

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 21 марта 2018 г. N 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**

В соответствии с [частью 5 статьи 15.1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3873, 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, N 26, ст. 3366; N 30, ст. 4264; N 49, ст. 6928; 2015, N 1, ст. 67, 72; N 10, ст. 1393; N 29, ст. 4342, 4376; 2016, N 7, ст. 916; N 27, ст. 4293, 4294; 2017, N 1, ст. 12; N 50, ст. 7555; 2018, N 1, ст. 63; N 9, ст. 1283) и [пунктом 1](#) Положения о Министерстве экономического развития Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июня 2008 г. N 437 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 24, ст. 2867; 2009, N 19, ст. 2344; 2010, N 21, ст. 2602; N 41, ст. 5240; N 45, ст. 5860; 2011, N 17, ст. 2411; N 36, ст. 5149; N 43, ст. 6079; 2012, N 27, ст. 3766; N 52, ст. 7491; 2013, N 35, ст. 4514; 2014, N 21, ст. 2712; N 40, ст. 5426; 2015, N 46, ст. 6377, 6388; 2017, N 1, ст. 175; N 5, ст. 800; N 17, ст. 2569; N 33, ст. 5205; N 34, ст. 5276; N 46, ст. 6790), приказываю:

Утвердить прилагаемые:

примерную форму запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг ([приложение N 1](#));

порядок хранения многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг запросов о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг ([приложение N 2](#)).

Министр  
М.С.ОРЕШКИН

Приложение N 1  
к приказу Минэкономразвития России  
от 21.03.2018 N 137

Примерная форма

Запрос  
о предоставлении нескольких государственных  
и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах  
предоставления государственных и муниципальных услуг <1>

N п/п	Формат данных	Информация	
Сведения о заявителе - физическом лице, в том числе индивидуальном предпринимателе			
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения		
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование и реквизиты)		
3.	Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания)		
4.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) <2>		
5.	Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) <2>		
6.	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)		
Сведения о заявителе - юридическом лице			
1.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
2.	Адрес места нахождения юридического лица		
3.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		
Сведения о представителе заявителя			
1.	Фамилия, имя, отчество (при наличии)		
2.	Документ, удостоверяющий личность (наименование документа и реквизиты документа)		

3.	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (наименование документа и реквизиты документа)		
4.	Наименование юридического лица	Полное наименование	Сокращенное наименование (при наличии)
5.	Адрес места нахождения юридического лица		
6.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)		

	Наименование государственной и (или) муниципальной услуги <3>	Информация о государственной и (или) муниципальной услуге	
		Последовательность предоставления услуг <4>	Подпись заявителя о досрочном получении результата <5>
1.			
2.			

Иные сведения <6>

В соответствии с [пунктом 2.1 частью 1 статьи 16](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" подтверждаю полномочия

(название многофункционального центра предоставления государственных и (или) муниципальных услуг)  
действовать от моего имени в целях организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, а именно составлять на основании комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - комплексный запрос) заявления на предоставление конкретных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, подписывать такие заявления и скреплять их печатью многофункционального центра, формировать комплекты документов, необходимых для получения государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, направлять указанные заявления и комплекты документов в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ Г.  
(дата)

Настоящим подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем комплексном запросе, на дату представления комплексного запроса достоверны.

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись заявителя)

Информация о приеме документов

N п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Оригинал		Копия	
			Количество экземпляров	Количество листов	Количество экземпляров	Количество листов
1.						
2.						
3.						

Общий срок выполнения комплексного запроса не позднее  
"\_\_" \_\_\_\_ г.

(дата выполнения комплексного запроса в полном объеме)

Документы (копии документов), необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг, представлены заявителем в полном объеме

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и подпись работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, принявшего документы, дата приема)

Способ информирования заявителя (представителя заявителя) о результате предоставления государственных и (или) муниципальных услуг <7>:

По телефону \_\_\_\_\_  
(номер телефона)

По электронной почте \_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

В ходе личного обращения

Документы (копии документов), представленные заявителем совместно с комплексным запросом (за исключением документов (копий документов), не подлежащих возврату в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации), и документы, являющиеся результатом выполнения комплексного запроса, получены в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в полном объеме <8>

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись заявителя, дата получения результата выполнения комплексного запроса)

-----  
<1> Составляется при однократном обращении заявителя.

<2> Указывается заявителем при желании.

<3> Указываются государственные и (или) муниципальные услуги, которые желает получить

заявитель.

<4> Указывается последовательность предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, перечисленных в [разделе](#) "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги":

- первичная (предоставление государственной и (или) муниципальной услуги возможно без получения результатов иных государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в [разделе](#) "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги");

- по результату предоставления услуги "... " (в кавычках излагается наименование государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в [разделе](#) "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги", необходимой для предоставления выбранной государственной и (или) муниципальной услуги).

<5> Подпись заявителя о досрочном получении результата предоставления государственной и (или) муниципальной услуги, указанной в [разделе](#) "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги", до окончания общего срока выполнения комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

<6> Указываются иные необходимые для предоставления выбранных заявителем государственных и (или) муниципальных услуг сведения, содержащиеся в формах заявлений, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими предоставление государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в [разделе](#) "Наименование государственной и (или) муниципальной услуги".

<7> Указывается один или несколько способов информирования.

<8> Заполняется по итогам получения всех документов, являющихся результатом предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, заявителем (представителем заявителя) лично в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Приложение N 2  
к приказу Минэкономразвития России  
от 21.03.2018 N 137

**ПОРЯДОК  
ХРАНЕНИЯ МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫМ ЦЕНТРОМ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
ЗАПРОСОВ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ НЕСКОЛЬКИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
И (ИЛИ) МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила хранения в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (далее соответственно - многофункциональный центр, комплексный запрос).

2. Многофункциональный центр должен обеспечивать хранение комплексного запроса в

течение 10 лет после выдачи заявителю результатов предоставления всех государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе.

3. Комплексный запрос хранится в многофункциональном центре на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя этого многофункционального центра.

4. Комплексный запрос подлежит уничтожению по истечении срока, предусмотренного [пунктом 2](#) настоящего Порядка.

5. Хранение, учет и уничтожение комплексных запросов осуществляются в соответствии с правилами делопроизводства уполномоченного многофункционального центра.

6. Обязанность по хранению, учету и уничтожению комплексных запросов возлагается на руководителя многофункционального центра либо уполномоченного им работника многофункционального центра.

---