

СОГЛАШЕНИЕ № 4-1-76/2018

о взаимодействии между Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

г. Красногорск

«24» декабря 2018 г.

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области, в лице руководителя Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области Михайловой Ольги Михайловны, действующей на основании Положения, утвержденного приказом Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 22.06.2012 № 642 «Об утверждении Положения об Управлении Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области», именуемое в дальнейшем «Управление», с одной стороны,

и Государственное казенное учреждение Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Анисимова Михаила Александровича, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 14.08.2018 г. № 10-92/РВ, являющееся в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 13.03.2013 г. № 151/9 "О создании Государственного казенного учреждения Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и п. 3.4.2. Устава уполномоченным многофункциональным центром на заключение соглашений о взаимодействии с органами государственной исполнительной власти, предоставляющими государственные услуги, от имени и в интересах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих на территории Московской области (далее – МФЦ), и указанных в части 1.1 ст. 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) организаций (далее – привлекаемых организаций), именуемое в дальнейшем «Уполномоченный МФЦ»,

именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании ст. 18 Федерального закона № 210-ФЗ и Постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной

власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Постановление Правительства РФ № 797) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при предоставлении Управлением государственных услуг, изложенных в пункте 2.1. настоящего Соглашения, на базе МФЦ/привлекаемых организаций.

2. Перечень государственных услуг

2.1. Перечень государственных услуг, предоставляемых Управлением на базе МФЦ/привлекаемых организаций, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Перечень МФЦ, на базе которых организуется предоставление Управлением государственных услуг

3.1. Перечень МФЦ, на базе которых организуется предоставление Управлением государственных услуг, приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

3.2. Внесение изменений в указанный перечень оформляется Дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

3.3. Перечень привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление Управлением государственных услуг, закрепляется Дополнительным соглашением к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности Управления

4.1. Управление вправе:

4.1.1. Направлять запросы и обращения в Уполномоченный МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МФЦ.

4.1.2. Направлять в Уполномоченный МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МФЦ/привлекаемых организаций, в части организации предоставления государственных услуг.

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

4.2. Управление обязано:

4.2.1. Обеспечивать предоставление государственных услуг по заявлениям, принятым в МФЦ/привлекаемой организации, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия МФЦ/привлекаемой организации требованиям, установленным Федеральным законом № 210-ФЗ и Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением

Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила), в порядке и в сроки, установленные административными регламентами, нормативно-правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Управлением государственных услуг, и настоящим Соглашением.

4.2.2. Предоставлять в МФЦ по межведомственному запросу информацию, которая находится в распоряжении Управления, в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и Модуля МФЦ Единой информационной системы оказания услуг (далее — Модуль МФЦ ЕИС ОУ).

4.2.3. Обеспечивать предоставление по запросам Уполномоченного МФЦ, МФЦ/привлекаемых организаций необходимых сведений по вопросам предоставления государственных услуг Управления, в том числе разъяснений о порядке и условиях их получения заявителями.

4.2.4 При получении запроса МФЦ/привлекаемой организации рассмотреть его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг.

4.2.5. Размещать на официальном сайте Управления, иных доступных носителях, информацию о возможности и порядке получения государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, через МФЦ/привлекаемые организации.

4.2.6. Оказывать методическую помощь сотрудникам МФЦ/привлекаемых организаций, обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ/привлекаемых организаций по вопросам предоставления Управлением государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению.

4.2.7. Своевременно представлять в Уполномоченный МФЦ информацию об изменении порядка предоставления Управлением государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению.

4.2.8. Направлять в Уполномоченный МФЦ для последующей рассылки в МФЦ/привлекаемые организации необходимые сведения, документы и информационные материалы для осуществления в МФЦ/привлекаемых организациях устного информирования заявителей, в том числе путем размещения материалов на информационных носителях.

4.2.9. Определять лиц, ответственных за взаимодействие с МФЦ по вопросам предоставления Управлением государственных услуг.

4.2.10. Осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственной услуги в МФЦ, перечень которых приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5. Права и обязанности Уполномоченного МФЦ

5.1. Уполномоченный МФЦ вправе:

5.1.1 Запрашивать у Управления доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг Управления сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

5.1.3. 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.

5.1.4. С целью организации предоставления государственных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, заключать договоры с МФЦ в порядке, предусмотренном Правилами.

5.2. Уполномоченный МФЦ обязан организовать выполнение МФЦ/привлекаемой организации следующих мероприятий (обязательств):

5.2.1. Осуществление взаимодействия с Управлением в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, регламентом деятельности МФЦ.

5.2.2. Соблюдение сотрудниками МФЦ/привлекаемых организаций при осуществлении административных процедур требований нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственных услуг, в том числе административного регламента предоставления Управлением государственных услуг.

5.2.3. Предоставление на основании запросов и обращений Управления, физических и юридических лиц, необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МФЦ.

5.2.4. Обеспечение защиты информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

5.2.5. Обеспечение защиты передаваемых в Управление сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МФЦ, в том числе в Модуль МФЦ ЕИС ОУ, и до момента их поступления в Управление, а также с момента получения от Управления и до момента передачи заявителю.

5.2.6. Проведение мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МФЦ в сфере предоставления государственных услуг Управления, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.2.7. Соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, нормативными и правовыми актами Правительства Московской области, административными регламентами предоставления государственных услуг, методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утвержденными Минэкономразвития России, и настоящим Соглашением.

5.2.8. Размещение предоставленной Управлением информации, в том числе о порядке предоставления Управлением государственных услуг, с использованием доступных средств информирования заявителей (на официальных сайтах МФЦ (при наличии), в средствах массовой информации, на информационных носителях).

5.2.9. МФЦ принимает письменные жалобы заявителей на нарушение порядка предоставления государственных услуг Управления, адресованные в МФЦ, и обеспечивает рассмотрение жалоб заявителей на действия (бездействие) сотрудников МФЦ.

5.2.10. МФЦ информирует о способах подачи жалобы на нарушение порядка предоставления государственных услуг Управления и осуществляет консультационную поддержку заявителей при подаче жалобы в Управление, обеспечивает доступ заявителей к сети «Интернет» для подачи жалобы в электронном виде на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человек.

5.2.11. Обеспечение доступа заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на веб-сайтах Управления.

5.2.12. Формировать и представлять в Управление ежегодную сводную отчетность о деятельности МФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, в соответствии с пунктом 7.2. настоящего Соглашения.

5.2.13. Определение лиц, ответственных за взаимодействие с Управлением по вопросам предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

5.2.14. Осуществление необходимых технологических подключений к СМЭВ для предоставления государственных услуг Управления.

6. Порядок информационного обмена.

Порядок участия МФЦ / привлекаемых организаций в предоставлении государственных услуг

6.1. Порядок взаимодействия и информационного обмена при организации предоставления Управлением государственных услуг в МФЦ/привлекаемых организациях устанавливается Приложением № 3 к настоящему Соглашению и является неотъемлемой частью настоящего соглашения.

6.2. Информационный обмен между Сторонами, а также между МФЦ/привлекаемой организацией и Управлением, осуществляется посредством обращения МФЦ к информационной системе Управления.

6.3. МФЦ направляет межведомственные запросы в строгом соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, регламентирующими порядок предоставления государственных и муниципальных услуг и деятельность МФЦ, в том числе порядок информационного взаимодействия в целях предоставления на базе МФЦ государственных и муниципальных услуг, порядок подключения Модуля МФЦ ЕИС ОУ к СМЭВ, и настоящим Соглашением.

6.4. При предоставлении государственных услуг МФЦ/привлекаемая организация:

6.4.1. Осуществляет прием от заявителей заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных услуг Управления, их регистрацию и выдает выписку из электронного журнала регистрации и контроля за обращениями заявителей в МФЦ Модуля МФЦ ЕИС ОУ, подтверждающую получение документов от заявителя (далее - выписка).

6.4.1.1. Обеспечивает своевременную передачу документов, указанных в п. 6.4.1 Соглашения по государственным услугам, приведенным в Приложении № 1 к Соглашению, в электронном виде посредством СМЭВ.

6.5. Прием документов для предоставления государственной услуги сотрудником МФЦ/привлекаемой организации осуществляется при условии обязательной проверки у заявителей наличия документов, удостоверяющих их личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, а у уполномоченных представителей гражданина или организации документов, подтверждающих в установленном порядке их полномочия подавать и получать документы от имени гражданина (организации).

6.6. При обработке персональных данных МФЦ/привлекаемые организации и Управление обеспечивают:

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

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

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

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

– осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

6.7. Уполномоченный МФЦ, Управление, МФЦ/привлекаемые организации проводят мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

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

– 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;

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

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

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

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

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

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

– 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;

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

– описание системы защиты персональных данных.

6.8. Управление, являясь оператором персональных данных, с целью предоставления государственных услуг субъекту персональных данных в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» поручает МФЦ и привлекаемой организации:

6.8.1. Обращивать персональные данные Заявителей, обратившихся в МФЦ или в привлекаемые организации с заявлением (запросом) о предоставлении государственных услуг, необходимые для обеспечения предоставления государственных услуг в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.

Состав сведений (персональных данных), необходимых для предоставления государственных услуг, определяется на основе состава сведений, предусмотренных

законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области и нормативными правовыми актами Роспотребнадзора, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг, в том числе административными регламентами предоставления государственных услуг.

6.8.2. Совершать обработку персональных данных Заявителя (операции) с применением интегрированного способа, включающего в себя следующие действия с персональными данными: сбор, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу информации для предоставления государственных услуг, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных путем направления отзыва Заявителя в Управление.

6.9. На основании пункта 4 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и настоящего Соглашения МФЦ и привлекаемой организации, осуществляющим обработку персональных данных, не требуется получение согласия заявителя - субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7. Осуществление контроля Управлением порядка и условий организации административных процедур в МФЦ / привлекаемых организаций

7.1. Контроль порядка и условий организации выполнения административных процедур на базе МФЦ и привлекаемых организаций при предоставлении Управлением государственных услуг, осуществляется посредством представления Уполномоченным МФЦ Управлению сводной отчетности о деятельности МФЦ и привлекаемых организаций в части касающейся государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к Соглашению.

7.2. Сводная отчетность (п. 7.1. настоящего Соглашения), представляется Уполномоченным МФЦ в Управление по запросу ежегодно, не позднее 10 февраля, следующего за отчетными должна содержать сведения о:

- соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1376, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;
- количестве окон обслуживания заявителей в МФЦ/привлекаемых организациях;
- количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;
- среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг, при получении результата государственных услуг;
- количестве жалоб на деятельность МФЦ/привлекаемых организациях, 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, административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Управление:

- устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в Уполномоченный МФЦ;

- в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня многофункционального центра или привлекаемой организации, в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

7.4. Контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления в МФЦ/привлекаемых организациях, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, осуществляется посредством проведения не более одного раза в год контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управления, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами, в том числе методом «тайного покупателя».

7.5. В случае выявления Управлением нарушений по результатам проведения контрольных мероприятий по исполнению порядка и условий организации предоставления государственных услуг Управление:

- по запросу уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти, осуществляющего методическое обеспечение деятельности многофункциональных центров и мониторинг деятельности многофункциональных центров, Управление представляет информацию о результатах проведенных контрольных мероприятий.

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 момента его подписания и действует до 31.12.2021 года.

9.2. В случае если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях на 1 (один) год.

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

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, в части деятельности МФЦ, между МФЦ и Управлением, осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, за счет следующих источников:

- субсидий, предоставляемых МФЦ из местного бюджета в соответствии со ст. 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, в случае если МФЦ создан по типу бюджетного или автономного учреждения;
- средств местного бюджета, если МФЦ создан по типу казенного учреждения.

11. Заключительные положения

11.1. В настоящее Соглашение по взаимному согласию Сторон могут вноситься изменения, которые оформляются дополнительными соглашениями, являющимися неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

11.2. Каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящее Соглашение, письменно уведомив об этом другую Сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) дней до предполагаемой даты расторжения.

11.3. Расторжение или прекращение действия настоящего Соглашения не является основанием прекращения предоставления государственных услуг, заявления (запросы) на предоставление которых были приняты от заявителей во время действия данного Соглашения.

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

11.5. Соглашение о взаимодействии между Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека Московской области и Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» от 19.12.2014 г. № 1-192/2014 утрачивает силу с даты вступления в силу настоящего Соглашения.

11.6. Настоящее Соглашение составлено и подписано в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. Реквизиты и подписи сторон

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области

Юридический и почтовый адрес:
143014, Московская область,
г. Мытищи, улица Семашко, д. 2
ИНН 5029036866
ОГРН 1055005107387

Руководитель Управления
Федеральной службы по надзору в
сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека
по Московской области,
Главный государственный
санитарный врач по Московской
области


_____ **О.М. Миканлова**

М.П.

« ____ » _____ 2018 г.

**Государственное казенное учреждение
Московской области «Московский
областной многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»**

Юридический адрес:
143401, Московская область, г.
Красногорск, б-р Строителей, д. 4, к. 1.
Почтовый адрес:
143407, Московская область,
г. Красногорск, б-р Строителей, д. 1.
ИНН 5024136426
ОГРН 1135024003498

Директор ГКУ МО «МО МФЦ»


_____ **М.А. Анисимов**

МП

« ____ » _____ 2018 г.

Лиза Куркина АЕ1

Приложение № 1 к Соглашению

от _____ 2018 г. № _____

**Перечень государственных услуг, предоставляемых
Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей
и благополучия человека по Московской области, предоставление которых
организуется на базе МФЦ / привлекаемых организаций**

| № | Наименование государственной услуги |
|---|--|
| 1 | Государственная услуга по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 |

**Перечень МФЦ / привлекаемых организаций,
на базе которых организуется предоставление Управлением Федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
по Московской области государственных услуг ***

| № п/п | Наименование МФЦ | Адрес МФЦ |
|-------|---|--|
| 1. | Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Балашиха "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Балашиха" | 143900, Московская область, г. Балашиха, ул. Советская, д.4 |
| | | 143987, Московская область, г. Железнодорожный, ул. Советская, д. 57 |
| 2. | Муниципальное автономное учреждение Богородского городского округа Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 142400, Московская область, г. Ногинск, ул.3-го Интернационала, д. 80 |
| | | 142411, Московская область, г. Ногинск, ул. Самодетельная, д. 35 |
| | | 142450, Московская область, Ногинский район, г. Старая Купавна, ул. Кирова, д. 4 |
| | | 142455, Московская область, Ногинский район, г. Электроугли, ул. Парковая, д. 14 |
| 3. | Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Бронницы Московской области" | 140170, Московская область, г. Бронницы, ул. Кожурновская д.73 |
| 4. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Власиха Московской области" | 143010, Московская область, п. Власиха, ул. Маршала Жукова, д. 10 |
| 5. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Волоколамского муниципального района" | 143600, Московская область, г. Волоколамск, ул. Революционная, д.3 |
| 6. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Воскресенского муниципального района Московской области" | 140209, Московская область, г. Воскресенск, ул. Энгельса, д. 14А |
| | | 140250, Московская область, Воскресенский район, п. Белоозерский, ул. 60 лет Октября, д. 8 |
| 7. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа | 143562, Московская область, п. Восход, д.12 |

| | | |
|-----|--|--|
| | Восход Московской области" | |
| 8. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 140091, Московская область, г. Дзержинский, Угрешская ул., д. 22 |
| | | 140090, Московская область, г. Дзержинский, Ак. Жукова ул., д. 40 |
| 9. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Дмитровский" | 141801, Московская область, г. Дмитров, мкрн Махалина, д. 20 |
| | | 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Советская, д. 5 |
| 10. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Долгопрудный" | 141707, Московская область, г. Долгопрудный, ул. Первомайская, д. 11 |
| 11. | Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Домодедово "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 142005, Московская область, г. Домодедово, ул. Советская, д. 19 стр. 1 |
| | | 142000, Московская область, г. Домодедово, 1-й Советский пр., д. 5 |
| | | 142003, Московская область, г. Домодедово, мкрн Западный, ул. Талалихина, д. 8 |
| | | 142007, Московская область, г. Домодедово, мкрн Авиационный, ул. Ильюшина, д. 2А |
| 12. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Дубны Московской области" | 141980, Московская область, г. Дубна, ул. Академика Балдина, д. 2 |
| | | 141983, Московская область, г. Дубна, ул. Свободы, д. 20 |
| 13. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Егорьевск" | 140301, Московская область, г. Егорьевск, ул. Карла Маркса, д. 25/19 |
| 14. | Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Жуковский "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 140181, Московская область, г. Жуковский, ул. Энергетическая, д. 9 |
| 15. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Зарайск" | 140600, Московская область, г. Зарайск, ул. Советская, д. 23 |
| 16. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Звенигород | 143185, Московская область, г. Звенигород, мкрн Супонево, кор. 3 |
| 17. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг ЗАТО городского округа Звездный городок" | 141160, Московская область, г. Звездный городок, д. 46 |

| | | |
|-----|---|---|
| 18. | Муниципальное автономное учреждение города Ивантеевки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 141282, Московская область, г. Ивантеевка, пр-д Центральный, д. 4 |
| 19. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Истра Московской области" | 143500, Московская область, г. Истра, пл. Революции, д. 2 |
| | | 143530, Московская область, Истринский район, г. Дедовск, ул. Ударная, д. 3А |
| 20. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 142903, Московская область, г. Кашира, ул. Ленина, д.2 |
| 21. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Клин | 141601, Московская область, г. Клин, Советская пл., д. 18А |
| 22. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Коломенского городского округа Московской области" | 140400, Московская область, г. Коломна, ул. Уманская, д. 20 |
| 23. | Муниципальное бюджетное учреждение города Королёва Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 141069, Московская область, г. Королев, мкрн Первомайский, ул. Советская, д. 42 |
| | | 141060, Московская область, г. Королев, Космонавтов пр-кт, д. 20А |
| | | 141090, Московская область, г. Королев, мкрн Юбилейный, ул. Пионерская, д.1/4 |
| | | 141070, Московская область, г. Королев, ул. Калинина, д.6Б |
| 24. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Котельники Московской области" | 140054, Московская область, г. Котельники, ул. Новая, д. 14 |
| 25. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красноармейск Московской области" | 141292, Московская область, г. Красноармейск, проспект Испытателей, д.7 |
| 26. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Красногорск" | 143402, Московская область, г. Красногорск, Ленина ул., д. 2 |
| | | 143405, Московская область, г. Красногорск, Ильинский бульвар, д. 4 |
| | | 143404, Московская область, г. Красногорск, Дачная ул., д. 11А |
| | | 143432, Московская область, Красногорский р-н, п. Нахабино, ул. Панфилова, д. 25 |
| | | 143422, Московская область, Красногорский р-н, п. Мечниково, д. 22 |
| | | 143441, Московская область, Красногорский район, д. Путилково, ул. Томаровича, д. 1 |
| | | 143402, Московская область, г. Красногорск, Международная |

| | | |
|-----|--|---|
| | | ул. д.6 |
| 27. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Краснознаменск Московской области" | 143090, Московская область, г. Краснознаменск, ул. Генерала Шлыкова, д.1 |
| 28. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинского муниципального района Московской области" | 142703, Московская область, Ленинский район, г. Видное, ул. Школьная, д.77 |
| | | 117623, Московская область, Ленинский район, дер. Бутово, мкр-н Бутово-Парк, д.22 |
| 29. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Ликино-Дулево Московской области" | 142621, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Куровское, ул. Новинское шоссе, д. 10 |
| | | 142670, Московская область, Орехово-Зуевский р-н, г. Ликино-Дулево, ул. Ленина, д.15 |
| 30. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Лобня" | 141730, Московская область, г. Лобня, ул. Ленина, д. 21 |
| | | 141730, Московская область, г. Лобня, Молодежная ул., д. 14Б |
| 31. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Лосино-Петровский Московской области" | 141151, Московская область, г. Лосино-Петровский, ул. Горького, д. 24А |
| | | 141142, Московская область, Щелковский район, п. Биокомбината, д. 3 |
| 32. | Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лотошинского муниципального района" | 143800, Московская область, г. Лотошино, ул. Школьная, д. 19 |
| 33. | Муниципальное автономное учреждение городского округа Луховицы Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Луховицы Московской области" | 140501, Московская область, г. Луховицы, Советский пер., д. 4 |
| 34. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Лыткарино" | 140083, Московская область, г. Лыткарино, квартал 3А, д.9 |
| 35. | Муниципальное учреждение "Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" муниципального образования городской округ Люберцы Московской области | 140000, Московская область, г. Люберцы, Звуковая ул., д. 3 |
| | | 140015, Московская область, г. Люберцы, Инициативная ул., д. 7Б |
| | | 140002, Московская область, г. Люберцы, Октябрьский пр-кт, д. 18, корп. 3 |
| | | 140050, Московская область, Люберецкий район, п. Красково, ул. Школьная, д. 5 |
| | | 140032, Московская область, Люберецкий район, п. Малаховка, ул.Сакко и Ванцетти, д.1 |
| | | 140073, Московская область, Люберецкий район, п. Томилино, мкрн Птицефабрика, д.4, корп.1, помещение 33 |

| | | |
|-----|---|---|
| | | 140007, Московская обл., г. Люберцы, ул. 8 марта, д.30Б |
| | | 140060, Московская область, Люберецкий район, п. Октябрьский, ул. Ленина, д. 39 |
| 36. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Можайского городского округа" | 143200, Московская область, г. Можайск, ул. 20-ое января, д. 6 |
| 37. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городском округе Молодёжный Московской области" | 143355, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Молодежный, д. 28 |
| 38. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Мытищи" | 141009, Московская область, г. Мытищи, ул. Карла Маркса, д.4 |
| 39. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Наро-Фоминского городского округа" | 143302, Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Полубоярова, д. 8 |
| | | 143360, Московская область, Наро-Фоминский район, г. Апрелевка, ул. Августовская, стр. 14 |
| | | 143345, Московская область, Наро-Фоминский район, п. Селятино, ул. Спортивная, д. 2 |
| 40. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области" | 143005, Московская область, г. Одинцово, Можайское ш., д. 71 |
| | | 143070, Московская область, Одинцовский р-н, г. Кубинка, Наро-Фоминское ш., д. 23А |
| | | 143079, Московская область, Одинцовский р-н, п. Старый Городок, ул. Школьная, д. 1 |
| | | 143086, Московская область, Одинцовский р-н, п. ВНИИССОК, ул. Дениса Давыдова, д. 7 |
| | | 143005, Московская область, Одинцовский р-н, п. Трехгорка, ул. Трехгорная, д. 4 |
| | | 143006, Московская область, Одинцовский р-н, г.Одинцово, ул. Белорусская, д. 5 |
| | | 143040, Московская область, Одинцовский район, г. Голицыно, ул. Советская, д. 52 |
| 41. | Муниципальное казенное учреждение городского округа Озёры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 140560, Московская область, г. Озёры, пл. Советская, д. 1 |
| 42. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Орехово-Зуево Московской области" | 142600, Московская область, г. Орехово-Зуево, ул. Ленина, д.96А |
| 43. | Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Павловский Посад Московской области "Многофункциональный центр | 142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Б. Покровская, д. 42/1 |
| | | 142500, Московская область, г. Павловский Посад, ул. Ленина, д.5 |

| | | |
|-----|---|--|
| | предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Павловский Посад" | |
| 44. | Муниципальное бюджетное учреждение городского округа Подольск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 142110, Московская область, г. Подольск, Кирова, д.39 |
| | | 142181, Московская область, г. Подольск, мкрн Климовск, ул. Железнодорожная, д. 3 |
| | | 142181, Московская область, Городской округ Подольск, мкр. Климовск, ул. Заводская д.7 |
| | | 142117, Московская область, г. Подольск, ул. Высотная, д. 6 |
| 45. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Протвино" | 142280, Московская область, г. Протвино, ул. Победы, д. 2В |
| 46. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Пушкинского муниципального района" | 141207, Московская область, г. Пушкино, ул. 1-я Серебрянская, д. 21 |
| 47. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Пушкино" | 142290, Московская область, г. Пушкино, мкрн «В», д.1 |
| 48. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Раменского муниципального района Московской области" | 140105, Московская область, г. Раменское, ул. Кирова, д. 15А |
| | | 140105, Московская область, г. Раменское, ул. Воровского, д. 3/1 |
| | | 140103, Московская обл, г. Раменское, ул. Крымская, д. 5 |
| 49. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению городского округа Реутов" | 143966, Московская область, г. Реутов, ул. Победы, д. 7 |
| 50. | Муниципальное казенное учреждение городского округа Рошаль Московской области "Рошальский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 140730, Московская область, г. Рошаль, ул. Октябрьской революции, д. 42 / 2 |
| 51. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Рузского городского округа" | 143103, Московская область, г. Руза, ул. Федеративная, д. 7А |
| | | 143132, Московская область, Рузский р-н, п. Тучково, ул. Лебедевка, д. 19 |
| 52. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сергиево-Посадского муниципального района" | 141310, Московская область, г. Сергиев Посад, Проспект Красной Армии, д.169 |
| | | 141304, Московская область, г. Сергиев Посад, Клементьевская ул., д. 72 |
| | | 141311, Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Птицеградская, д. 2Б |

| | | |
|-----|--|--|
| | | 141370, Московская область, Сергиево-Посадский р-н, г. Хотьково, Художественный пр-д, д. 6 |
| 53. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Серебряные Пруды Московской области | 142970, Московская область, п. Серебряные-Пруды, ул. Первомайская, д.4 |
| 54. | Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению муниципального образования "городской округ Серпухов Московской области" | 142207, Московская область, г. Серпухов, Борисовское ш., д. 17А |
| | | 142253, Московская область, Серпуховский район, Калиновское сельское поселение, пос. Большевик, ул. Ленина, д.110. |
| 55. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Солнечногорского муниципального района Московской области" | 141503, Московская область, г. Солнечногорск, ул. Тельнова, д.3/2 |
| | | 141551, Московская область, Солнечногорский р-н, р.п. Андреевка, ул. Жилинская, д. 27, корп. 3 |
| 56. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа Ступино Московской области | 142803, Московская область, г. Ступино, Проспект Победы, д. 51 |
| 57. | Муниципальное казенное учреждение Талдомского городского округа "Талдомский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" | 141900, Московская область, г. Талдом, Карла Маркса пл., д.13 |
| 58. | Муниципальное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Фрязино Московской области" | 141195, Московская область, г. Фрязино, ул. Центральная, д. 12 |
| | | 141191, Московская область, г. Фрязино, ул. Нахимова, д. 23 |
| 59. | Автономное учреждение городского округа Химки Московской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Химки" | 141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67А |
| | | 141400, Московская область, г. Химки, Юбилейный пр-т, 67Б |
| | | 141411, Московская область, г. Химки, мкр. Сходня, ул. Чанасва, д.7 |
| | | 141411, Московская область, г. Химки, мкр. Левобережный, ул. Зелёная, д. 4 |
| 60. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Черноголовка" | 142432, Московская область, г. Черноголовка, Институтский пр-кт, д. 10 |
| 61. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Чехов" | 142306, Московская область, г. Чехов, Советская пл., д. 3 |
| | | 142370, Московская область, Чеховский р-н, с. Троицкое, д. 46 |
| 62. | Муниципальное автономное учреждение | 140700, Московская область, г. Шатура, ул. |

| | | |
|-----|--|---|
| | "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Шатурского муниципального района" | Интернациональная, д.8 |
| 63. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Шаховская" | 143700, Московская область, п. Шаховская, ул. 1-ая Советская, д. 26А |
| 64. | Муниципальное автономное учреждение Щёлковского муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Щёлковского муниципального района" | 141100, Московская область, г. Щелково, ул. Свирская, д. 2А |
| | | 141171, Московская область, Щелковский р-п, п. Монино, Новинское ш., д. 6 |
| 65. | Муниципальное бюджетное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электрогорск" | 142530, Московская область, г. Электрогорск, ул. М. Горького, д. 9 |
| 66. | Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа Электросталь Московской области" | 144006, Московская область, г. Электросталь, проспект Ленина, д. 11 |
| | | 144012, Московская область, г. Электросталь, ул. Победы, д. 15, корп. 3 |

* Дата начала предоставления государственных услуг определяется путем направления уведомления, направляемого МФЦ/привлекаемой организацией в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области.

**Порядок взаимодействия
при организации предоставления Управлением Федеральной службы
по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека
по Московской области на базе МФЦ / привлекаемых организаций
государственной услуги по осуществлению приема и учета уведомлений о начале
осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями
отдельных видов работ и услуг.**

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет правила организации предоставления государственной услуги Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области (далее – **Управление**) указанной в Приложении № 1 к Соглашению (далее – государственная услуга) по видам деятельности, приведенных в Приложении № 1 к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 г. № 584 (далее – **Правила**), на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, приведенных в Приложении № 2 к Соглашению (далее – **МФЦ**).

1.2. В МФЦ осуществляется прием уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности и заявлений о внесении изменений в реестр уведомлений только при личном обращении Заявителя (его представителя) в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования к ним:

1.3.1. Уведомление о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (далее – уведомление) по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 г. № 584 в 1 экземпляре.

1.3.2. Заявление о внесении изменений в реестр уведомлений, предусмотренных пунктом 10 Правил (далее – заявление), с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений.

1.4. В процессе взаимодействия при исполнении административных процедур в рамках Соглашения, МФЦ используют Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

1.5. В качестве получателей государственных услуг могут выступать юридические лица и индивидуальные предприниматели, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на

территориях, подлежащих обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством.

1.6. Реквизиты нормативных правовых актов, регламентирующих порядок предоставления государственной услуги, перечень административных процедур, исполняемых сотрудником МФЦ, приведены в Приложении № 1 к Порядку.

1.7. За предоставление государственных услуг в МФЦ плата или государственная пошлина не взимается.

1.8. Датой начала предоставления государственной услуги считается день подачи уведомления в МФЦ.

1.9. Прием и регистрация уведомлений/заявлений осуществляется специалистами МФЦ в день обращения заявителей в соответствии с графиком и режимом работы, утвержденным внутренним регламентом организации работы в МФЦ.

1.10. Регистрация уведомлений/заявлений о предоставлении государственной услуги в МФЦ осуществляется в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

1.11. Срок передачи от МФЦ Управлению запросов по защищенным каналам связи в электронном виде – в течение 1 рабочего дня после регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ уведомлений/заявлений от заявителей в МФЦ.

1.12. МФЦ несет ответственность за сроки передачи запросов, поступивших от заявителей, на исполнение Управлению.

1.14. Управление несет ответственность за нарушение установленных законом сроков внесения данных в реестр уведомлений.

1.15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- регистрация Управлением уведомления в реестре уведомлений;
- учет уведомлений Управлением путем внесения сведений в Реестр;
- внесение Управлением изменений в Реестр при получении информации от заявителя о соответствующих изменениях;
- размещение сведений, содержащихся в Реестре, на официальном сайте Управления.

1.16. Срок размещения сведений, содержащихся в Реестре уведомлений, на официальном сайте Управления – не более 10 дней со дня регистрации уведомления в реестре уведомлений и не более 5 дней со дня внесения изменений в Реестр уведомлений.

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

- представление заявителем уведомления, не соответствующего форме, предусмотренной в Приложении № 2 к Правилам;
- представление заявителем уведомления на осуществление видов деятельности, подлежащего в соответствии с Правилами приему и учету иными федеральными органами исполнительной власти.

1.18. При обращении заявителя за услугой в составе комплексного запроса в МФЦ осуществляется прием таких запросов в соответствии с положениями статьи 15.1

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Приказом Минэкономразвития России от 13.06.2018 № 304 «Об утверждении методических рекомендаций по организации предоставления в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг двух и более государственных и (или) муниципальных услуг при однократном обращении заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг».

1.19. Порядок хранения комплексного запроса в МФЦ определен Приказом Минэкономразвития России от 21.03.2018 № 137 «Об утверждении примерной формы запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и порядка хранения соответствующих запросов».

2. Порядок работы МФЦ при приеме документов от заявителя

2.1. Специалист МФЦ при приеме документов на получение государственной услуги:

2.1.1. Устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность.

2.1.2. Проверяет полномочия представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего полномочия (при обращении представителя заявителя).

2.1.3. Осуществляет прием уведомления установленной формы или заявления с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений.

2.1.4. Проверяет правильность оформления уведомления/заявления на соответствие требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации:

– оформления уведомления в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 г. № 584;

– указания сведений, предусмотренных утвержденной формой:

- наименование государственного органа, в который подается уведомление;
- полное и сокращенное наименование юридического лица, адрес его местонахождения, полные фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;
- ИНН, ОГРН;
- коды и наименования работ/услуг;
- фактические адреса места осуществления данных работ/услуг;
- дата начала деятельности;
- подпись, ее расшифровка, печать (при наличии).

– наличия документов, прилагаемых к заявлению, подтверждающих факт соответствующих изменений;

2.1.5. По требованию заявителя (представителя заявителя) осуществляет подготовку решения об отказе в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа в срок, не превышающий 30 минут с момента получения документов от заявителя (представителя заявителя).

2.1.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет в присутствии заявителя регистрацию запроса в регистрационной контрольной форме (далее - РКФ) Модуля МФЦ ЕИС ОУ в срок, установленный п. 1.11. настоящего Порядка.

2.1.7. Осуществляет в присутствии заявителя внесение сведений о подаче уведомления/заявления и информации, содержащейся в документах, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронную форму заявления (далее — ЭФЗ) в Модуле МФЦ ЕИС ОУ.

2.1.8. Сканирует оригинал уведомления/заявления, прикрепляет электронный образ в Модуль МФЦ ЕИС ОУ и ставит отметку о приеме.

2.1.9. Распечатывает сформированную автоматически в Модуле МФЦ ЕИС ОУ выписку в двух экземплярах.

2.1.10. Предлагает заявителю проверить правильность заполнения выписки и подписать 2 (два) экземпляра. Подпись заявителя на выписке, сформированных Модулем МФЦ ЕИС ОУ, свидетельствует о правильности внесенных в Модуль МФЦ ЕИС ОУ сведений.

2.1.11. После подписи заявителя подписывает 2 (два) экземпляра сформированной Модулем МФЦ ЕИС ОУ выписки.

2.1.12. Выдает на руки заявителю один экземпляр сформированной Модулем МФЦ ЕИС ОУ выписки и оригинал уведомления с отметкой о приеме.

2.1.13. Подшивает второй экземпляр сформированного Модулем МФЦ ЕИС ОУ выписки к копии уведомления, формирует дело.

2.1.14. Осуществляет возврат заявителю всех документов.

2.1.15. Электронное дело, после регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ и проверки внесенных данных, направляется в Управление в течение 1 рабочего дня.

2.2. Специалист МФЦ, ответственный за обработку и направление запросов заявителей Участнику МФЦ, осуществляет проверку и передачу запроса в информационную систему Участника МФЦ в электронном виде посредством СМЭВ.

2.3. Специалист МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг.

3. Порядок работы МФЦ при передаче принятых запросов документов на исполнение Участнику МФЦ

3.1. Передача принятых запросов на исполнение Управлению осуществляется по защищенным каналам связи в электронном виде посредством СМЭВ с использованием Модуля МФЦ ЕИС ОУ:

3.1.1. Уполномоченный сотрудник МФЦ передает Управлению данные, указанные в ЭФЗ, по защищенным каналам связи в электронном виде посредством СМЭВ в срок, установленный п. 1.11. настоящего порядка.

4. Порядок хранения документов

4.1. В архиве МФЦ на бумажных носителях хранятся:

- копия уведомления;
- экземпляр выписки с соответствующими подписями заявителя и сотрудника МФЦ при приеме документов.

| | | |
|---|---|--|
| 1. | Наименование услуги | Государственная услуга по приему и учету уведомлений о начале осуществления юридическими и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 |
| <p>Ответственным структурным подразделением, непосредственно отвечающим за предоставление государственной услуги, является – Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области Адрес: Московская область, г. Мытищи, ул. Семашко, д. 2. Телефон: 8(495)582-90-73</p> | | |
| 2. | Нормативно-правовые акты, регламентирующие порядок предоставления государственных услуг | <p>Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности»;</p> <p>Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 № 322 «Об утверждении Положения о Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека»;</p> <p>Приказ от 19.07.2012 № 779 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор) 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»;</p> <p>Приказ Роспотребнадзора от 24.09.2009 №621 «Об организации приема и учета уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».</p> |
| 3. | Круг заявителей | Индивидуальные предприниматели или юридические лица либо их уполномоченные представители, осуществляющие отдельные виды предпринимательской деятельности, за исключением юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территориях, подлежащих обслуживанию Федеральным медико-биологическим агентством |
| 4. | Причины отказа в приеме документов от Заявителя в МФЦ | <p>Представление заявителем уведомления, не соответствующего форме, предусмотренной приложением № 2 к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 г. № 584;</p> <p>Представление заявителем уведомления на осуществление видов деятельности, подлежащего в соответствии с Правилами представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 г. № 584, приему и учету иными федеральными органами исполнительной власти.</p> |
| 5. | Административные процедуры, исполняемые сотрудником МФЦ | <p>Специалист МФЦ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществляет прием уведомления/заявления и документов; 2. Регистрирует запрос в Модуле МФЦ ЕИС ОУ. 3. Осуществляет в присутствии заявителя внесение сведений о подаче уведомления/заявления и информации, содержащейся в документах, в ЭФЗ в |

| | | |
|-----|---|--|
| | | <p>Модуле МФЦ ЕИС ОУ.</p> <p>4. Сканирует оригинал уведомления/заявления, прикрепляет электронный образ в Модуль МФЦ ЕИС ОУ и ставит отметку о приеме.</p> <p>5. Выдает заявителю один экземпляр выписки и оригинал уведомления с отметкой о приеме.</p> <p>6. Осуществляет возврат заявителю всех документов.</p> <p>7. Специалист МФЦ, ответственный за обработку и направление запросов заявителей Участнику МФЦ, осуществляет проверку и передачу запроса Участнику МФЦ.</p> |
| 6. | Наименование подуслуги | Регистрация в реестре уведомлений |
| 6.1 | Перечень предоставляемых заявителем документов | Уведомление в 1 экземпляре по форме, предусмотренной прил. № 2 к Правилам представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 г. N 584. |
| 6.2 | Сроки предоставления услуги | <p>Электронное дело после регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ в течение 1 рабочего дня направляется в Управление.</p> <p>Срок размещения сведений, содержащихся в Реестре уведомлений, на официальном сайте Управления – не более 10 дней со дня регистрации уведомления МФЦ.</p> |
| 6.3 | Результат предоставления услуги | <p>Результатом предоставления государственной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регистрация Управлением Роспотребнадзора по Московской области уведомлений; - учет уведомлений Управлением Роспотребнадзора по Московской области путем внесения сведений в Реестр; - размещение сведений, содержащихся в Реестре, на официальном сайте Управлением Роспотребнадзора по Московской области. |
| 6.4 | Размер и порядок уплаты госпошлины | За регистрацию уведомлений плата не взимается. |
| 7 | Наименование подуслуги | Внесение изменений в реестр уведомлений |
| 7.1 | Перечень предоставляемых заявителем документов | <p>Для внесения изменений в реестр уведомлений, в связи с изменениями:</p> <p>а) места нахождения юридического лица и (или) места фактического осуществления деятельности;</p> <p>б) места жительства ИП и (или) места фактического осуществления деятельности;</p> <p>в) реорганизации юридического лица:</p> <p>заявление в произвольной форме* (либо по рекомендуемой форме, указанной в Приложении № 2 к Порядку) с приложением копий документов, подтверждающих факт внесения соответствующих изменений.</p> |
| 7.2 | Сроки предоставления услуги | <p>Электронное дело после регистрации в Модуле МФЦ ЕИС ОУ в течение 1 рабочего дня направляется в Управление.</p> <p>При приеме заявления о внесении изменений в реестр уведомлений срок внесения изменений в Реестр уведомлений – не более 5 дней со дня регистрации МФЦ.</p> |
| 7.3 | Результат предоставления услуги | <p>Результатом предоставления государственной услуги является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - внесение Управлением Роспотребнадзора по Московской области изменений в Реестр при получении информации от заявителя о соответствующих изменениях; |

| | | |
|-----|---|---|
| | | - размещение сведений, содержащихся в Реестре, на официальном сайте Управлением Роспотребнадзора по Московской области. |
| 7.4 | Размер и порядок уплаты госпошлины | За внесение записей в реестр плата не взимается. |

* Согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» форма заявления о внесении изменений в реестр уведомлений представляется в произвольном виде.

Рекомендуемая форма заявления

**ФОРМА
заявления о внесении изменений в реестр уведомлений***

В Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Московской области
(указывается наименование федерального органа исполнительной власти (его территориального органа), в который представляется заявление)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в реестр уведомлений**

от "___" _____ 20__ г.

(указывается полное и сокращенное, в том числе фирменное (при наличии), наименование, организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер юридического лица или основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя (ОГРН))

ранее зарегистрированное (ый) в реестре уведомлений под номером _____
(указывается регистрационный номер)

в соответствии с частью 6 статьи 8 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" прошу внести изменения в реестр в связи с

(указываются причина внесения изменений)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

(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.