

## СОГЛАШЕНИЕ № Р-2/1

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

г. Рязань

«08 сентября» 2025 г.

Государственное бюджетное учреждение Рязанской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Рязанской области» в лице директора Лукьяновой Лии Викторовны, действующей на основании Устава, далее именуемое «МФЦ», с одной стороны, и Министерство экономического развития Рязанской области в лице министра экономического развития Рязанской области Ворфоломеева Андрея Владимировича, действующего на основании Положения о министерстве экономического Рязанской области, утвержденного постановлением Правительства Рязанской области от 29.10.2019 № 329, 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 Рязанской области, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в территориальных подразделениях (отделах) МФЦ 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 приложению № 3 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 Уполномоченный 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 повышения 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. 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.

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

4.2.12. 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.

4.2.13. 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 к настоящему Соглашению, в том числе в электронном виде.

4.2.14. 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 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 четырех 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 Органа 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 со 02.09.2025 г. и действует по 01.09.2028 г.

## 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. Каширина, д.1  
ИНН 6234116361  
ОГРН 1136234005115

Министерство экономического развития  
Рязанской области

Юридический адрес: 390000, г. Рязань,  
ул. Полонского, д. 7  
ИНН 6234058208  
ОГРН 1186234000017

Директор ГБУ РО  
«МФЦ Рязанской области»

Л.В. Лукьянова



Министр экономического развития  
Рязанской области

А.В. Ворфоломеев



### Перечень государственных услуг Органа

Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)

**Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа**

| №<br>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                                  |
| 5.       | Территориальный отдел «Торговый городок» ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                   | 390006, г. Рязань, Торговый городок, 15                                 |
| 6.       | Территориальный отдел «На Интернациональной» ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»               | 390039, г. Рязань, ул. Интернациональная, д. 20                         |
| 7.       | Алекسانдро-Невский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                   | 391240, Рязанская обл., р.п. Александро - Невский, ул. Советская, д. 44 |
| 8.       | Ермишинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                          | 391660, Рязанская обл., р.п. Ермишь, пл. Ленина, д. 62                  |
| 9.       | Захаровский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                          | 391740, Рязанская обл., с. Захарово, ул. Центральная, д. 96             |
| 10.      | Кадомский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                            | 391670, Рязанская обл., р.п. Кадом, ул. Ленина, д. 37                   |
| 11.      | Касимовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                          | 391300, Рязанская обл., г. Касимов, ул. Советская, зд. 17/2             |
| 12.      | Клепиковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                         | 391030, Рязанская обл., г. Спас-Клепики, пл. Ленина, д. 1               |
| 13.      | Кораблинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                         | 391200, Рязанская обл., г. Кораблино, ул. Шахтерская, д. 14а            |
| 14.      | Милославский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                         | 391770, Рязанская область, р.п. Милославское, ул. Ленина, д. 6          |
| 15.      | Михайловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                         | 391710, Рязанская обл., г. Михайлов, пл. Освобождения, д. 1             |
| 16.      | Новомичуринский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                      | 391160, Рязанская обл., г. Новомичуринск, ул. Волкова, д. 10            |
| 17.      | Пителинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                          | 391630, Рязанская обл., р.п. Пителино, ул. Советская площадь, д.35      |
| 18.      | Пронский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»                             | 391140, Рязанская обл., р.п. Пронск, ул. Советская, д. 20               |

|     |                                                                     |                                                                         |
|-----|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 19. | Рыбновский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»     | 391110, Рязанская обл., г. Рыбное, пл. Ленина, д. 16                    |
| 20. | Путятинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»    | 391480, Рязанская обл., с. Путятино, Ленинский пр-т, д. 59 а, корп. 2   |
| 21. | Ряжский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»        | 391960, Рязанская обл., г. Ряжск, ул. М.Горького, д. 2/17               |
| 22. | Сапожковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»   | 391940, Рязанская обл., р.п. Сапожок, ул. Пушкинская, д.2               |
| 23. | Сараевский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»     | 391870, Рязанская обл., р.п. Сараи, ул. Ленина, д.122                   |
| 24. | Сасовский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»      | 391430, Рязанская обл., г. Сасово, пр-т Свободы, д. 19                  |
| 25. | Скопинский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»     | 391803, Рязанская обл., г. Скопин, ул. Ленина, д. 19                    |
| 26. | Спасский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»       | 391050, Рязанская обл., г. Спасск-Рязанский, ул. Рязанское шоссе, д. 5а |
| 27. | Старожиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области» | 391170, Рязанская обл., р.п. Старожилово, ул. Головнина, д. 6           |
| 28. | Ухоловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»     | 391920, Рязанская обл., р.п. Ухолово, ул. Советская, д. 15              |
| 29. | Чучковский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»     | 391420, Рязанская обл., р.п. Чучково, пл. Ленина, д.38                  |
| 30. | Шацкий территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»         | 391550, Рязанская обл., г. Шацк, ул. Интернациональная, д. 14           |
| 31. | Шиловский территориальный отдел ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»      | 391500, Рязанская обл., р.п. Шилово, ул. Спасская, зд. 21               |

\* Предоставление государственных услуг осуществляется также в ТОСП, подведомственных территориальным отделам ГБУ РО «МФЦ Рязанской области»

**Порядок (стандарт) осуществления административных процедур по приему заявлений на лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)**

**1. Получатели государственной услуги:**

заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица. От имени заявителя при предоставлении государственной услуги вправе действовать его представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документа, удостоверяющего представительские полномочия, оформленного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**2. Результат предоставления государственной услуги:**

- решение о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (продлению срока действия лицензии);
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- решение о предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии;
- внесение записи о переоформлении лицензии в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

**3. Срок предоставления государственной услуги:**

решение о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (продлению срока действия лицензии), решение об отказе в предоставлении государственной услуги, внесение записи о переоформлении лицензии в государственный сводный реестр лицензий принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Решение о предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня получения заявления.

В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги посредством Единого портала решения принимаются Министерством в течение 18 календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

Срок выдачи (направления) уведомления не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

**4. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги:**

1.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного (при наличии) наименования и организационно-правовой формы организации, адреса (места нахождения) организации, адреса электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи, мест осуществления лицензируемой деятельности, в том числе мест нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия, телефонного номера

организации. В заявлении о выдаче лицензии могут быть также указаны реквизиты платежного документа об уплате государственной пошлины;

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

3) копия документа о государственной регистрации организации (далее – ОГРН). 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, предоставляет 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 (далее – ИНН). 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, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

5) копия документа об уплате государственной пошлины. 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 (далее – ГИС ГМП);

6) документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов 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 недвижимости (далее – ФГИС ЕГРН), не представлены заявителем, сведения, содержащиеся в ФГИС ЕГРН, представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа публично-правовой компанией «Роскадастр».

1.2. 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, номера мобильного телефона, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест осуществления лицензируемой деятельности, в том числе мест нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия;

2) ОГРН. 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, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

3) ИНН. 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, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

4) копия документа об уплате государственной пошлины. 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 ГИС ГМП;

5) документы, подтверждающие наличие у Заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 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" (далее - Федеральный закон № 171). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в ЕГРН, не представлены заявителем, сведения, содержащиеся в ФГИС ЕГРН, представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа публично-правовой компанией «Роскадастр»;

6) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171);

7) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

8) сведения из единого реестра уведомлений о начале предоставления услуг общественного питания. В случае, если указанные сведения не представлены организацией, указанные сведения

представляются по запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

1.3. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

- 1) заявление о продлении срока действия лицензии;
- 2) копия документа об уплате государственной пошлины. 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 ГИС ГМП.

1.4. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией организации:

Документы, указанные в пунктах 1.1 - 1.2 Регламента.

1.5. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования:

- 1) заявление о переоформлении лицензии;

Документы, указанные в пункте 1.1 Регламента, за исключением документов, установленных подпунктами 1 и 2 пункта 1.1 Регламента.

Документы, указанные в пункте 1.2 Регламента, за исключением документа, установленного подпунктом 1 пункта 1.2 Регламента.

1.6. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды складских помещений (при наличии) или стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений:

- 1) заявление о переоформлении лицензии;
- 2) копия документа об уплате государственной пошлины. 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 ГИС ГМП;

- 3) документы, подтверждающие указанные изменения.

1.7. Для прекращения срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

- 1) заявление о прекращении лицензии.

#### **5. Перечень оснований для отказа в приеме документов:**

- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- представление документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые утратили силу;
- 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, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- поступление заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления;

- представление электронных образов документов посредством Единого портала, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа;

- подача заявления и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием ЭП, не принадлежащей заявителю;

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

- заявление подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление Государственной услуги.

#### **6. Правовые основания для предоставления государственной услуги:**

- 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»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 29.10.2019 № 329 «Об утверждении Положения о министерстве экономического развития Рязанской области»;

- Постановление Минэкономразвития Рязанской области от 04.05.2022 № 10 «Об утверждении административных регламентов предоставления министерством экономического развития Рязанской области государственных услуг по лицензированию отдельных видов деятельности».

Приложение № 4  
к Соглашению № Р-2/1  
от « 01 » октября 2025 г.

| Адрес, местонахождение Органа, который оказывает государственную услугу |                                                                                              |                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| № п/п                                                                   | Наименование Органа                                                                          | Режим работы                                                     |
| 1                                                                       | Министерство экономического развития<br>Рязанской области<br>г. Рязань, ул. Полонского, д. 7 | Понедельник – четверг с 9.00 до 18.00<br>Пятница с 9.00 до 17.00 |