

ж.г. 04.09.18

Соглашение № 49-0

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

г. Саранск

« 26 » апреля 2019 г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Министерства экономики Республики Мордовия от 03 июля 2013 года № 94-п и постановления Правительства Республики Мордовия от 25 февраля 2013 года № 61, далее именуемый Уполномоченный МФЦ («УМФЦ»)*, с одной стороны, и Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия в лице Первого заместителя Председателя Правительства – Министра экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия Мазова Владимира Николаевича, действующего на основании Положения, утвержденного Постановлением Правительства Республики Мордовия от 16 октября 2017 года № 554, далее именуемый 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 № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между Сторонами по организации предоставления государственных услуг Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, предоставление которых организуется в МФЦ (территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ), указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в МФЦ (территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ)

2.1. Перечень государственных услуг Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, предоставляемых

*Далее по тексту наименование УМФЦ употребляется в тех пунктах, которые предусмотрены исключительно для уполномоченного МФЦ. Когда речь идет о ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» и иных многофункциональных центрах, применяется термин «МФЦ»

в МФЦ (территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ), приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ;

3.1.2. направлять в МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями к УМФЦ о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. давать рекомендации и вносить предложения по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников МФЦ.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в УМФЦ при условии соответствия УМФЦ 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 № 1376);

3.2.2. обеспечивать предоставление на основании запросов МФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.3. при получении запроса МФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

3.2.4. передавать в МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.5. информировать заявителей, в том числе через СМИ и Интернет о возможности получения государственных услуг в МФЦ;

3.2.6. предоставлять по запросам МФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг. Срок предоставления информации 10 рабочих дней;

3.2.7. назначить лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, в течение 5 дней после подписания Соглашения;

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

3.2.9. консультировать сотрудников МФЦ по вопросам, возникающим при приеме и выдаче документов при предоставлении государственных

услуг;

3.2.10. обеспечивать предоставление государственных услуг в иных многофункциональных центрах, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.11. обеспечивать прием от МФЦ заявлений и документов, предоставляемых заявителями в целях получения государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.12. направить в МФЦ платежные реквизиты с указанием размера платы за услуги, исполняемые Органом на платной основе, не позднее чем через два рабочих дня со дня подписания Соглашения, и своевременно направлять в МФЦ информацию об изменении размера платы, а также об изменении платежных реквизитов;

3.2.13. в случае если заявителем при подаче документов не представлены документы, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственные услуги, сотрудники Органа самостоятельно запрашивают необходимые документы.

Перечень документов, запрашиваемых Органом по каналам межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителями данных документов, указан в Приложении № 3 к данному Соглашению;

3.2.14. информировать МФЦ об изменениях, внесенных в административные регламенты, регулирующие предоставление государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в течение 7 дней с момента внесения изменений, но не позднее дня вступления указанных изменений в силу;

3.2.15. обеспечивать доступ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.16. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в иных многофункциональных центрах, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности МФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

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

4.1.2. с целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с иными многофункциональными центрами в порядке, предусмотренном Правилами № 1376.

4.2. МФЦ вправе:

4.2.1. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.2.2. запрашивать и получать информацию о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг.

4.3. МФЦ обязан:

4.3.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

4.3.2. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения;

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

4.3.4. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности;

4.3.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления государственных услуг;

4.3.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.3.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.3.8. 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 многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

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

4.4. УМФЦ обязан:

4.4.1. формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, 7933);

4.4.2. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности иных многофункциональных центров, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.4.3. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.4.4. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

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

5.1. Информационный обмен между МФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления, курьерской доставки, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, подключенной к СМЭВ.

5.1.1. МФЦ участвует в предоставлении государственных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственных услуг, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее - технологическая схема), сведения о которой указаны в Приложении № 4 к настоящему Соглашению.

5.2. При реализации своих функций МФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Орган обязан передавать в МФЦ необходимые документы и информацию для предоставления государственных услуг;

5.3.2. Орган обязан передавать в МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу МФЦ сведения о ходе

выполнения межведомственного запроса в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего запроса МФЦ;

5.3.4. МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственных услуг;

5.3.5. МФЦ обязан соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственных услуг;

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

5.4.1. 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 несанкционированных 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.

5.4.2. 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.

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

6.1. Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа (далее – Перечень) приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации административных процедур в иных МФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации административных процедур при предоставлении государственных услуг осуществляется посредством представления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности иных многофункциональных центров.

7.2. Сводная отчетность о деятельности иных многофункциональных центров по организации административных процедур при предоставлении государственных услуг представляется УМФЦ в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

1) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами № 1376, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

2) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре;

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

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

5) количестве жалоб на деятельность иных многофункциональных центров при организации предоставления государственных услуг Органа, 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.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами № 1376, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган:

1) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ;

2) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра, в котором не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

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

8.1. 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.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до « 1 » сентября 2022 года.

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по организации предоставления государственных услуг в МФЦ осуществляется учредителем в соответствии с действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему Соглашению. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

11.2. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за тридцать календарных дней до дня его расторжения.

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

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

Приложения к настоящему Соглашению:

Приложение № 1 Перечень государственных услуг Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия, предоставляемых в МФЦ (территориально обособленных структурных подразделениях МФЦ).

Приложение № 2 Перечень МФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа.

Приложение № 3 Перечень документов, запрашиваемых Органом по каналам межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителями данных документов.

Приложение № 4 Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах.

Приложение № 5 Порядок организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

12. Адреса и подписи Сторон

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

430002, г. Саранск, ул. Советская, д. 26

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»)

430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевикская, 31

Первый заместитель Председателя Правительства – Министр экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

Директор ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»

В.Н. Мазов

А.Н. Фокин

**Перечень государственных услуг Министерства экономики, торговли
и предпринимательства Республики Мордовия, предоставляемых
в МФЦ (территориально обособленных структурных
подразделениях МФЦ)**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия ¹

¹

Предоставление государственной услуги на базе МФЦ осуществляется после разработки в АИС МФЦ электронного регламента

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

№ п/п	Наименование МФЦ	Местонахождение МФЦ
1.	Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевикская, 31
2.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ардатском муниципальном районе в Республике Мордовия	431860, Республика Мордовия, Ардатовский район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д. 126
3.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Атюрьевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431050, Республика Мордовия, Атюрьевский район, с. Атюрьево, пер. Парковый, д. 2
4.	Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Атяшевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431800, Республика Мордовия, Атяшевский район, п.г.т. Атяшево, ул. Центральная, д. 8А
5.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Большеберезниковском муниципальном районе в Республике Мордовия	431751, Республика Мордовия, Большеберезниковский район, с. Большие Березники, ул. Ульяновская, д. 19
6.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Большеигнатовском муниципальном районе в Республике Мордовия	431670, Республика Мордовия, Большеигнатовский район, с. Большое Игнатово, ул. Советская, д. 32
7.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Дубенском муниципальном районе в Республике Мордовия	431770, Республика Мордовия, Дубенский район, с. Дубенки, ул. Бровцева, д. 1
8.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр	431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с. Ельники,

	предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ельниковском муниципальном районе в Республике Мордовия	ул. Королева, д. 26
9.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Zubovo-Полянском муниципальном районе в Республике Мордовия	431110, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский район, п.г.т. Зубова Поляна, ул. Советская, д. 28
10.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Инсарском муниципальном районе в Республике Мордовия	431430, Республика Мордовия, Инсарский район, г. Инсар, ул. Гагарина, д. 28
11.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ичалковском муниципальном районе в Республике Мордовия	431640, Республика Мордовия, Ичалковский район, с. Кемля, ул. Советская, д. 54
12.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кадошкинском муниципальном районе Республики Мордовия	431900, Республика Мордовия, Кадошкинский район, п.г.т. Кадошкино, ул. Резакова, д. 9а
13.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ковылкинском муниципальном районе в Республике Мордовия	431350, Республика Мордовия, Ковылкинский муниципальный район, г. Ковылкино, ул. Пролетарская, д. 70
14.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Краснослободском муниципальном районе в Республике Мордовия	431260, Республика Мордовия, Краснослободский район, г. Краснослободск, ул. Кирова, д.2
15.	Государственное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Кочкуровском муниципальном районе в в Республике Мордовия	431580, Республика Мордовия, Кочкуровский район, с. Кочкурово, ул. Советская, д. 10а
16.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Лямбирском муниципальном районе в Республике Мордовия	431510, Республика Мордовия, Лямбирский район, с. Лямбиль, ул. Ленина, д.13
17.	Государственное бюджетное учреждение	431600, Республика Мордовия,

	«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Ромодановском муниципальном районе в Республике Мордовия	Ромодановский район, п. Ромоданово, ул. Ленина, д.138Б
18.	Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Рузаевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431440, Юридический адрес: Республика Мордовия, г. Рузаевка, улица Ленина, д. 28., Адрес места нахождения: Республика Мордовия, г. Рузаевка, ул. Революции 1905 года, д.5
19.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Старошайговском муниципальном районе в Республике Мордовия	431540, Республика Мордовия, Старошайговский район, с. Старое Шайгово, ул. Рабочая, д. 11
20.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Темниковском муниципальном районе в Республике Мордовия	431220, Республика Мордовия, Темниковский район, г. Темников, ул. Кирова, д.26
21.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Теньгушевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431210, Республика Мордовия, Теньгушевский район, с. Теньгушево, ул. Ленина, д.59
22.	Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Торбеевском муниципальном районе в Республике Мордовия	431030, Республика Мордовия, Торбеевский район, р.п. Торбеево, ул. Карла Маркса, д.76
23.	Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в Чамзинском муниципальном районе в Республике Мордовия	431700, Республика Мордовия, Чамзинский район, п.г.т. Чамзинка, ул. Победы, д. 3

**Перечень документов, запрашиваемых Органом по каналам
межведомственного взаимодействия в случае непредставления
заявителями данных документов**

№ п/ п	Наименование государственной услуги	Перечень документов, запрашиваемых Органом по каналам межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителями данных документов
1.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия	1) Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) 2) Выписка из Единого реестра юридических лиц; 3) Справка о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение <u>законодательства</u> Российской Федерации о налогах и сборах 4) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания 5) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема
1.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия	http://www.e-mordovia.ru/otkrytye- dannye/normativnye-akty/normativnye-pravovye- akty/ministerstvo-ekonomiki- rm/?department=selected_one&section=253

**Порядок
организации предоставления государственной услуги «Лицензирование
розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики
Мордовия» на базе многофункциональных центров предоставления
государственных и муниципальных услуг**

1. Настоящий порядок определяет правила организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия» (далее – государственная услуга) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Порядок).

1.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Республики Мордовия от 16 апреля 2015 г. № 18-З «О государственном регулировании розничного оборота алкогольной продукции на территории Республики Мордовия»;

- Административным регламентом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия (утв. приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 17 апреля 2018 г. № 190-П «Об утверждении Административного регламента Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия и признании утратившим силу приказа Министерства торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 15 марта 2011 г. № 50»);

- настоящим Порядком.

2. В рамках государственной услуги оказываются следующие подуслуги:

- 1) «Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции»;
- 2) «Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции»;
- 3) «Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции»;
- 4) «Прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции».

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица.

4. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

2) переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

3) продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

4) прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

5) отказ в предоставлении государственной услуги.

5. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня получения заявления заявителя о предоставлении государственной услуги Органом и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

6. Необходимые документы для предоставления государственной услуги:

6.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет:

заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы организации, места ее нахождения, адреса ее электронной почты, по которому Орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения ее обособленных подразделений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции (в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 18 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»), срока, на который испрашивается лицензия (Приложение № 1 к настоящему Порядку);

*копии учредительных документов;

копию документа о государственной регистрации организации (при наличии);

копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе (при наличии);

копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (при наличии);

документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала

(уставного фонда) в соответствии с Законом Республики Мордовия от 16.04.2015 г. № 18-З «О государственном регулировании розничного оборота алкогольной продукции на территории Республики Мордовия»;

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.

6.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет:

заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы организации, места ее нахождения, адреса ее электронной почты, по которому Орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения ее обособленных подразделений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции (в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 18 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»), срока, на который испрашивается лицензия (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

*копии учредительных документов;

копию документа о государственной регистрации организации (при наличии);

копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе (при наличии);

копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (при наличии);

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;

документ, подтверждающий наличие у заявителя 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 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»);

документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-

ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), 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), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (при наличии).

6.3. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) заявитель представляет:

заявление о переоформлении лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы организации, места ее нахождения, адреса ее электронной почты, по которому Орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения ее обособленных подразделений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции (в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 18 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»), срока, на который испрашивается лицензия (Приложения № 3, 4 к настоящему Порядку);

*копии учредительных документов;

копию документа о государственной регистрации организации (при наличии);

копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе (при наличии);

копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии (при наличии);

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;

документ, подтверждающий наличие у заявителя 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 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»);

документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), 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), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств) — при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (при наличии).

6.4. В случаях изменения наименования заявителя (без реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, прекращения лицензируемого вида деятельности по одному или нескольким адресам мест нахождения ее обособленных подразделений, указанных в лицензии, окончания срока аренды стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, заявитель представляет:

заявление о переоформлении лицензии (Приложения № 3, 4 к настоящему Порядку);

документы, подтверждающие указанные изменения;

копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии (при наличии).

6.5. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) заявитель представляет:

заявление о продлении срока действия лицензии (Приложения № 5, 6 к настоящему Порядку);

копию документа о государственной регистрации организации (при наличии);

копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе (при наличии);

копию документа об уплате государственной пошлины за продление лицензии (при наличии);

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;

документ, подтверждающий наличие у заявителя 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 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»);

документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), 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), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств) — при продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

6.6. Для прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) заявитель представляет:

заявление на прекращение действия лицензии в произвольной форме;

7. Заявление и необходимые документы для предоставления государственной услуги могут быть предоставлены непосредственно заявителем или лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности.

8. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

- предоставление лицензии – 65 000 рублей;
- продление срока действия лицензии - 65 000 рублей;
- переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при

наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) – 65 000 рублей;

- переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии – 3 500 рублей;

- переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности – 3 500 рублей.

9. Основания для отказа в приеме документов специалистами МФЦ:

1) предоставление заявителем (представителем заявителя) заявления без удостоверения личности либо не предоставление представителем заявителя оформленного надлежащим образом документа, подтверждающего его полномочия на совершение соответствующих действий от имени заявителя;

2) несоответствие заявления установленным требованиям (наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание, отсутствие подписи и др.)

10. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги Органом:

1) рассмотрение запроса не входит в компетенцию Органа;

2) заявителем не представлены документы, которые необходимы для исполнения государственной услуги, за исключением документов, которые могут быть запрошены в рамках межведомственного взаимодействия.

11. УМФЦ передает в Орган заявления и документы на бумажных носителях посредством курьерской доставки, не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Иные МФЦ передают (направляют) в Орган принятые от заявителя заявления и документы посредством курьерской доставки либо почтовой связи не реже одного раза в неделю.

12. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется Органом.

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

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Срок исполнения
1	Сотрудник МФЦ	Проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного	В день обращения

		представителя), документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от его имени	
2	Сотрудник МФЦ	Оценивает правильность и полноту оформления заявления. Сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении	В день обращения
3	Сотрудник МФЦ	Принимает заявление либо отказывает в приеме заявления при наличии оснований	В день обращения
4	Сотрудник МФЦ	Проставляет отметки на копиях документов, представленных заявителем (за исключением заверенных), о соответствии их оригиналам и возврат оригиналов представленных документов заявителю	В день обращения
5	Сотрудник МФЦ	Регистрирует заявление в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку о приеме документов	В день обращения
6	Сотрудник МФЦ	Передаёт (направляет) заявление в Орган по реестру, составленному в двух экземплярах. В реестре указывается состав передаваемых в Орган документов, регистрационные номера заявлений и дата передачи документов	УМФЦ - не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса; Иные МФЦ - не реже одного раза в неделю
7	Сотрудник Органа	Принимает заявления по реестру. Проверяет соответствие полученных заявлений реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает МФЦ	В день поступления документов в Орган
8	Сотрудник Органа	Регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений с присвоением регистрационного номера	В день поступления документов в Орган

* В случае, если копии документов не заверены нотариально, они должны быть заверены руководителем организации

Приложение № 1 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

**Заявление
о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**

Соискатель лицензии _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации)

в лице _____
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица)

(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

место нахождения организации: _____

телефон _____ телефакс _____ e-mail _____
расчетный счет № _____ в
отделении _____

_____ банка, БИК _____

состоит на учете в налоговом органе _____,

ИНН _____, КПП _____

просит выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции на срок _____.

Место осуществления деятельности _____

Характеристика объекта(ов) согласно приложению (заполняется по каждого торговому объекту).

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

Перечень прилагаемых документов:

- 1)
- 2)
- 3)

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений подтверждаю.

(должность заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__»_____ 20__ г. Рег. №_____

(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о выдаче лицензии**

от «___» _____ 20__ г.
рег. № _____

Вид объекта

(магазин, ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон

Место(а) расположения торгового объекта и складского помещения:

КПП

(обособленного подразделения)

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации
имеется стационарный (нестационарный) торговый объект площадью
_____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью
_____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования: _____

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ,
подтверждающий право пользование помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям статьи 16 Федерального закона
от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства
и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или
неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии
с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

**Заявление
о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания**

Соискатель лицензии _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации)

в лице _____
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица)

_____ (№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

место нахождения организации: _____

телефон _____ телефакс _____ e-mail _____

расчетный счет № _____ в
отделении _____

_____ банка, БИК _____

состоит на учете в налоговом органе _____,
ИНН _____, КПП _____

просит выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на срок _____.

Место осуществления деятельности _____

_____.

Характеристика объекта(ов) согласно приложению (заполняется по каждого торговому объекту).

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

Перечень прилагаемых документов:

- 1)
- 2)
- 3)

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений подтверждаю.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о выдаче лицензии на розничную
продажу алкогольной продукции при
оказании услуг общественного питания**

от «____» _____ 20__ г.

рег. № _____

Вид объекта _____
(ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____

Место(а) расположения объекта и складского помещения:

КПП _____
(обособленного подразделения)

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации
имеется стационарный объект общественного питания площадью _____

кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования: _____

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ,
подтверждающий право пользования помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям статьи 16 Федерального закона
от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства
и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или
неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии
с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

Заявление о переоформлении лицензии

Лицензиат _____
(полное наименование организации)

в лице _____
(Ф.И.О., должность руководителя организации или доверенного лица (N доверенности, дата выдачи, срок действия))

Место нахождения организации: _____

Телефон _____ Телефакс _____ E-mail _____
просит переоформить лицензию от «__» _____ 20__ г. № _____,
выданную _____,
_____,
(орган, выдавший лицензию)

на розничную продажу алкогольной продукции _____
в связи с _____

(указываются основания переоформления: изменение места нахождения организации или указанных в лицензии мест расположения объектов, изменение иных указанных в лицензии сведений, в том числе увеличение или сокращение количества торговых объектов, а также утрата лицензии)

При переоформлении лицензии в связи с увеличением количества торговых объектов заполняется приложение по каждому торговому объекту.

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

Перечень прилагаемых документов:

- 1)
- 2)
- 3)

.....

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений

подтверждаю.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель _____

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должностное лицо министерства,
принявшее заявление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о переоформлении лицензии**

от «___» _____ 20__ г.
рег. № _____

Вид объекта

(магазин, ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____

Место(а) расположения торгового объекта и складского помещения

КПП _____

(обособленного подразделения)

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации
имеется стационарный (нестационарный) торговый объект площадью
_____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования:

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ,
подтверждающий право пользование помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____

(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям статьи 16 Федерального закона
от 22.11.95 № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства
и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или
неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии
с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 4 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

**Заявление
о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания**

Лицензиат _____
(полное наименование организации)

в лице _____
(Ф.И.О., должность руководителя организации или доверенного лица (N доверенности, дата выдачи, срок действия))

Место нахождения организации: _____

Телефон _____ Телефакс _____ E-mail _____

просит переоформить лицензию от «__» _____ 20__ г.

№ _____,
выданную _____

(орган, выдавший лицензию)

на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания _____

в связи с _____

(указываются основания переоформления: изменение места нахождения организации или указанных в лицензии мест
расположения объектов, изменение иных указанных в лицензии сведений, в том числе увеличение или сокращение
количества торговых объектов, а также утрата лицензии)

При переоформлении лицензии в связи с увеличением количества торговых объектов заполняется приложение по
каждому торговому объекту.

Значения координат характерных точек границ земельного участка места
осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным
законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации
недвижимости»

Перечень прилагаемых документов:

- 1)
- 2)

3)

...

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений подтверждаю.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель _____

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____

(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должностное лицо министерства,
принявшее заявление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о переоформлении лицензии
на розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания**

от «___» _____ 20__ г.

рег. № _____

Вид объекта _____
(ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____

Место(а) расположения объекта и складского помещения

КПП _____
(обособленного подразделения)

Для целей розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания у организации имеется стационарный (нестационарный) торговый объект площадью _____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования:

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ, подтверждающий право пользование помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям статьи 16 Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 5 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

**Заявление
о продлении срока действия лицензии**

Лицензиат _____
(полное наименование организации)

в лице _____
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица)

_____ (№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

место нахождения организации: _____

телефон _____ телефакс _____ e-mail _____

расчетный счет № _____ в
отделении _____

_____ банка, БИК _____

состоит на учете в налоговом органе _____,

ИНН _____, КПП _____

просит продлить срок действия лицензии от "___" _____ 20__ г.

рег. N _____, выданной _____

_____,
(кем выдана)

на розничную продажу алкогольной продукции на срок _____
Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

Место(а) расположения объекта(ов) _____

(должность) _____ (подпись заявителя) _____ (Ф.И.О.)

Перечень прилагаемых документов:

- 1)
- 2)
- 3)

.....

М.П. (при наличии)

Заявитель _____

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления "___" _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должностное лицо министерства,
принявшее заявление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о продлении лицензии**

от «___» _____ 20__ г.
рег. № _____

Вид объекта _____
(магазин, ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____

Место(а) расположения торгового объекта и складского помещения:

КПП _____
(обособленного подразделения)

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации
имеется стационарный (нестационарный) торговый объект площадью
_____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования: _____

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ,
подтверждающий право пользования помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям статьи 16 Федерального закона
от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства
и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или
неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии
с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

Заявление
о продлении срока действия лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Лицензиат _____
(полное наименование организации)

в лице _____
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица)

_____ (№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

место нахождения организации: _____

телефон _____ телефакс _____ e-mail _____

расчетный счет № _____ в
отделении _____

_____ банка, БИК _____

состоит на учете в налоговом органе _____,

ИНН _____, КПП _____

просит продлить срок действия лицензии от «___» _____ 20__ г.

рег. № _____, выданной _____

_____ (кем выдана)

на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на срок _____

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

Место(а) расположения объекта(ов) _____

(должность)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель _____

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должностное лицо министерства,
принявшее заявление)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о продлении лицензии на розничную
продажу алкогольной продукции при
оказании услуг общественного питания**

от «___» _____ 20__ г.

рег. № _____

Вид объекта _____
(ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____

Место(а) расположения объекта и складского помещения:

КПП _____
(обособленного подразделения)

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации
имеется стационарный объект общественного питания площадью _____

кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования: _____

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ,
подтверждающий право пользования помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям статьи 16 Федерального закона
от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства
и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или
неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии
с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)