____

(Фамилия, И.О.) _____

М.П.

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Министру экономического развития и
торговли Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии

Заявитель _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя
и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения (жительства, для индивидуального предпринимателя) _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя) _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Телефон _____

Адреса электронной почты (если имеется) _____

ИНН _____

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо
иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины _____

Прошу переоформить лицензию _____

(лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид
деятельности)

Рег. № _____ от _____ Бланк _____

Реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется
положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии
лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Причина переоформления лицензии _____

Информацию по вопросам лицензирования прошу направить в электронной форме

Указать Да или Нет

Руководитель организации _____

М.П.

(Фамилия, И.О.) _____

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Министру экономического развития
и торговли Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение дубликата лицензии

Заявитель _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя
и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения (жительства, для индивидуального предпринимателя) _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя) _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Телефон _____

Адреса электронной почты (если имеется) _____

ИНН _____

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины за предоставление лицензии, либо
иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины

Прошу выдать дубликат лицензии _____

(лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид
деятельности)

Рег. № _____

от _____

Бланк _____

Реквизиты документов (наименование органа (организации), выдавшего документ, дата, номер), перечень которых определяется
положением о лицензировании конкретного вида деятельности и которые свидетельствуют о соответствии соискателя лицензии
лицензионным требованиям, - в отношении документов, на которые распространяется требование пункта 2 части 1 статьи 7
Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

Причина получения дубликата лицензии _____

Информацию по вопросам лицензирования прошу направить в электронной форме

Указать Да или Нет

Руководитель организаци _____

М.П. _____

(Фамилия, И.О.) _____

Регистрационный № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Министру экономического развития
и торговли Рязанской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении действия лицензии

Заявитель _____

(полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма юридического лица; фамилия, имя
и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)

Адрес места нахождения (жительства, для индивидуального предпринимателя) _____

Данные документа, удостоверяющего личность (для индивидуального предпринимателя) _____

ОГРН/ОГРНИП _____

Телефон _____

Адреса электронной почты (если имеется) _____

ИНН _____

Прошу прекратить действие лицензии _____

(лицензируемый вид деятельности, который соискатель лицензии намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид
деятельности)

Рег. № _____ от _____ Бланк _____

с « _____ » _____ 20 ____ г.

Информацию по вопросам лицензирования прошу направить в электронной форме

☐ Указать Да или Нет

Руководитель организации _____

М.П.

(Фамилия, И.О.)

Приложение № 5
к Соглашению 369
от «28» июня 20 17 г.

Адрес, местонахождение Органа который оказывает государственную услугу		
№ п/п	Наименование Органа	Режим работы
1	Министерство экономического развития и торговли Рязанской области г.Рязань, ул. Полонского, д. 7	Понедельник – Четверг с 9-00 до 18-00 Пятница с 9-00 до 17-00