

СОГЛАШЕНИЕ № 43

о взаимодействии между государственным казенным учреждением Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» и Межрегиональным управлением № 101 Федерального медико-биологического агентства

г. Ставрополь

«12» февраля 2018 г.

Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (ГКУ СК «МФЦ»), являющееся уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 8 июля 2013 г. № 234-рп «Об определении государственного казенного учреждения Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» уполномоченным многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае на заключение соглашений о взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, представляющими государственные услуги, а также на координацию и взаимодействие с иными многофункциональными центрами, находящимися на территории Ставропольского края и организациями, указанными в части 1¹ статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», далее именуемое УМФЦ, в лице временно исполняющего обязанности директора Чермидова Геннадия Георгиевича, действующего на основании приказа министерства экономического развития Ставропольского края от 07 июля 2017 г. № 246/од «О возложении обязанностей на Чермидова Г.Г.», с одной стороны, и Межрегиональное управление № 101 Федерального медико-биологического агентства, далее именуемое Орган, в лице временно исполняющего обязанности руководителя Бутовой Нины Ивановны, действующего на основании приказа министерства здравоохранения Российской Федерации от 09.03.2017 г. № 105-л «О возложении обязанностей руководителя Межрегионального управления № 101 Федерального медико-биологического агентства на Бутову Н.И.», совместно именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Органа при организации предоставления государственных услуг, перечень которых приведен в Приложении 1 к настоящему Соглашению, на основании утвержденных технологических схем предоставления государственных

услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае и организациях, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ (далее соответственно – МФЦ, привлекаемые организации, технологическая схема), перечень которых приведен в Приложении 2 к настоящему Соглашению.

В специализированных МФЦ, ориентированных на обслуживание субъектов малого и среднего предпринимательства, услуги оказываются согласно перечню, утвержденному на заседании рабочей группы по снижению административных барьеров и повышению доступности и качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае краевой межведомственной комиссии по вопросам социально-экономического развития Ставропольского края, образованной постановлением Правительства Ставропольского края от 14 октября 2010 г. № 323-п.

1.2. При отсутствии утвержденной технологической схемы предоставления государственной услуги в приложении к настоящему Соглашению должны быть сформулированы требования (порядок, условия, требуемые образцы форм документов и их заполнения) предоставления данной услуги в МФЦ и привлекаемой организации.

2. Права и обязанности Органа

2.1. Орган вправе:

2.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ по вопросам организации предоставления государственных услуг на базе МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ и привлекаемых организаций;

2.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

2.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях в соответствии настоящим Соглашением.

2.2. Орган обязан:

2.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, при условии их соответствия требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 (далее – Правила), в соответствии с технологическими схемами, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.2. обеспечить передачу на момент подписания настоящего Соглашения утвержденных технологических схем в электронном виде, подписанных усиленной квалифицированной подписью руководителя или должностного лица Органа, и правила заполнения требуемых форм документов (при необходимости).

2.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к представлению государственных услуг;

2.2.4. информировать заявителей о возможности получения государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, в МФЦ и привлекаемых организациях;

2.2.5. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

2.2.6. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, МФЦ и привлекаемыми организациями по вопросам предоставления государственных услуг;

2.2.7. незамедлительно информировать УМФЦ об изменениях в порядке предоставления государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению. При изменении технологических схем предусматривать их вступление в силу не ранее чем через 14 рабочих дней с момента утверждения и обеспечивать в переходный период прием документов по ранее действующей технологической схеме. Обеспечивать направление в УМФЦ с сопроводительным письмом технологических схем в течение 7 рабочих дней с момента их утверждения в электронном виде, подписанном усиленной квалифицированной подписью руководителя или должностного лица Органа;

2.2.8. предоставлять по межведомственному запросу документы и информацию, которые находятся в распоряжении Органа, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) в срок не позднее пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Орган, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

2.2.9. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядках и условиях предоставления заявителям государственных услуг;

2.2.10. обеспечивать возмещение затрат МФЦ и УМФЦ (для возмещения затрат привлекаемой организации) в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением;

2.2.11. ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным, и нарастающим итогом предоставлять в УМФЦ информацию о количестве предоставленных Органом государственных услуг, в том числе услуг указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению;

2.2.12. направлять для сведения в УМФЦ копии поступивших жалоб заявителей на нарушение МФЦ и привлекаемых организаций порядка предоставления услуг и результатов их рассмотрения;

2.2.13. заблаговременно уведомлять УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации о планируемых контрольных мероприятиях, проводимых в МФЦ и привлекаемых организациях в целях проверки качества предоставления государственных услуг, в порядке, определенном пунктом 5.4. настоящего Соглашения.

3. Права и обязанности УМФЦ

3.1. УМФЦ вправе:

3.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.2. запрашивать и получать в соответствии с частью 2 статьи 16

Федерального закона № 210-ФЗ, документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, и формирования отчетов;

3.1.3. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных Приложением 1 к настоящему Соглашению, заключать договоры с МФЦ и привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами;

3.1.4. представлять интересы заявителей при взаимодействии с органом, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

3.1.5. исключать услуги из перечня, приведенного в Приложении 1 к настоящему Соглашению, путем направления соответствующего уведомления в Орган, в случае отсутствия утвержденных технологических схем и неисполнения требований об их утверждении в сроки и в порядке, определенном в разделе 1 настоящего Соглашения.

3.2. УМФЦ обязан:

3.2.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.2. обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации, в том числе в государственной информационной системе Ставропольского края «Региональная автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» (далее – АИС МФЦ), и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю;

3.2.3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3.2.4. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением и нормативными правовыми актами;

3.2.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организаций в сфере предоставления соответствующих государственных услуг;

3.2.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов и технологических схем, определяющих порядок их предоставления;

3.2.7. обеспечивать доступ заявителей в УМФЦ, МФЦ и привлекаемых организациях, к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – РПГУ);

3.2.8. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации);

3.2.9. обеспечивать контроль за качеством предоставления услуг в МФЦ и привлекаемых организациях, формировать и представлять отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

3.2.10. обеспечивать контроль за соблюдением стандартов комфортности в МФЦ и привлекаемых организациях, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами и стандартом обслуживания заявителей, административных регламентов и технологических схем предоставления государственных услуг, и настоящего Соглашения, при организации предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях;

3.2.11. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МФЦ и привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы;

3.2.12. обеспечивать информирование МФЦ и привлекаемых организаций об изменениях в порядке предоставления услуг, на основании утвержденных технологических схем, направляемых Органом. Обеспечить в течение не более чем 7 рабочих дней с момента поступления в УМФЦ утвержденных технологических схем, реализацию мероприятий, направленных на внедрение новой технологической схемы;

3.2.13. размещать на официальном сайте УМФЦ в сети Интернет umfc26.ru в подразделе «Административные регламенты» раздела «Документы» утвержденные технологические схемы, предоставляемые Органом в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

4. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен)

4.1. Межведомственное информационное взаимодействие (информационный обмен) между УМФЦ, МФЦ, и Органом в целях предоставления услуг осуществляется путем обмена документами и информацией, а также в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемой к ней АИС МФЦ.

При организации предоставления услуг в МФЦ осуществляется разделение административных процедур, предусмотренных административными регламентами предоставления услуг, на отдельные административные процедуры, отнесенные к компетенции МФЦ, выполняемые посредством АИС МФЦ, и административные процедуры, связанные с принятием управленческих решений Органом, в информационной системе Органа (далее – ИС Органа).

Взаимодействие между МФЦ и Органом в электронной форме осуществляется с использованием вида сведений в СМЭВ версии 3.ХХ:

(наименование вида сведений в СМЭВ версии 3.ХХ)

(далее – вид сведений).

(идентификатор вида сведений в СМЭВ версии 3.XX)

Организация предоставления услуги, определенной настоящим Соглашением, с использованием вида сведений будет осуществляться после прохождения тестирования и подключения АИС МФЦ к виду сведений.

4.2. МФЦ и привлекаемые организации участвуют в предоставлении государственных услуг в порядке, определенном технологическими схемами предоставления государственных услуг, сведения о которых указаны в Приложении 1 к настоящему Соглашению, содержащими подробное описание требований, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг.¹

Порядок осуществления административных процедур по организации предоставления государственных услуг в МФЦ, в том числе сроки передачи документов и информации, необходимых для предоставления государственных услуг, приведен в Приложении 3 к настоящему Соглашению.

4.3. При реализации своих функций УМФЦ, МФЦ и привлекаемые организации вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в том числе в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

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

4.4.1. 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.

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

а) 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;

¹ Пункт 4.2 вступает в силу с момента одобрения (утверждения) технологических схем и передачи их в УМФЦ.

б) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией, с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

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

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

д) учёт лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

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

ж) расследование инцидентов 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;

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

и) описание системы защиты персональных данных;

к) аттестацию объектов информатизации по требованиям безопасности информации.

5. Осуществление контроля соблюдения порядка и условий организации предоставления государственных услуг в МФЦ (привлекаемых организациях)

5.1. Контроль соблюдения порядка и условий организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется УМФЦ посредством проведения плановых проверок (в том числе при необходимости совместных с Органом), внеплановых, в том числе выездных, проверок, «контрольных закупок», а также посредством направления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг.

5.2. Сводная отчетность о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций по организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, представляется УМФЦ в Орган ежегодно не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом МФЦ и привлекаемой организации;

в) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию, приему документов, выдаче документов;

г) среднем времени ожидания в очереди для получения информации, для подачи документов на предоставление государственных услуг, при получении результата государственных услуг;

д) количестве жалоб на деятельность МФЦ и привлекаемых организаций при организации предоставления государственных услуг, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

5.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ.

В случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, Орган или УМФЦ вправе инициировать исключение МФЦ и привлекаемой организации, в котором не устранены нарушения, из перечня МФЦ и привлекаемых организаций, приведенного в Приложении 2 к настоящему Соглашению и (или) информировать учредителя МФЦ (руководителя привлекаемой организации) о нарушениях порядка предоставления услуг и необходимости принятия мер по устранению выявленных нарушений.

5.4. Орган вправе осуществлять выездные проверки контроля качества предоставления государственных услуг в МФЦ и привлекаемых организациях совместно с сотрудниками УМФЦ. График проведения плановых проверок, проводимых не чаще одного раза в год, должен быть согласован с УМФЦ в письменной форме.

При проведении внеплановых проверок Орган направляет уведомление в УМФЦ не позднее, чем за 7 (семь) календарных дней до проведения такой проверки с указанием объекта и предмета проверки.

Проведение внеплановых проверок в форме «контрольных закупок» может осуществляться Органом без направления уведомления.

После проведения плановых и внеплановых проверок (контрольных закупок) Орган в течение 3 (трех) рабочих дней направляет в адрес УМФЦ, МФЦ, привлекаемой организации информацию о результатах проведения таких проверок.

5.5. Ежеквартально (при необходимости) Стороны обмениваются информацией о допускаемых недочетах при предоставлении государственных услуг с предоставлением данных о количестве допущенных ошибок, наименовании МФЦ (Органа) их допустивших, типов ошибок и предложений по их устранению.

5.6. В целях учета количества оказанных услуг ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным, Стороны обмениваются следующей информацией:

УМФЦ направляет в Орган сведения о количестве принятых в МФЦ запросов о предоставлении государственных услуг, выданных результатов государственных услуг (в том числе по запросам через ЕПГУ) с выделением данных о положительных и отрицательных результатах услуг;

Орган направляет в УМФЦ сведения о количестве запросов о предоставлении государственных услуг, принятых Органом, и выданных непосредственно в Органе результатов услуг с выделением данных о положительных и отрицательных результатах услуг.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты подписания обеими Сторонами и действует в течение 3 (Трех) лет.

7.2. В случае если ни одна из Сторон не заявит письменно за 30 (Тридцать) календарных дней до истечения срока окончания действия Соглашения о прекращении действия Соглашения, Соглашение считается пролонгированным на последующие 3 (Три) года.

7.3. Настоящее Соглашение может быть досрочно расторгнуто:

- по соглашению сторон;
- по решению суда;
- в одностороннем порядке с письменным уведомлением одной из Сторон не менее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в МФЦ

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение организации на базе МФЦ предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Взаимоотношения Сторон по установлению размера и порядка возмещения затрат МФЦ по организации предоставления государственных услуг, определенных настоящим Соглашением, будут урегулированы Сторонами дополнительно после утверждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке соответствующего механизма возмещения затрат из бюджетов различных уровней за выполнение части административных процедур на базе МФЦ.

9. Заключительные положения

9.1. Изменение и дополнение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнения к настоящему Соглашению, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Изменение сведений Перечня о месте нахождения, наименовании и контактных данных МФЦ и привлекаемой организации, приведенных в Приложении 2 к настоящему Соглашению осуществляется без внесения изменений в настоящее Соглашение, путем направления УМФЦ соответствующего уведомления в Орган.

9.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

9.5. Приложениями к настоящему Соглашению являются:

Приложение 1 – Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организациях.

Приложение 2 – Перечень многофункциональных центров и привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа.

Приложение 3 – Порядок предоставления государственной услуги по осуществлению приема и учета уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

10. Реквизиты и подписи Сторон

УМФЦ

355029, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Ленина, 242
ИНН 2635821243
ОГРН 1132651014154

8(8652) 29-66-39
gkumfcsk@yandex.ru

Временно исполняющий
обязанности директора



Г.Г.Чермидов

Орган

357341, Ставропольский край,
г. Лермонтов, ул. Ленина 26
ИНН 2629009570
ОГРН 1062647002010

Временно исполняющий
обязанности руководителя



Н.И. Бутова

Приложение 1
к Соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных
услуг в Ставропольском крае» и Межрегиональным
управлением № 101 Федерального медико-
биологического агентства
от «___» _____ 2018 года №___

Перечень государственных услуг, предоставляемых в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых организациях

Сведения об утвержденных технологических схемах размещаются на официальном сайте Органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу «_____»

№ п/п	Наименование услуги	Код услуги в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (далее – ФРГУ)	Название процедуры	Код процедуры в ФРГУ	Название цели услуги	Код цели услуги в ФРГУ	Сведения об утверждении технологической схемы
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территориях, подлежащих обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации						

Подписи Сторон

УМФЦ

355035, Россия, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Ленина 242

Временно исполняющий
обязанности директора

Г.Г. Чермидов

М.П.

Орган

357341, Ставропольский край,
г. Лермонтов, ул. Ленина 26

Временно исполняющий
обязанности руководителя

Н.И. Бутова

М.П.

Приложение 2

к Соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском крае» и
Межрегиональным управлением № 101
Федерального медико-биологического агентства
от «___» _____ 2018 года №___

Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление государственной услуги Органа

№ п/ п	Наименование МФЦ, его подразделений	Местонахождение МФЦ, его подразделений	Контактная информация: телефон и адрес электронной почты для обращения заявителей
1	2	3	5
1.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000, Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 282 корп. а	(8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
2.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	355000 Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 21	(8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 8А/1-2	(8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
4.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»	Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Васильева, д. 49	(8652) 24-54-32 mfc.stv@mfc26.ru
5.	Государственное казенное учреждение	Ставропольский край, г. Ставрополь,	(8652) 56-39-30 gkumfcsk@yandex.ru

	Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае»	ул. Тухачевского, 166	
6.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Грачевском муниципальном районе Ставропольского края» Грачевского муниципального района Ставропольского края	356250, Ставропольский край, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Ставропольская, д. 40	8 (86540) 4-13-34 mfcgmr26@mail.ru
7.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина 55	(87932) 3-22-13 zhvmfc@bk.ru
8.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края»	357433, Ставропольский край, г. Железноводск, пос. Иноземцево, ул. 50 лет Октября, д. 5	(87932) 5-20-18 zhvmfc@bk.ru
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лермонтова»	357341, Ставропольский край, г. Лермонтов, ул. Ленина, д. 13	(87935) 3-52-90 mfcclerm@yandex.ru
10.	Муниципальное казенное учреждение Курского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Курском районе Ставропольского края»	357850, Ставропольский край, Курский район, ст. Курская, пер. Октябрьский, д. 22	(87964) 6-58-60 kurskMFC@mail.ru
11.	Муниципальное казенное учреждение	357111, Ставропольский край,	(86554) 9-45-15

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномысска	г. Невинномысск, ул. Баумана, 21 кор. д	nevafc@yandex.ru
12.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Туркменского муниципального района Ставропольского края	356540, Ставропольский край, Туркменский район, село Летняя Ставка, ул. Интернациональная, 8А	(86565) 2-03-32 deniss26@mail.ru
13.	Муниципальное учреждение Степновского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	357930, Ставропольский край, Степновский район, с. Степное, пл. Ленина, д. 42	(86563) 3-13-01 mfcstepnoe@mail.ru
14.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Андроповского муниципального района Ставропольского края	357070, Ставропольский край, Андроповский район, с. Курсавка, ул. Стратийчука, д. 126г	(86556) 6-29-05 mfcandrop@mail.ru
15.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Александровском муниципальном районе Ставропольского края»	356300, Ставропольский край, Александровский район, с. Александровское, ул. Войтика, д. 39	(86557) 2-30-88 aleks-mfc26@yandex.ru
16.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Апанасенковского муниципального района Ставропольского края	356720, Ставропольский край, Апанасенковский район, с. Дивное, ул. Советская, д. 17	(86555) 4-60-10 apan.mfc.div@rambler.ru
17.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского муниципального района Ставропольского края	356140, Ставропольский край, Изобильненский район, г. Изобильный, ул. Красная, д. 16	(86545) 2-85-14 mfc.izob@yandex.ru

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»		
18.	Муниципальное автономное Учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки	357600, Ставропольский край, г. Ессентуки, ул. Вокзальная, д. 31а	(87934) 4-25-41 MFCCESS@mail.ru
19.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Левокумском районе Ставропольского края	357960, Ставропольский край, Левокумский район, с. Левокумское, ул. Комсомольская, д. 39	(86543) 3-16-37 lev_mfc@mail.ru
20.	Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Будёновского муниципального района»	356800, Ставропольский край, Буденновский район, г. Буденновск, ул. Пушкинская, д. 113	(86559) 7-21-33 mfc.bud@mail.ru
21.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Новоалександровском городском округе»	356000, Ставропольский край, Новоалександровский округ, г. Новоалександровск, ул. Ленина, д. 50	8 (86544) 6-73-91 mfcsk@bk.ru
22.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	357700, Ставропольский край, г. Кисловодск, просп. Первомайский, д. 29	(87937) 2-05-14, 2-05-57 mfckis@mail.ru
23.	Муниципальное бюджетное учреждение Новоселицкого муниципального района «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356350, Ставропольский край, Новоселицкий район, с. Новоселицкое, ул. Ставропольская, д. 5	(86548) 3-00-03 org_mfc@mail.ru
24.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления	356030, Ставропольский край, Красногвардейский район, с. Красногвардейское,	(86541) 4-55-58 mfc-kr@yandex.ru

	государственных и муниципальных услуг в Красногвардейском районе»	ул. Ленина, д. 61	
25.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Труновском районе Ставропольского края»	356170, Ставропольский край, Труновский район, с. Донское, ул. Крестьянская, д. 147а	(86546) 31-3-04 <u>mfc-trunov@vandex.ru</u>
26.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Петровском районе Ставропольского края»	356530, Ставропольский край, Петровский район, г. Светлоград, ул. Ленина, д. 29б	(86547) 4-01-59 <u>mfcsv@vandex.ru</u>
27.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город-курорт Пятигорск «Многофункциональный центр предоставления государственных муниципальных услуг города Пятигорска»	357528, Ставропольский край, г. Пятигорск, ул. Коллективная, д. 3	(8793) 97-50-56, (8793) 98-95-46 <u>mfc-5gorsk@mail.ru</u>
28.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Георгиевского городского округа»	357820, Ставропольский край, г. Георгиевск, ул. Калинина, д. 119	(87951) 3-21-24 <u>mfts_geo@mail.ru</u>
29.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района»	356247, Ставропольский край, Шпаковский район, г. Михайловск, ул. Гоголя, д. 26, кор. 10	(86553) 6-99-18, 6-99-19 <u>shpak-mfc@mail.ru</u>
30.	Муниципальное казенное учреждение Нефтекумского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	356884, Ставропольский край, Нефтекумский район, г. Нефтекумск, просп. Нефтяников, д. 20а	(86558) 4-64-44 <u>mfcneftkumsk@mail.ru</u>
31.	Муниципальное	356420,	(86549) 5-20-55

	учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края	Ставропольский край, Благодарненский район, г. Благодарный, пер.9 Января, д. 55	mfc-blagodar@mail.ru
32.	Муниципальное казённое учреждение Арзгирского муниципального района Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Арзгирского района»	356570, Ставропольский край, Арзгирский район, с. Арзгир, ул. Матросова, д. 15а	(86560) 3-15-05 mfcarz@mail.ru
33.	Муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кировского городского округа Ставропольского края»	357300, Ставропольский край, Кировский район, г. Новопавловск, ул. Садовая, д. 107а	(87938) 2-00-46 mail@mfc26kir.ru
34.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Предгорного муниципального района»	357350, Ставропольский край, Предгорный район, ст. Ессентукская, ул. Гагарина, д. 100	(87961) 5-13-46 mfcpmr@yandex.ru
35.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского муниципального района Ставропольского края	356630, Ставропольский край, Ипатовский район, г. Ипатово, ул. Гагарина, д. 67а	(86542) 2-49-44 mfc-ip@yandex.ru
36.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Советского городского округа»	357910, Ставропольский край, Советский район, г. Зеленокумск, ул. 3. Космодемьянской, д. 9	(86552) 6-42-64 mfczel@mail.ru
37.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления	357000, Ставропольский край, Кочубеевский район, с. Кочубеевское,	(86550) 3-71-68, 3-71-74 kmfc26@yandex.ru

	государственных и муниципальных услуг в Кочубеевском муниципальном районе Ставропольского края»	ул. Советская, д. 105а	
38.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского городского округа Ставропольского края»	357209, Ставропольский край, Минераловодский район, г. Минеральные Воды, ул. 50 лет Октября, д. 87а, строение 1	(87922) 6-10-33 mfcmg@vandex.ru

УМФЦ

355035, Россия, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Ленина 242

Временно исполняющий
обязанности директора



Г.Г. Чермидов

Орган

357341, Ставропольский край,
г. Лермонтов, ул. Ленина 26

Временно исполняющий
обязанности руководителя



Н.И. Бутова

Приложение 3
к Соглашению о взаимодействии между
государственным казенным учреждением
Ставропольского края «Многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском крае» и
Межрегиональным управлением № 101
Федерального медико-биологического агентства
от «___» _____ 2018 года №___

ПОРЯДОК

(стандарт) предоставления государственной услуги по приему и уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территориях, подлежащих обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации

1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются индивидуальные предприниматели, юридические лица, предполагающие выполнение работ (оказание услуг), указанных в пунктах 1 - 18, 22 - 53, 56 - 64, 67, 73, 74, 76 - 78 перечня работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской деятельности, о начале осуществления которых представляется уведомление, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».

2. Уведомление о начале осуществления предпринимательской деятельности (далее – уведомление) подается заявителями в МФЦ в 1 экземпляре по форме, утвержденной постановлением № 584, приведенной в Приложении 1 к настоящему Порядку, до начала фактического выполнения работ (оказания услуг). Образец заполнения уведомления приведен в Приложении 2 к настоящему Порядку.

3. Уведомление должно содержать:

наименование юридического лица (полное и сокращенное) или ФИО индивидуального предпринимателя;

фактический, юридический адреса и место фактического осуществления деятельности;

вид (виды) деятельности и выполняемые в ее составе работы (услуги) по перечню работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской деятельности, о начале осуществления которых юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем представляется уведомление (далее – Перечень работ и услуг).

4. В соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» юридическое лицо или индивидуальный предприниматель обязаны сообщить в уполномоченный орган, зарегистрировавший уведомление, сведения о следующих изменениях:

а) изменение места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;

б) изменение места жительства индивидуального предпринимателя и (или) места фактического осуществления деятельности;

в) реорганизация юридического лица.

5. Сведения об указанных в пункте 3 настоящего Порядка изменениях

представляются в МФЦ в течение 10 дней со дня внесения соответствующих изменений посредством подачи в МФЦ заявления в произвольной форме в 1 экземпляре с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений. Примеры оформления заявлений приведены в Приложении 3 к настоящему Порядку.

6. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№п /п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1.	Специалист МФЦ	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	в день обращения
2.	Специалист МФЦ	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	в день обращения
3.	Специалист МФЦ	Проверка (или оформление и проверка) уведомления (заявления). В случае обращения заявителя (его представителя) с уведомлением (заявлением), оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет правильность заполнения уведомления, в том числе полноту внесенных данных (проверяет заявление и наличие документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений). В случае отсутствия замечаний к заполнению уведомления (заявления), осуществляется переход к следующему действию (пункт 4). При наличии замечаний к заполнению уведомления (заявления) специалист МФЦ предлагает устранить выявленные недочеты или оформить уведомление (заявление) в АИС МФЦ. Распечатанное уведомление (заявление) специалист МФЦ отдает на проверку и подпись заявителю (его представителю)	в день обращения
4.	Специалист МФЦ	Специалист МФЦ регистрирует уведомление (заявление) в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела, указывает на уведомлении (заявлении) номер дела, дату регистрации, проставляет подпись с указанием фамилии, инициалов специалиста, сканирует уведомление (заявление с приложением) и возвращает заявителю (его представителю)	в день обращения
5.	Специалист МФЦ	Передача документов в Орган. 5.1. При наличии технической возможности использования СМЭВ специалист МФЦ	в день приема уведомления (заявления с

		направляет скан-образы уведомления (заявления с приложением) в Орган с использованием СМЭВ версии 3.XX	приложением)
		5.2. При отсутствии технической возможности использования СМЭВ специалист МФЦ распечатывает электронные образы (скан-копии) уведомления (заявления с приложением), заверяет копию штампом для заверения документов и подписью с указанием фамилии и инициалов специалиста и даты заверения. Направляет документы в Орган посредством заказного почтового отправления с уведомлением о вручении или курьером.	не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема уведомления (заявления с приложением)
6.	Специалист Органа	Направляет в МФЦ подтверждение о получении документов посредством СМЭВ	в день поступления уведомления (заявления с приложением)

7. Нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг, указанных в перечне, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»:

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»;

приказ Минздравсоцразвития России от 27.12.2011 № 1652н «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральным медико-биологическим агентством государственной услуги по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями на территориях, подлежащих обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством, отдельных видов работ и услуг по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации»

Подписи Сторон

УМФЦ

355035, Россия, Ставропольский край,
г. Ставрополь, ул. Ленина 242



Временно исполняющий
обязанности директора

м.п.

Г.Г. Чермидов

Орган

357341, Ставропольский край,
г. Лермонтов, ул. Ленина 26



Временно исполняющий
обязанности руководителя

м.п.

Н.И. Бутова

Приложение 1
к Порядку (стандарту) предоставления государственной
услуги по приему и учету уведомлений о начале
осуществления юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями отдельных
видов работ и услуг согласно перечню,
предусмотренному постановлением Правительства
Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об
уведомительном порядке начала осуществления
отдельных видов предпринимательской деятельности»

Ф О Р М А
уведомления о начале
осуществления предпринимательской деятельности

(отметка о регистрации уведомления в уполномоченном органе)

В

(указывается наименование федерального органа исполнительной власти (его территориального органа),
в который представляется уведомление)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о начале осуществления предпринимательской деятельности
от “___” _____ 20___ г.

(указывается полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование, организационно-
правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

(указываются почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов
и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест
фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя)
в соответствии со статьей 8 Федерального закона “О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”
уведомляет о начале осуществления следующего вида (видов) предпринимательской деятельности:

(указывается вид (виды) деятельности и выполняемые в ее составе работы (услуги))

по перечню работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской деятельности,

о начале осуществления которых юридическим лицом или индивидуальным

предпринимателем представляется уведомление)
с “___” _____ 20___ г. и подтверждает соответствие территорий, зданий, помещений,
сооружений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных средств, предназначенных для использования
в процессе осуществления заявленной деятельности, персонала, иных условий осуществления
предпринимательской деятельности обязательным требованиям.

(наименование должности
руководителя юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица,
лица, представляющего
интересы юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

(инициалы, фамилия
руководителя юридического лица,
лица, представляющего интересы
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

М.П.

Ф О Р М А
уведомления о начале
осуществления предпринимательской деятельности

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

Государственное казенное учреждение Ставропольского
края «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг в
Ставропольском крае»

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ПРИНЯТО**

Подпись **Петрова Ф.И.О. Г.И.Петрова**
«01» января 2018 г.

(отметка о регистрации уведомления
в уполномоченном органе)

В Межрегиональное управление №101 Федерального медико-биологического агентства России

(указывается наименование федерального органа исполнительной власти (его территориального органа),
в который представляется уведомление)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о начале осуществления предпринимательской деятельности
от “ 01 ” января 20 18 г.

Индивидуальный предприниматель **Иванов Иван Иванович**, Инн, дата регистрации в налоговом органе
(указывается полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование, организационно-
правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)
Фактический адрес: **Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Ленина, д. 26**

Юридический адрес: **Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. 8 марта, д. 164**

(указываются почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов
и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест фактического
осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя) в соответствии со
статьей 8 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при
осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» уведомляет о начале
осуществления следующего вида (видов) предпринимательской деятельности:

(указывается вид (виды) деятельности и выполняемые в ее составе работы (услуги)
по перечню работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской деятельности,
предпринимателем представляется уведомление)

с “ 01 ” января 20 17 г. и подтверждает соответствие территорий, зданий, помещений,
сооружений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных средств, предназначенных для использования
в процессе осуществления заявленной деятельности, персонала, иных условий осуществления
предпринимательской деятельности обязательным требованиям.

Индивидуальный предприниматель

(наименование должности
руководителя юридического лица)

(подпись руководителя
юридического лица,
лица, представляющего
интересы юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

Иванов И.И.

(инициалы, фамилия
руководителя юридического лица,
лица, представляющего интересы
юридического лица,
индивидуального
предпринимателя)

Приложение 2
к Порядку (стандарту) предоставления
государственной услуги по приему и учету
уведомлений о начале осуществления юридическими
лицами и индивидуальными предпринимателями
отдельных видов работ и услуг согласно перечню,
предусмотренному постановлением Правительства
Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об
уведомительном порядке начала осуществления
отдельных видов предпринимательской деятельности»

ОБРАЗЦЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

Для индивидуального предпринимателя

Межрегиональное управление №101
Федерального медико-биологического
агентства России

357341 Ставропольский край, г.
Лермонтов, ул. Ленина 26

от Иванова Ивана Ивановича
проживающего по адресу:
г. Ставрополь, ул. Ивановская, д 1.

Заявление

Уведомляю Вас, что у ИП Иванова И.И. изменился адрес места жительства (фактического осуществления деятельности) с 344000, г. Ставрополь, ул. Социалистическая 1 на 344000, г. Ставрополь, пр. Ворошиловский 2а.

Приложение: документы, подтверждающие указанные в заявлении изменения, на _____ л. в 1 экз.

Дата

(подпись) ФИО

Для юридического лица

Межрегиональное управление №101
Федерального медико-биологического
агентства России

357341 Ставропольский край, г.
Лермонтов, ул. Ленина 26

от Петрова Петра Петровича
руководителя ООО «Причал»
юридический адрес:
г. Ставрополь, ул. Ивановская, д 1.

Заявление

Уведомляю Вас, что у ООО «Причал» изменился адрес места нахождения юридического лица (фактического осуществления деятельности) с 344000, г. Ставрополь, ул. Социалистическая 1 на 344000, г. Ставрополь, пр. Ворошиловский 2а.

Приложение: документы, подтверждающие указанные в заявлении изменения, на _____ л.
в 1 экз.

Дата

(подпись) ФИО

При реорганизации юридического лица

Межрегиональное управление № 101
Федерального медико-биологического
агентства России
357341 Ставропольский край,
г. Лермонтов, ул. Ленина 26

от Петрова Петра Петровича
руководителя ООО «Причал»
юридический адрес:
г. Ставрополь, ул. Ивановская, д 1.

Заявление

Прошу Вас снять ООО «Причал» с регистрационного учета №00 от 01.01.2015, в связи с реорганизацией (закрытием).

Приложение: выписка из реестра о закрытии.

Дата

(подпись) ФИО