

Дополнительное соглашение № 12
к соглашению № 25 от 04 марта 2014г. о взаимодействии между
государственным казенным учреждением Ставропольского края
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском крае» и Управлением Федеральной
службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия
человека по Ставропольскому краю

г. Ставрополь

«24» октября 2019 г.

Государственное казенное учреждение Ставропольского края
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском крае» (ГКУ СК «МФЦ»), далее
именуемое УМФЦ, в лице заместителя директора Остроумовой Натальи
Алексеевны, действующего на основании приказа ГКУ СК «МФЦ»
от 18 октября 2019 г. № 68 «О возложении обязанностей, предоставлении
права подписи финансовых, распорядительных и иных документов,
закреплении гербовой печати ГКУ СК «МФЦ»», с одной стороны, и
Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по Ставропольскому краю, далее
именуемое Орган, в лице руководителя Ермакова Александра Викторовича,
действующего на основании Положения об Управлении Роспотребнадзора по
Ставропольскому краю, утвержденного приказом Роспотребнадзора от
09.07.2012 г. № 720, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное
соглашение к соглашению № 25 от 04 марта 2014 г. о взаимодействии между
государственным казенным учреждением Ставропольского края
«Многофункциональный центр предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском крае» и Управлением Федеральной
службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия
человека по Ставропольскому краю (далее соответственно – дополнительное
соглашение, Соглашение) о нижеследующем.

1. Приложение № 4 «График проведения специалистами Органа
консультирования потребителей по вопросам защиты их прав» к Соглашению
изложить в новой редакции, согласно приложению 1 к настоящему
дополнительному соглашению.

2. Дополнить Соглашение приложением № 5 «Порядок электронного
взаимодействия при предоставлении государственных услуг» в редакции,
согласно приложению 2 к настоящему дополнительному соглашению.

3. Дополнить Соглашение приложением № 6 «Порядок предоставления
государственной услуги «Прием и учет уведомлений о начале осуществления
юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных
видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением
Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об
уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов
предпринимательской деятельности» в многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском

крае» в редакции, согласно приложению 3 к настоящему дополнительному соглашению.

4. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

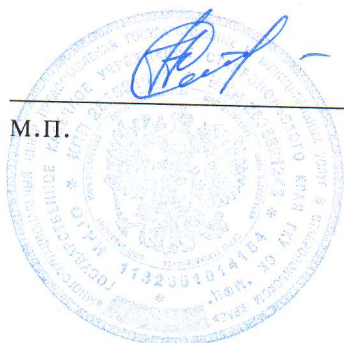
5. Пункты Соглашения, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются без изменений.

6. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

7. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение срока действия Соглашения.

8. Подписи Сторон:

Заместитель директора
ГКУ СК «МФЦ»



М.П.

Н.А. Остроумова

Руководитель
Управления Роспотребнадзора по
Ставропольскому краю



М.П.

А.В. Ермаков

Осуществлено  *Будничкина*

Приложение 1
к дополнительному соглашению № 12
от «24» октября 2019 г.

Приложение 4
к соглашению №25 от 04 марта 2014г. о
взаимодействии между государственным
казенным учреждением Ставропольского
края «Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и Управлением Федеральной
службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека по
Ставропольскому краю

**График проведения специалистами Органа консультирования потребителей
по вопросам защиты их прав**

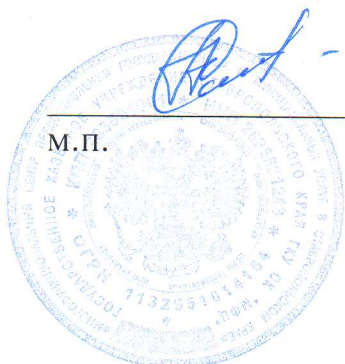
№ п/п	Наименование МФЦ	График работы МФЦ	График работы сотрудников Органа
1	2	3	4
1.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» 355000, г. Ставрополь, ул. Мира, д. 282 корп. А	Понедельник: 08:00 – 20:00 Вторник – пятница: 08:00 – 18:00 Суббота: 08:00 – 13:00 Воскресенье: выходной	первый четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.
2.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» 355000, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 21	Понедельник: 08:00 – 20:00 Вторник – пятница: 08:00 – 18:00 Суббота: 08:00 – 13:00 Воскресенье: выходной	второй четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.
3.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» 355040, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 8А/1-2	Понедельник: 08:00 – 20:00 Вторник – пятница: 08:00 – 18:00 Суббота: 08:00 – 13:00 Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.
4.	Государственное казенное учреждение Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае» 355045, г. Ставрополь, ул. Тухачевского, 16б	Понедельник – четверг: 08:00 – 18:00 Пятница 08:00 – 20:00 Суббота 09:00 – 13:00 Воскресенье выходной	четвертый четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.

5.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Невинномыска	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 – 18:00 среда: 10:00 – 20:00 суббота: 08:00 – 12:00 Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 09:00ч. до 11:00ч.
6.	Муниципальное казенное учреждение Изобильненского городского округа Ставропольского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Понедельник – среда, пятница: 08:00 – 18:00 Четверг: 08:00 – 20:00 Суббота: 08:00 – 13:00. Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 09:00ч. до 11:00ч.
7.	Муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» города Ессентуки	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 8:00 – 18:00. Среда: 10:00 – 20:00. Суббота: 9:00 – 13:00. Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 09:00ч. до 12:00ч.
8.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Будённовского муниципального района»	Понедельник, среда - пятница: 08:00 – 18:00 Вторник: 08:00 – 20:00 Суббота: 08:00 – 12:00 Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 09:00ч. до 12:00ч.
9.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Кисловодска»	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 8:00 – 18:00. Среда: 10:00 – 20:00. Суббота: 8:00 – 13:00. Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.
10.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Георгиевского городского округа»	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 8:00 – 18:00. Среда: 8:00 – 20:00. Суббота: 9:00 – 13:00. Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 09:00ч. до 12:00ч.
11.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Шпаковского района»	Понедельник, вторник, среда, пятница: 08:00 – 18:00 Четверг: 08:00 – 20:00 Суббота: 09:00 – 13:00 Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.
12.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Минераловодского городского округа Ставропольского края»	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 – 18:00 Среда: 10:00 – 20:00 Суббота: 08:00 – 13:00 Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.
13.	Муниципальное бюджетное учреждение муниципального образования город-курорт	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 – 18:00	второй четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.

	Пятигорск «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города Пятигорска»	Среда: 08:00 – 20:00 Суббота: 09:00 – 13:00 Воскресенье: выходной	
14.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Александровском муниципальном районе Ставропольского края»	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 – 18:00 Среда: 08:00 – 20:00 Суббота: 08:00 – 12:00 Воскресенье: выходной	первый четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.
15.	Муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Благодарненского района Ставропольского края	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 – 18:00 Среда: 08:00 – 20:00 Суббота: 09:00 – 13:00 Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.
16.	Муниципальное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг города-курорта Железноводска Ставропольского края» (357400, Ставропольский край, г. Железноводск, ул. Ленина, дом 55)	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 – 18:00 Среда: 10:00 – 20:00 Суббота: 08:00 – 15:00 Воскресенье: выходной	четвертый четверг месяца с 10:00ч. до 12:00ч.
17.	Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Ипатовского района Ставропольского края	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 08:00 – 18:00 Среда: 08:00 – 20:00 Суббота: 08:00 – 13:00 Воскресенье: выходной	третий четверг месяца с 13:00ч. до 15:00ч.

Подписи Сторон:

Заместитель директора
ГКУ СК «МФЦ»



Н.А. Остроумова

Руководитель
Управления Роспотребнадзора по
Ставропольскому краю



А.В.Ермаков

Олег Сергеевич

Приложение 2
к дополнительному соглашению № 12
от «24» октября 2019 г.

Приложение 5
к соглашению № 25 от 04 марта 2014 г.
о взаимодействии между государственным
казенным учреждением Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и Управлением Федеральной службы по
надзору в сфере защиты прав потребителей и
благополучия человека по Ставропольскому
краю

Порядок электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг

При наличии технической возможности взаимодействие между УМФЦ, МФЦ и Органом в электронной форме при организации предоставления государственных услуг осуществляется путем отправки электронных пакетов документов с использованием вида сведений единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) версии 3.х.х:

Приём уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской
деятельности

(наименование вида сведений в СМЭВ версии 3.ХХ)

Namespace URI <http://ns.rosпотребнадзор.ru/notice3/1.0.0>, версия 1.0.0

(идентификатор вида сведений в СМЭВ версии 3.ХХ)

Организация предоставления услуг, определенных настоящим Соглашением, с использованием соответствующего вида сведений осуществляется после прохождения тестирования и подключения АИС МФЦ к виду сведений.

В случае выдачи результата в МФЦ, сотрудником МФЦ обеспечивается составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг, в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250.

Уполномоченный сотрудник МФЦ при подготовке документа на бумажном носителе на основе полученного электронного документа проверяет наличие электронной подписи уполномоченного должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи: серийный номер

сертификата ключа проверки электронной подписи, срок действия сертификата ключа проверки электронной подписи, фамилию, имя, отчество (если имеется) владельца сертификата ключа проверки электронной подписи.

После проверки электронной подписи составляет документ на бумажном носителе, обеспечивает его заверение с использованием надписи и печати МФЦ, соответствующих нижеуказанным требованиям.

Образец печати для заверения документов при предоставлении государственных услуг Органа в МФЦ



Печать имеет круглую форму (диаметр окружности 38-42 мм).

В центре печати располагается текст в четыре строки «Мои документы государственные муниципальные услуги».

Печать должна содержать следующие обязательные реквизиты:

полное наименование учреждения на русском языке с указанием организационно-правовой формы;

место нахождения учреждения;

основной государственной регистрационный номер (ОГРН);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

Печать проставляется непосредственно в месте размещения надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем документ на бумажном носителе.

Пример надписи, содержащей сведения о сотруднике МФЦ, подготовившем документ на бумажном носителе

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе» 355000, г. Ставрополь, ул. Мира, 282а	
Документ получен по электронным каналам связи с использованием электронной цифровой подписи	
_____ (Ф.И.О. сотрудника)	_____ (подпись)
_____ (дата)	_____ (время)

либо

Составил _____ (Ф.И.О. сотрудника)
Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Ставрополе»

Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. Мира, 282а	
(подпись)	
(дата)	(время)

Надпись имеет форму прямоугольника (длина 75 мм, ширина 35 мм).

В надписи указывается:

полное наименование и место нахождения МФЦ, составившего
экземпляр электронного документа на бумажном носителе;
фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;
подпись уполномоченного сотрудника;
дата и время составления экземпляра электронного документа на
бумажном носителе.

Оттиск печати должен захватывать часть подписи уполномоченного
сотрудника.

Заместитель директора
ГКУ СК «МФЦ»



Н. А. Остроумова

М.П.

Подписи Сторон

Руководитель
Управления Роспотребнадзора по
Ставропольскому краю



А.В. Ермаков

М.П.

Ошар *А.В. Ермаков*

Приложение 3
к дополнительному соглашению № 12
от «24» октября 2019 г.

Приложение 6
к соглашению № 25 от 04 марта 2014 г.
о взаимодействии между
государственным казенным
учреждением Ставропольского края
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском
крае» и Управлением Федеральной
службы по надзору в сфере защиты прав
потребителей и благополучия человека
по Ставропольскому краю

ПОРЯДОК

предоставления государственной услуги «Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае

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

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

3. Уведомление должно содержать:

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

фактический, юридический адреса и места фактического осуществления деятельности;

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

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

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1.	Специалист МФЦ	Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя), а также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	в день обращения
2.	Специалист МФЦ	Проверка комплектности документов и их соответствия установленным требованиям	в день обращения
3.	Специалист МФЦ	Проверка (или оформление и проверка) уведомления. В случае обращения заявителя (его представителя) с уведомлением (заявлением), оформленным самостоятельно, специалист МФЦ проверяет правильность заполнения уведомления, в том числе полноту внесенных данных. В случае отсутствия замечаний к заполнению уведомления, осуществляется переход к следующему действию (пункт 4). При наличии замечаний к заполнению уведомления специалист МФЦ предлагает устранить выявленные недочеты или оформить уведомление в АИС МФЦ. Распечатанное уведомление специалист МФЦ отдает на проверку и подпись заявителю (его представителю).	в день обращения
4.	Специалист МФЦ	Специалист МФЦ регистрирует уведомление в АИС МФЦ с присвоением регистрационного номера дела.	в день обращения
5.	Специалист МФЦ	Готовит расписку в приеме документов. Экземпляр расписки подписывается работником МФЦ, ответственным за прием документов. Выдает заявителю (представителю) расписку в приеме документов. Сканирует уведомление и возвращает заявителю (его представителю).	в день обращения
6.	Специалист МФЦ	Информация, содержащаяся в уведомлении, передается в электронном виде в Орган с использованием СМЭВ.	в день приема уведомления
7.	Специалист Органа	Осуществляет регистрацию уведомления и направляет информацию с указанием регистрационного номера в МФЦ.	в день поступления уведомления
8.	Специалист МФЦ	При обращении заявителя (представителя заявителя) в МФЦ за выдачей результатов услуги сотрудник МФЦ: а) устанавливает личность заявителя (личность и полномочия представителя); б) выдает результат заявителю (представителю заявителя); в) отказывает в выдаче результата в случае, если за выдачей обратилось лицо, не являющееся заявителем (представителем заявителя), либо обратившееся лицо отказалось предъявить документ, удостоверяющий его личность. При выдаче результатов предоставления услуги заявителю сотрудник МФЦ заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе, выдает результат предоставления услуги заявителю или его представителю и проставляет отметку о выдаче результата предоставления услуги в АИС МФЦ.	в день обращения заявителя за выдачей результата услуги

5. Нормативные правовые акты, регламентирующие осуществление приема и учета уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг:

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

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

приказ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 19.07.2012 № 779 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека 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 июля 2009 г. № 584».

УМФЦ

Подписи Сторон

Орган

Заместитель директора
ГКУ СК «МФЦ»

Руководитель
Управления Роспотребнадзора по
Ставропольскому краю

м.п.

/Н.А. Остроумова/

м.п.

/А.В.Ермаков/

О.С.Смирнов *А.В.Ермаков*

Приложение 1
к Порядку предоставления государственной
услуги «Прием и учет уведомлений о начале
осуществления юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями
отдельных видов работ и услуг согласно
перечню, предусмотренному постановлением
Правительства Российской Федерации
от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном
порядке начала осуществления отдельных
видов предпринимательской деятельности» в
многофункциональных центрах
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском крае
Ф О Р М А

(отметка о регистрации уведомления
в уполномоченном органе)

В _____

(указывается наименование уполномоченного в соответствующей сфере деятельности органа государственного контроля (надзора)
(его территориального органа), в который представляется уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале осуществления предпринимательской деятельности

от " " 20 г.

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

(указываются почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя)

в соответствии со статьей 8 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" уведомляет о начале осуществления следующего вида (видов) предпринимательской деятельности:

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

(услуги) по перечню работ и услуг в составе отдельных видов

предпринимательской деятельности, о начале осуществления которых

юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем представляется уведомление)

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

(наименование должности
руководителя
юридического лица)

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

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

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления государственной
услуги «Прием и учет уведомлений о начале
осуществления юридическими лицами и
индивидуальными предпринимателями
отдельных видов работ и услуг согласно
перечню, предусмотренному постановлением
Правительства Российской Федерации
от 16 июля 2009 г. № 584 «Об уведомительном
порядке начала осуществления отдельных
видов предпринимательской деятельности» в
многофункциональных центрах
предоставления государственных и
муниципальных услуг в Ставропольском крае

ОБРАЗЕЦ ЗАПОЛНЕНИЯ

(отметка о регистрации уведомления
в уполномоченном органе)

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия
человека по Ставропольскому краю

(указывается наименование уполномоченного в соответствующей сфере деятельности органа государственного контроля (надзора)
(его территориального органа), в который представляется уведомление)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о начале осуществления предпринимательской деятельности

от " 01 " января 20 19 г.

Индивидуальный предприниматель Иванов Иван Иванович, ИНН 2635071050, ОГРНИП 1072635097020

(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))

Ставропольский край, г. Ставрополь, ул. 8 марта, д. 164

(указываются почтовые адреса места нахождения юридического лица, в том числе его филиалов
и представительств, мест фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности, мест
фактического осуществления заявленного вида (видов) деятельности индивидуального предпринимателя)

в соответствии со статьей 8 Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля"
уведомляет о начале осуществления следующего вида (видов) предпринимательской деятельности: деятельность
гостиниц и прочих мест для временного проживания 55.10

(указывается вид (виды) деятельности и выполняемые в ее составе работы (услуги) ¹
по перечню работ и услуг в составе отдельных видов предпринимательской деятельности,
о начале осуществления которых юридическим лицом или индивидуальным
предпринимателем представляется уведомление)

с " 01 " января 20 19 г. и подтверждает соответствие территорий, зданий, помещений,
сооружений, оборудования, иных подобных объектов, транспортных средств, предназначенных для использования
в процессе осуществления заявленной деятельности, персонала, иных условий осуществления предпринимательской
деятельности обязательным требованиям.

Индивидуальный предприниматель
(наименование должности
руководителя юридического лица)

Иванов
(подпись руководителя юридического
лица, лица, представляющего
интересы юридического лица,
индивидуального предпринимателя)
М.П.

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