

Утвержден

Приказом управления
потребительского рынка и услуг,
контроля в сфере производства и
оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей
продукции Брянской области от
«19» августа 2022 года № 198

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (далее – государственная услуга) управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области (далее – управление, лицензирующий орган, Административный регламент) являются отношения, связанные с выдачей, продлением, переоформлением и досрочным прекращением лицензий на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей.

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам (организациям), образованным в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющим намерения осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (соискатели лицензии) или юридическим

лицам (организациям), имеющим лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (лицензиаты).

Выступать от имени заявителя при предоставлении государственной услуги вправе руководитель юридического лица (организации) либо иное лицо при наличии доверенности.

1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Местонахождение лицензирующего органа: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 37.

1.3.2. График работы управления:

Понедельник – четверг: 8.30 - 17.45;

пятница: 8.30 - 16-30;

суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.3. Структурное подразделение управления, предоставляющее государственную услугу: отдел лицензирования и декларирования.

1.3.4. График очного приема заявителей в отделе лицензирования и декларирования управления:

Понедельник – неприемный день,

вторник, среда, четверг: 8.30 – 12-45, 14-00-17.30;

пятница: 8.30 – 12-45;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Перерыв для отдыха и питания должностных лиц управления: с 13.00 час. до 14.00 час.

Контактные телефоны:

приемная управления - 8 (4832) 66-51-59;

отдел лицензирования и декларирования управления: 8 (4832) 64-37-30, 66-07-44.

1.3.5. Почтовый адрес: 241050, г. Брянск, проспект Ленина, д. 37

1.3.6 .Адрес электронной почты: info@alco32.ru, адрес электронной почты отдела лицензирования и декларирования: 643730@alco32.ru.

Официальный сайт управления: www.alco32.ru.

1.3.7. Информация о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа и его структурных подразделений, справочные телефоны структурного подразделения управления, предоставляющего государственную услуг, адреса официального сайта управления, а также электронной почты управления и структурного подразделения и (или) формы обратной связи в сети Интернет, размещаются на официальном сайте управления, в сети «Интернет», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ).

1.3.8 Информация о порядке получения государственной услуги может быть получена:

- непосредственно в уполномоченном органе (кабинет – 125 (1 этаж);
- посредством в информационно-телекоммуникационных сетях общего

пользования (в том числе в сети Интернет);

- посредством использования ЕПГУ (www.gosuslugi.ru);
- на информационных стендах в управлении;
- с использованием средств электронной почты на официальном сайте управления и телефонной связи.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих представление государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к ним;
- о возможных изменениях в вышеуказанных документах.

Стенды, содержащие информацию о процедуре предоставления государственной услуги, размещаются при входе в помещение уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу.

1.3.9. Консультирование заявителей и оформление необходимых документов осуществляется должностными лицами отдела лицензирования и декларирования управления.

1.3.9.1. Консультирование проводится в следующих формах:

- в устной форме;
- по письменным обращениям;
- с использованием телефонной связи;
- по электронной почте.

1.3.9.2. Устное консультирование осуществляется уполномоченным органом при обращении заинтересованного лица за консультацией на личном приеме.

1.3.9.3. Письменное консультирование осуществляется путем направления обращения:

- почтовым сообщением;
- по факсу;
- по электронной почте.

1.3.9.4. Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.9.5. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона специалиста управления и направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

1.3.9.6. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

1.3.9.7. В случае, если подготовка ответа требует направления запросов в вышестоящие организации или другие органы исполнительной власти, срок рассмотрения письменных обращений может быть продлен до 30

календарных дней.

1.3.9.8. По телефону должностные лица уполномоченного органа дают четкий исчерпывающий ответ на поставленный вопрос, не допускаются параллельные разговоры с окружающими людьми. Время ответа не должно превышать 10 минут.

1.3.9.10. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обязаны:

- относиться к заявителям корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства;
- во время консультации не отвлекаться на посторонние разговоры и ответы на телефонные звонки;
- соблюдать правила делового этикета;
- использовать официально-деловой стиль речи;
- не совершать действия, которые могут привести к конфликту интересов, связанные с влиянием каких-либо личных, финансовых и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий, религиозных объединений и иных организаций.

1.3.9.11. Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителям:

- при личном приеме,
- по телефону
- по почте, в том числе электронной почте,
- с использованием ЕПГУ.

1.3.9.12. На официальном сайте управления, на ЕПГУ размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) размер государственной пошлины, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 8) формы заявлений, используемые при предоставлении

государственной услуги.

1.3.9.13. Вышеуказанная информация предоставляется заявителю бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Брянской области, предоставляющего государственную услугу.

2.2.1. Государственная услуга предоставляется управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области.

2.2.2. Управление обеспечивает предоставление государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение управления – отдел лицензирования и декларирования управления.

2.2.4. В процессе предоставления государственной услуги лицензирующий орган взаимодействует с:

- Федеральным казначейством;
- Федеральной налоговой службой;
- Федеральным государственным бюджетным учреждением «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии»;
- Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Брянской области.

2.2.5. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Брянской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный нормативно правовым актом Брянской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

принятие решения об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

принятие решения об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

продление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

принятие решения об отказе в продлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена федеральным законодательством и законодательством Брянской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

2.4.1. Решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче принимается в течение 30 дней со дня получения заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

2.4.2. Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии, решения об отказе в переоформлении лицензии, решения о продлении срока действия лицензии, решения об отказе в продлении срока действия лицензии не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

2.4.3. Заявление лицензиата о досрочном прекращении срока действия лицензии рассматривается в течение 30 календарных дней со дня получения такого заявления.

2.4.4. Решение о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии или об отказе в выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

2.4.5. Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрен.

2.4.6. Датой принятия к рассмотрению лицензирующим органом заявления о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, заявления о досрочном прекращении действия лицензии считается дата регистрации заявления в электронном журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги.

2.4.7. В случае, если в заявлении о предоставлении государственной услуги было указано на необходимость направления результата государственной услуги или решения об отказе в её предоставлении в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

2.5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области.

2.5.2. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов) размещается на официальном сайте лицензирующего органа <http://www.alco32.ru> в разделе «Документы», в сети «Интернет», в государственных информационных системах Брянской области, на ЕПГУ.

2.5.3. Лицензирующий орган в установленном порядке обеспечивает размещение и актуализацию перечня на официальном сайте управления.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги в лицензирующий орган руководителем юридического лица или иным лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица, представляется документ, удостоверяющий личность заявителя. При подаче заявления уполномоченным представителем юридического лица, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя.

2.6.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель обязан представить в лицензирующий орган заявление по форме Приложения №1 к настоящему Административному регламенту с приложением документа, подтверждающего наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном Законом Брянской области от 29 февраля 2012 года № 8-З.

В качестве подтверждающего размер уставного капитала документа заявителем могут быть предоставлены: выписка из единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ).

2.6.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель вправе представить вместе с заявлением:

а) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица;

б) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе;

в) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

г) документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

2.6.3. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель обязан представить в лицензирующий орган заявление по форме Приложения № 2 к настоящему Административному регламенту с предъявлением следующих документов:

1) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на

железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

3) документы, подтверждающие наличие у заявителя, являющегося бюджетным учреждением, стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). В случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания.

2.6.4. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель вправе представить в лицензирующий орган вместе с заявлением:

а) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица;

б) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе;

в) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

г) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ. Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

д) копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

2.6.5. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель (лицензиат) должен представить в лицензирующий орган заявление о продлении срока

действия лицензии по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту. Для продления срока действия такой лицензии заявитель вправе представить копию документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии.

2.6.6. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель (лицензиат) обязан представить в лицензирующий орган заявление и документы, подтверждающие изменение наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений. Для переоформления такой лицензии заявитель вправе представить копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

При переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда), не представляется.

2.6.7. Для досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания лицензиат обязан представить в лицензирующий орган заявление о досрочном прекращении действия лицензии по форме Приложения № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.6.8. Способы получения форм документов являются:

- обращение заявителя в лицензирующий орган лично;
- посредством официального сайта управления;
- на ЕПГУ.

2.6.9. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1-2.6.7 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, заявитель может представить на бумажном носителе (лично либо направить почтовым отправлением) или в форме электронных документов (за исключением случая обязательного предъявления оригиналов документов) через ЕПГУ.

2.6.10. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1. Сведения о государственной регистрации организации, о постановке организации на учет в налоговом органе, об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов из Федеральной налоговой службы, сведения о наличии у организации стационарных торговых объектов и (или) стационарных объектов общественного питания, складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, из Федеральной службы государственного реестра, кадастра и картографии, копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, сведения о наличии у заявителя не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа и оплаченной государственной пошлины за предоставление государственной услуги в Федеральном казначействе запрашиваются лицензирующим органом самостоятельно в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.2. Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе, за исключением сведений о наличии у заявителя не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа и сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

2.7.3. В случае если копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.7.4. Непредставление заявителем вышеуказанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрещено 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 государственной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными

правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг» (далее – Федеральный закон №210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в лицензирующий орган, предоставляющий государственную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, установленных подпунктами а) - г) пункта 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является факт признания недействительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленный в результате ее проверки, в случае направления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов через ЕПГУ.

2.10. Исчерпывающей перечень оснований для приостановления в предоставлении государственной услуги.

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

2.11. Исчерпывающей перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- 2) нарушение требований статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ;
- 3) наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 4) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и (или) розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- 5) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.12.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.13. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.13.1. В соответствии с подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции, заявители уплачивают следующую государственную пошлину:

- за предоставление лицензии - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии;

- за продление срока действия лицензии - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии;

- за переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на розничную продажу алкогольной продукции) - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

- за переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 3500 рублей;

- за переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - 3500 рублей.

2.13.2. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается заявителем до подачи в лицензирующий орган соответствующего заявления, а в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, после подачи указанных заявлений, но до принятия их к рассмотрению.

2.13.3. При обращении заявителя (представителя заявителя) с заявлением о досрочном прекращении срока действия лицензии государственная пошлина не взимается.

2.13.4. В случае принятия лицензирующим органом решения об отказе в выдаче лицензии, продлении срока ее действия, отказе в переоформлении лицензии или отказа заявителя от предоставления государственной услуги после подачи заявления возврат или зачет государственной пошлины, уплаченной за предоставление данной лицензии, не производится (статья 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации).

2.13.5. Информация о банковских реквизитах для уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги размещается на информационном стенде лицензирующего органа и на его официальном сайте в сети Интернет.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.14.1. Основания и порядок взимания платы, её размер за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги законом не предусмотрен.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

2.15.1. Максимальный срок ожидания в очереди составляет:

- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не более 15 минут;
- при получении результата предоставления государственной услуги не более 15 минут.

2.16. Срок и порядок регистрации заявления на предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.16.1. Заявление о предоставлении государственной услуги, поданное в ходе очного приема, регистрируется в электронном журнале учета заявлений о предоставлении государственной услуги в день поступления заявления должностным лицом отдела лицензирования и декларирования.

2.16.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных через ЕПГУ и поступивших в рабочий день по окончании служебного времени, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов.

2.17.1. Центральный вход в здание, в котором располагается лицензирующий орган, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей сведения о наименовании, местонахождении, режиме работы лицензирующего органа, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.17.2. В целях обеспечения информирования инвалидов о предоставлении государственной услуги в управлении обеспечиваются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к информации, касающейся предоставления государственной услуги, а также в здание управления, включая:

- возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц управления, при необходимости, инвалиду при входе в здание управления и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию управления территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

- возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в управление, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала управления;
- возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту осуществления информирования, а также с помощью должностных лиц, осуществляющих информирование;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории управления;
- проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с лицами, обратившимися за информированием, по вопросам работы с инвалидами;
- размещение носителей информации о порядке осуществления государственной функции с учетом ограничений жизнедеятельности инвалида, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка исполнения функции, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью осуществляемых при исполнении государственной функции административных процедур;
- обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;
- обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- предоставление инвалидам возможности получения информации о порядке исполнения государственной функции в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- оказание должностными лицами управления иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, реализации их прав при исполнении государственной функции наравне с другими лицами;
- возможность приема заявлений в холле 1 этажа здания;

2.17.3. Должностные лица отдела лицензирования и декларирования, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и настольными табличками.

2.17.4. Помещение для предоставления государственной услуги должно быть оснащено стульями, столами, системой кондиционирования воздуха, компьютером с возможностью печати и выхода в сеть Интернет.

2.17.5. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное информационными стендами, кресельными секциями или стульями, столами для возможности оформления документов.

2.17.6. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении ожидания гражданами приема (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на ЕПГУ.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и 9или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах (комплексный запрос).

2.18.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления государственной услуги в целом;
- соблюдение требований стандарта предоставления государственной услуги;
- отсутствие удовлетворенных жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа в ходе предоставления государственной услуги;
- удовлетворенность заявителей качеством предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- размещение информации о данной услуге на ЕПГУ.

2.18.2. При получении государственной услуги заявитель осуществляет не более двух взаимодействий с должностными лицами лицензирующего органа.

2.18.3. В процессе предоставления государственной услуги продолжительность взаимодействия с заявителем происходит при подаче лицензиатом (соискателем лицензии) заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия с должностными лицами составляет не более 15 минут при каждой процедуре.

2.18.4. Услуга по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.18.5. О ходе рассмотрения заявления заявитель может узнать при личном обращении в лицензирующий орган, по телефону, посредством информационно-телекоммуникационных технологий, через личный кабинет ЕПГУ.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.19.1. Государственная услуга по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции предоставляется в электронной форме в части подачи заявителем заявления и прилагаемых к нему документов и получения результата предоставления государственной услуги.

2.19.2. Возможность направления заявления через ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрированным на нем. Если заявитель не зарегистрирован в качестве пользователя портала, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации.

2.19.3. Предоставление государственной услуги в территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (экстерриториальный принцип), а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.19.4. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий обеспечивается посредством ЕПГУ.

2.19.5. Вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результатов предоставления услуги лицензирующий орган направляет в личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, заявления о предоставлении услуги и о возможности получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления государственной, за исключением случаев, когда

такое получение запрещено федеральным законом, в определенном Правительством Российской Федерации порядке, предусматривающем в том числе случаи и порядок предоставления таких сведений для размещения в государственных информационных системах, с учетом положений нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации, определяющих состав передаваемых в соответствии с пунктом 4 части 3 ст. 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» сведений.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Государственная услуга включает в себя следующие варианты её предоставления:

- предоставление государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

- предоставление государственной услуги по продлению срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

- предоставление государственной услуги по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

- досрочное прекращение срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

3.2. Предоставление вышеуказанных вариантов государственной услуги в зависимости от цели обращения заявителя включает (может включать) в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация представленных для получения государственной услуги заявления и документов;

- 2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

- 3) рассмотрение заявления о выдаче лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии заявителю;

- 4) рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о продлении срока

действия лицензии либо об отказе в продлении срока действия лицензии;

5) рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии;

6) рассмотрение заявления о досрочном прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии либо об отказе в досрочном прекращении действия лицензии;

7) внесение сведений в Реестр лицензий;

8) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.3. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме.

3.3.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в рамках административных процедур, установленных подпунктами 1 - 7 подраздела 3.2. настоящего Административного регламента и предусматривает следующие административные процедуры:

3.3.1.1. предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

3.3.1.2. подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов для предоставления государственной услуги и прием таких запросов лицензирующим органом с использованием ЕПГУ, в том числе посредством сервиса «очный прием»;

3.3.1.3. получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

3.3.1.4. взаимодействие лицензирующего органа с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3.3.1.5. получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

3.3.2. Осуществление иных административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ, не предусмотрено.

3.3.3. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

3.3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по предоставлению в установленном порядке информации заявителям и обеспечению доступа заявителей к сведениям о государственной услуге является поступление в лицензирующий орган документов, предусмотренных в пунктах 2.6.1. – 2.6.7. подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, от заявителей в электронной форме с использованием ЕПГУ.

3.3.3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является назначенное начальником отдела лицензирования и декларирования должностное лицо отдела лицензирования и декларирования, ответственный за предоставление государственной услуги.

3.3.3.3. Предоставление заявителям информации, сведений о государственной услуге обеспечивается на ЕПГУ и на официальном сайте лицензирующего органа в сети "Интернет".

3.3.3.4. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, для размещения на ЕПГУ осуществляет подготовку сведений о государственной услуге, содержащих:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;
- срок предоставления государственной услуги;
- результат предоставления государственной услуги, порядок выдачи заявителю документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги;
- справочную информация.

3.3.3.5. Вышеуказанные сведения о государственной услуге специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет для размещения на ЕПГУ в порядке, установленном правительством области.

3.3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней со дня возникновения необходимости размещения (обновления) сведений о государственной услуге на ЕПГУ.

3.3.3.7. Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является необходимость размещения (обновления) информации о государственной услуге на ЕПГУ.

3.3.3.8. Результатом административной процедуры является направление в установленном порядке сведений о государственной услуге для размещения на ЕПГУ, официальном сайте лицензирующего органа в сети "Интернет".

3.3.3.9. Способом фиксации результата настоящей административной процедуры являются:

- при направлении информации о государственной услуге для размещения на ЕПГУ – передача (занесение) сведений в реестре государственных услуг (функций) области;

- при размещении информации о государственной услуге на официальном сайте лицензирующего органа в сети "Интернет" – подготовка служебной записки, информационного письма о необходимости размещения сведений о государственной услуге на официальном сайте лицензирующего органа в сети «Интернет».

3.3.4. Подача заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов для предоставления государственной услуги и прием таких запросов лицензирующим органом с использованием ЕПГУ, в том числе посредством сервиса «очный прием».

3.3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по подаче заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов для предоставления государственной услуги и приему таких запросов лицензирующим органом с использованием ЕПГУ является поступление в лицензирующий орган документов, предусмотренных в пунктах 2.6.1 – 2.6.7 подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, от заявителей в электронной форме с использованием ЕПГУ.

3.3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела лицензирования и декларирования.

3.3.4.3. Заявитель представляет в управление заявление в виде электронного документа с использованием ЕПГУ. Прилагаемые к заявлению документы в электронной форме заверяются в порядке, установленном законодательством.

3.3.4.4. Формирование заявления на ЕПГУ осуществляется заявителем посредством заполнения его электронной формы.

3.3.4.5. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы. Сформированное и подписанное заявление направляется в управление посредством ЕПГУ.

3.3.4.6. При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль заявления, проверяется наличие оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных в подразделе 2.11 настоящего Административного регламента, и в случае их отсутствия заявление и прилагаемые к нему документы с использованием ЕПГУ принимаются и регистрируются должностным лицом отдела лицензирования и декларирования в порядке, определенном административной процедурой «Прием и регистрация представленных для получения государственной услуги заявления и документов» настоящего административного регламента, а заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер. Должностное лицо, ответственное за предоставление

государственной услуги, принимает заявление и прилагаемые к нему документы к рассмотрению и фиксирует выполненные действия на ЕПГУ, которые отображаются в личном кабинете заявителя.

3.3.4.7. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления в лицензирующий орган заявления и документов, предусмотренных в пункте 2.6.1-2.6.7. подраздела 2.6 настоящего Административного регламента, от заявителей в электронной форме с использованием ЕПГУ.

3.3.4.8. Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является формирование и направление заявления и документов для предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ в лицензирующий орган.

3.3.4.9. Результатом административной процедуры является принятие заявления, направленного в электронной форме посредством ЕПГУ, и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

3.3.4.10. Результат настоящей административной процедуры фиксируется посредством ЕПГУ.

3.3.5. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

3.3.5.1. Основанием для начала административной процедуры по получению сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее - административная процедура) является принятие заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

3.3.5.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела лицензирования и декларирования, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.5.3. Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием ЕПГУ.

3.3.5.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- а) уведомление о приеме и регистрации заявления;
- б) уведомление об отказе в приеме заявления;
- в) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.5.5. Должностное лицо отдела лицензирования и декларирования при выполнении административной процедуры фиксирует выполненные действия на ЕПГУ, которые отображаются в личном кабинете заявителя.

3.3.5.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

3.3.5.7. Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является принятое лицензирующим органом к рассмотрению заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ.

3.3.5.8. Результатом административной процедуры является уведомление заявителя о ходе предоставления государственной услуги посредством ЕПГУ.

3.3.5.9. Результат настоящей административной процедуры фиксируется на ЕПГУ.

3.3.6. Взаимодействие лицензирующего органа с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры по взаимодействию лицензирующего органа с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, является принятие лицензирующим органом заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

3.3.6.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела лицензирования и декларирования, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.6.3. Взаимодействие лицензирующего органа с иными государственными органами, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном в административной процедуре "Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги» настоящего административного регламента. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, при выполнении административной процедуры фиксирует выполненные действия на ЕПГУ, которые отображаются в личном кабинете заявителя.

3.3.6.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня регистрации и принятия к рассмотрению лицензирующим органом заявления и прилагаемых к нему документов. Посредством ЕПГУ административная процедура выполняется автоматически.

3.3.6.5. Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является получение документов (сведений), находящихся в распоряжении иных органов (организаций), необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.6.6. Результатом административной процедуры является направление запросов в Федеральную Налоговую Службу Российской

Федерации; Федеральное Казначейство; Федеральную кадастровую палату Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии; Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

3.3.6.7. Результат настоящей административной процедуры фиксируется в системе межведомственного информационного электронного взаимодействия.

3.3.7. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

3.3.7.1. Основанием для начала административной процедуры по получению заявителем результата предоставления государственной услуги является принятие лицензирующим органом решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.7.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела лицензирования и декларирования, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.3.7.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, заявителю направляется в форме электронного документа с использованием ЕПГУ отказ в предоставлении государственной услуги. Подготовка и оформление отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, определенном подразделами 3.6, 3.7, 3.8 раздела III настоящего административного регламента.

3.3.7.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо отдела лицензирования и декларирования обеспечивает направление в форме электронного документа с использованием ЕПГУ уведомления о возможности получить результат предоставления государственной услуги.

3.3.7.5. Должностное лицо отдела лицензирования и декларирования ответственное за предоставление государственной услуги, при выполнении административной процедуры фиксирует выполненные действия на ЕПГУ, которые отображаются в личном кабинете заявителя.

3.3.7.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3.7.7. Критерием принятия решений при выполнении административной процедуры является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.7.8. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю уведомления о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

3.3.7.9. Результат настоящей административной процедуры фиксируется на ЕПГУ.

3.4. Административная процедура «Прием и регистрация представленных для получения государственной услуги заявления и документов».

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) в лицензирующий орган и получение лицензирующим органом заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (далее - документы).

3.4.2. При получении лицензирующим органом заявления и документов прием и регистрацию заявления и документов осуществляет должностное лицо отдела лицензирования и декларирования (далее – должностное лицо).

3.4.2.1. При подаче заявления и документов непосредственно в лицензирующий орган должностное лицо проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, имеющего право действовать без доверенности или полномочия уполномоченного представителя заявителя, действующего по доверенности, затем проверяет соответствие заявителя пункту 1.2 настоящего Административного регламента, комплектность и подлинность представленных заявителем документов путем сверки с подлинными экземплярами, после чего представленные документы заверяются подписью должностного лица с указанием фамилии, инициалов, должности и датой приема документов.

3.4.2.2. Очный прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется должностным лицом по описи согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту с отметкой о дате приема, количестве принятых листов и подписью должностного лица, принявшего документы. Копия либо второй экземпляр данной описи вручается (направляется) заявителю.

3.4.3. Регистрация представленных в лицензирующий орган заявления и документов осуществляется должностным лицом путем присвоения заявлению входящего порядкового номера в электронном журнале регистрации с указанием даты приема заявления и документов.

3.4.4. В случае, если документы представляются в лицензирующий орган непосредственно заявителем (его уполномоченным представителем) на бумажном носителе, на копии поступившего заявления должностным лицом ставится штамп об их принятии с указанием даты принятия и подписи вышеуказанного должностного лица.

3.4.5. При поступлении в лицензирующий орган документов в электронной форме через ЕПГУ, должностное лицо должно убедиться в корректности предоставленных заявителем данных, принять решение о регистрации или отказе в регистрации заявления и завершить процесс регистрации нажатием на кнопку «Зарегистрировать» или «Отказать». На этапе регистрации заявления имеется возможность направления комментария

к статусу заявления в личный кабинет заявителя на ЕПГУ путем нажатия соответствующей кнопки.

3.4.6. Поступившее заявление и приложенные к нему документы в порядке делопроизводства рассматриваются руководителем лицензирующего органа, который определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги.

3.4.7. Рассмотрение заявления может быть прекращено при поступлении от заявителя (уполномоченного представителя заявителя) письменного заявления о прекращении рассмотрения поданного заявления и документов.

3.4.8. Максимальный срок приема одного заявления с комплектом документов - не более 15 минут. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.4.9. Критерием приема заявления и прилагаемых к нему документов является подача заявителем заявления, соответствующего установленным требованиям, и документов, необходимых при предоставлении государственной услуги.

3.4.10. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов должностным лицом.

3.4.11. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение записи о приеме заявления и документов в электронном журнале регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту.

3.5. Административная процедура «Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги».

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление представленных заявителем (уполномоченным представителем заявителя) заявления и документов в лицензирующий орган и наличие необходимости в истребовании документов и информации, получение которых возможно только в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.2. Должностное лицо направляет межведомственные запросы с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в следующие органы и учреждения:

- в Федеральную Налоговую Службу Российской Федерации для получения сведений об отсутствии (наличии) у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым

органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

- в Федеральное Казначейство для получения сведений о наличии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Вышеуказанные запросы приобщаются к лицензионному делу.

3.5.3. В случае отсутствия в представленном заявителем (уполномоченным представителем заявителя) пакете документов, истребование которых запрещено лицензирующим органом и непредставленных заявителем по собственной инициативе, должностное лицо производит запросы:

- в Федеральную налоговую службу для получения выписки из ЕГРЮЛ, копии документа о государственной регистрации заявителя, а также копии документа о постановке заявителя на налоговый учет;
- в Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» с целью получения копии документа о наличии у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более; копии документов, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более
- в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека с целью получения копии уведомлений о начале предоставления услуг общественного питания;
- в Федеральное Казначейство с целью получения сведений об уплате государственной пошлины за оказание государственной услуги.

3.5.4. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного взаимодействия (СМЭВ) запрос направляется на бумажном носителе по почте или по факсу с одновременным его направлением по почте.

3.5.5. При регистрации заявления лицензирующим органом в электронной форме через ЕПГУ при нажатии на кнопку «Зарегистрировать»

заявлению присваивается регистрационный номер, статус заявления меняется на «Запрос сведений по СМЭВ», межведомственные запросы по настроенным видам сведений автоматически направляются посредством СМЭВ в адреса федеральных органов исполнительной власти – поставщиков межведомственных запросов.

3.5.6. Все межведомственные запросы в рамках одного заявления отображаются на вкладке «Межведомственные запросы» личного кабинета лицензирующего органа на ЕПГУ.

3.5.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.5.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.9. Результатом административной процедуры является получение ответов от государственных и иных органов в рамках межведомственного взаимодействия.

3.5.10. Способом фиксации результата административной процедуры является поступление ответа на запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

3.6. Административная процедура «Рассмотрение заявления о выдаче лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии заявителю».

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о выдаче лицензии по форме согласно приложению № 1 или № 2 и прилагаемых к нему в соответствии с пунктами 2.6.1. – 2.6.4 подраздела 2.6. настоящего Административного регламента документов должностному лицу лицензирующего органа.

3.6.2. Лицензии на осуществление таких видов деятельности, как розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания выдаются отдельно.

3.6.3. Ответственным должностным лицом не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляются межведомственные запросы в порядке определенном разделом 3.5 настоящего административного регламента.

3.6.4. При подаче заявления о выдаче лицензии уполномоченными должностными лицами лицензирующего органа проводится оценка соответствия заявителя посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах без выезда к заявителю (далее – оценка без выезда) и (или) посредством оценки соответствия заявителя при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка).

3.6.5. Оценка без выезда проводится посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Решение о проведении оценки без выезда лицензирующий орган принимает в случае невыявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.6. В случае установления лицензирующим органом при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется Акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления лицензирующим органом государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю по форме согласно приложению № 8 (далее – акт несоответствия) к настоящему Административному регламенту.

3.6.6.1. Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре и с копиями приложений направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт, заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя. При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

3.6.6.2. Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия вправе представить в соответствующий лицензирующий орган в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.6.6.3. Акт несоответствия, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы рассматриваются лицензирующим органом при решении в рамках предоставления государственной услуги вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.6.7. Решение об отказе в выдаче лицензии принимается в случаях:

1) несоответствия заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

2) нарушения требований статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ;

3) наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

4) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

5) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.6.8. В случае выявления в результате анализа сведений, в том числе полученных в результате межведомственного взаимодействия, оснований для отказа в выдаче лицензии, определенных в пункте 3.6.7. настоящего Административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче лицензии.

3.6.9. Решение об отказе в выдаче лицензии подписывается руководителем лицензирующего органа, регистрируется и направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней после дня его принятия или вручается заявителю или его уполномоченному представителю под подпись.

3.6.10. Для принятия отрицательного решения об отказе в выдаче лицензии по заявлению поданному в электронном виде через ЕПГУ

должностное лицо заполняет параметры формируемого проекта отрицательного решения: основания для отказа и дополнительную информацию (при необходимости) и нажимает кнопку «Сформировать». В случае несогласия с предложенным решением руководителя лицензирующего органа заявление может быть возвращено на доработку. В случае согласия с предложенным решением об отказе в выдаче лицензии руководитель лицензирующего органа с помощью сертификата электронной подписи подписывает решение, после чего статус заявления меняется на «Отказано в предоставлении услуг».

3.6.11. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче лицензии, выявленных из анализа сведений, в том числе полученных посредством межведомственного взаимодействия, должностное лицо осуществляет подготовку проекта приказа о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.6.12. Предметом оценки соответствия заявителя являются сведения, содержащиеся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, в целях оценки соответствия таких сведений обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, а также соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.6.13. Выездная оценка проводится на основании приказа руководителя лицензирующего органа о назначении выездной оценки.

3.6.14. Выездная оценка соответствия помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, обязательным требованиям и сведениям, указанным в заявлении и документах, проводится по местам нахождения помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.6.15. О проведении выездной оценки заявитель уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о назначении выездной оценки по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи.

3.6.16. Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, его уполномоченного представителя, с приказом руководителя лицензирующего органа о назначении выездной оценки, в котором также должны быть определены полномочия проводящих выездную оценку лиц, а также цели,

задачи, основания проведения выездной оценки, виды и объем мероприятий по проведению выездной оценки, сроки и условия ее проведения.

3.6.17. Должностные лица, проводящие выездную оценку, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении выездной оценки посещать стационарные торговые объекты и складские помещения (объекты общественного питания), проводить обследования относящихся к предмету выездной оценки помещений, зданий, строений, сооружений, земельных участков, технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, рассматривать документы заявителя и иную информацию, относящиеся к предмету выездной оценки.

3.6.18. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае, если указанные документы не представлены заявителем при направлении заявления в соответствии со статьей 19 Федерального закона №171-ФЗ, а также обеспечить доступ проводящих выездную оценку должностных лиц на территорию, в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому заявителем оборудованию, подобным объектам.

3.6.19. По решению лицензирующего органа выездная оценка может проводиться посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи.

3.6.20. В случае, если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту.

3.6.21. Акт о невозможности проведения выездной оценки рассматривается лицензирующим органом при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям в соответствии Федеральным законом №171-ФЗ.

3.6.22. По результатам проведения выездной оценки составляется Акт оценки соответствия заявителя лицензионным и обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничной продаже

алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) при непосредственном выезде к заявителю (далее - акт выездной оценки) по форме согласно приложению № 10 к настоящему Административному регламенту.

3.6.23. Акт выездной оценки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки. В случае отсутствия руководителя заявителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, а также в случае отказа заявителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки акт выездной оценки направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт. Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

3.6.24. Заявитель выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта выездной оценки вправе представить в соответствующий лицензирующий орган в письменной форме возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.6.25. Акт выездной оценки, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы рассматриваются при решении лицензирующим органом вопроса о соответствии заявителя обязательным требованиям в рамках предоставления лицензирующим органом государственной услуги по выдаче лицензии.

3.6.26. Срок проведения выездной оценки составляет не более чем двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке заявителем, и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям. При этом общий срок проведения выездной оценки не может превышать сорок рабочих дней.

3.6.27. Акт выездной оценки и прилагаемые к нему документы регистрируются и передаются должностному лицу отдела лицензирования и

декларирования для рассмотрения и подготовки проекта решения лицензирующего органа о выдаче либо об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

3.6.28. Проект решения передается ответственным должностным лицом вместе с представленными заявителем документами и актом начальнику отдела лицензирования и декларирования, а затем руководителю лицензирующего органа для подписания.

3.6.29. Решение лицензирующего органа о выдаче лицензии подписывается руководителем лицензирующего органа, регистрируется и направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении и по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней после дня его принятия или вручается заявителю или его уполномоченному представителю под подпись.

3.6.30. При принятии положительного решения о выдаче лицензии по заявлению поданному в электронном виде через ЕПГУ должностное лицо заполняет модальное окно с формой проекта положительного решения и нажимает кнопку «Сформировать».

3.6.31. Максимальный срок административной процедуры по рассмотрению заявления о выдаче лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии составляет 30 дней со дня регистрации заявления, включая принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) лицензии. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

3.6.32. Критерием принятия решения при выполнении настоящей административной процедуры является необходимость установления соответствия заявителя лицензионным и обязательным требованиям.

3.6.33. Результатом выполнения настоящей административной процедуры является принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии.

3.6.34. Способами фиксации результата административной процедуры является регистрация решения о выдаче лицензии в журнале учета принятых решений согласно приложению № 12 к настоящему Административному регламенту и регистрация решения об отказе в выдаче лицензии в системе электронного документооборота лицензирующего органа.

3.7. Административная процедура «Рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о продлении срока действия лицензии либо об отказе в продлении срока действия лицензии».

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о продлении лицензии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту должностному лицу отдела лицензирования и декларирования.

3.7.2. Срок действия лицензии продлевается по просьбе лицензиата на основании представляемого им в лицензирующий орган заявления о продлении срока действия лицензии как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа посредством ЕПГУ при условии уплаты государственной пошлины в соответствии с требованиями действующего законодательства, а также на основании представляемых налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет.

3.7.3. Заявление о продлении срока действия такой лицензии подается в лицензирующий орган не ранее чем за 90 дней до истечения срока ее действия.

3.7.4. Ответственным должностным лицом не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении лицензии направляются межведомственные запросы в порядке определенном разделом 3.5 настоящего административного регламента.

3.7.5. Срок принятия лицензирующим органом решения о продлении срока действия лицензии не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

3.7.6. При подаче заявления о продлении лицензии уполномоченными должностными лицами лицензирующего органа проводится оценка соответствия заявителя посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах без выезда к заявителю (далее – оценка без выезда) и (или) посредством оценки соответствия заявителя при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка).

3.7.7. Оценка без выезда проводится в порядке, определенном п.п. 3.6.5 -3.6.10 настоящего административного регламента, с учетом особенностей установленных законодательством и подразделом 3.7 административного регламента.

3.7.8. Оценка соответствия заявителя при непосредственном выезде к нему проводится в порядке, определенном п.п. 3.6.12 – 3.6.30 настоящего административного регламента, с учетом особенностей установленных законодательством и подразделом 3.7 административного регламента.

3.7.9. В течение 30 дней со дня поступления заявления о продлении срока действия лицензии лицензирующий орган рассматривает данное заявление, принимает решение о продлении срока действия такой лицензии или об отказе в продлении этого срока в порядке, установленном для выдачи лицензии, и в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения сообщает в письменной форме о своем решении лицензиату, а в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии и о причинах отказа.

3.7.10. В случае, если в заявлении о продлении срока действия лицензии было указано на необходимость направления в форме электронного документа решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении этого срока, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

3.7.11. Максимальный срок административной процедуры по рассмотрению заявления о продлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о продлении лицензии либо об отказе в продлении лицензии составляет 30 дней со дня регистрации заявления, включая принятие решения о продлении (отказе в продлении) лицензии. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

3.7.12. Критерием принятия решения при выполнении настоящей административной процедуры является необходимость установления соответствия заявителя лицензионным и обязательным требованиям.

3.7.13. Результатом выполнения настоящей административной процедуры является принятие решения о продлении лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.14. Способами фиксации результата административной процедуры является регистрация решения о продлении лицензии в журнале учета принятых решений согласно приложению № 12 и регистрация решения об отказе в продлении лицензии в системе электронного документооборота лицензирующего органа.

3.8. Административная процедура «Рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии».

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 и прилагаемых к нему в соответствии с пунктом 2.6.6. подраздела 2.6. настоящего Административного регламента документов.

3.8.2. Заявление о переоформлении лицензии подается в лицензирующий орган в течение 30 дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

3.8.3. Срок принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

3.8.4. Ответственным должностным лицом не позднее 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии направляются межведомственные запросы в порядке определенном разделом 3.5 настоящего административного регламента.

3.8.5. При подаче заявления о переоформлении лицензии уполномоченными должностными лицами лицензирующего органа

проводится оценка соответствия заявителя посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах без выезда к заявителю (далее – оценка без выезда) и (или) посредством оценки соответствия заявителя при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка).

3.8.6. Оценка без выезда проводится в порядке, определенном п.п. 3.6.5 -3.6.10 настоящего административного регламента, с учетом особенностей установленных законодательством и подразделом 3.8 административного регламента.

3.8.7. Оценка соответствия заявителя при непосредственном выезде к нему проводится в порядке, определенном п.п. 3.6.12 – 3.6.30 настоящего административного регламента, с учетом особенностей установленных законодательством и подразделом 3.8 административного регламента.

3.8.9. Выездная оценка не проводится:

- а) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя);
- б) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- в) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- г) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- д) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- е) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя.

3.8.10. В случае, если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и обязательным требованиям, лицензирующий орган при наличии оснований, указанных в пункте 3.8.9. Административного регламента принимает решение о переоформлении лицензии.

3.8.11. В случае, если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и обязательным требованиям, а также отсутствуют основания для принятия решения о переоформлении в соответствии с п. 3.8.10 Административного регламента, должностное лицо лицензирующего органа осуществляет подготовку проекта приказа о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю.

3.8.12. В случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, получения лицензии на производство, хранение и поставки произведенной российской винодельческой продукции защищенных наименований при наличии лицензии на производство, хранение и поставки произведенной винодельческой продукции переоформление лицензии осуществляется на основании заявления лицензиата с приложением документов, подтверждающих указанные изменения. Данные документы могут быть направлены лицензиатом в лицензирующий орган в форме электронных документов.

3.8.13. В предусмотренных п. 3.8.12. случаях переоформление лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия.

3.8.14. В случае реорганизации организации переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения, по заявлению организации или ее правопреемника.

3.8.15. Максимальный срок административной процедуры по рассмотрению заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о переоформлении лицензии либо об отказе в переоформлении лицензии составляет 30 дней со дня регистрации заявления, включая принятие решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

3.8.16. Критерием принятия решения при выполнении настоящей административной процедуры является необходимость установления соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям при выездной оценке и (или) необходимость установления соответствия лицензионным и обязательным требованиям при наличии оснований,

указанных в пункте 3.8.9. Административного регламента, для принятия решения о переоформления лицензии без проведения выездной оценки.

3.8.17. Результатом выполнения настоящей административной процедуры является принятие решения о переоформления лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8.18. Способами фиксации результата административной процедуры является регистрация решения о переоформлении лицензии в журнале учета принятых решений согласно приложению № 12 и регистрация решения об отказе в переоформлении лицензии в системе электронного документооборота лицензирующего органа.

3.9. Административная процедура «Рассмотрение заявления о досрочном прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов и принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии либо об отказе в досрочном прекращении действия лицензии».

3.9.1. Действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции прекращается по истечении срока её действия, в случае ликвидации лицензиата, в случае принятия лицензирующим органом решения о досрочном прекращении действия такой лицензии на основании заявления лицензиата.

3.9.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в лицензирующий орган заявления о досрочном прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 6.

3.9.3. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо отдела лицензирования и декларирования управления.

3.9.4. При поступлении заявления о досрочном прекращении действия лицензии с резолюцией руководителя лицензирующего органа должностное лицо отдела лицензирования и декларирования осуществляет подготовку и направление на согласование начальнику отдела, далее на подписание руководителю управления проекта решения о досрочном прекращении действия лицензии.

3.9.5. Подписанное руководителем управления решение о досрочном прекращении действия лицензии регистрируется специалистом, ответственным за регистрацию корреспонденции в установленном порядке и направляется заявителю посредством почтовой и (или) электронной связи.

3.9.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 30 дней со дня регистрации заявления о досрочном прекращении действия лицензии.

3.9.7. Критерием принятия решений при осуществлении настоящей административной процедуры является поступление в лицензирующий орган заявления о досрочном прекращении действия лицензии.

3.9.8. Результатом выполнения настоящей административной процедуры является принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии.

3.9.9. Способом фиксации административной процедуры является регистрация решения о досрочном прекращении действия лицензии в системе электронного документооборота лицензирующего органа.

3.10. Административная процедура «Внесение сведений в Реестр лицензий».

3.10.1. Ведение государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - государственный сводный реестр выданных лицензий) осуществляется федеральным органом по контролю и надзору в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.10.2. Государственный сводный реестр выданных лицензий ведется на электронных носителях.

3.10.3. Ведение государственного сводного реестра выданных лицензий на электронных носителях осуществляется в соответствии с едиными организационными, методологическими и программно-техническими принципами, обеспечивающими совместимость и взаимодействие реестра с иными государственными информационными системами и информационно-телекоммуникационными сетями.

3.10.4. Сведения, содержащиеся в государственном сводном реестре лицензий, из указанного реестра не исключаются.

3.10.5. Основанием для внесения изменений в сведения, содержащиеся в государственном сводном реестре лицензий, является:

3.10.5.1. решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

3.10.5.2. решение о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

3.10.5.3. решение о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

3.10.5.4. решение о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) на основании заявления лицензиата.

3.10.6. Лицензирующий орган не позднее 1 рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляют в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка соответствующие сведения.

3.10.7. Указанные сведения представляются в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, включая единую систему межведомственного электронного взаимодействия и региональные системы

межведомственного электронного взаимодействия, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи по формату, утверждаемому Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка.

3.10.8. При внесении в государственный сводный реестр лицензий записи, содержащей сведения о выдаче лицензии, данной записи присваивается номер, являющийся номером лицензии.

3.10.9. Сведения, содержащиеся в государственном сводном реестре лицензий, являются открытыми и бесплатными для ознакомления с ними юридическими и физическими лицами.

3.10.10. Датой выдачи (продления, переоформления) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.10.11. Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов посредством ЕПГУ. Плата за предоставление выписок не взимается.

3.10.12. Срок предоставления выписок из государственного сводного реестра выданных лицензий устанавливается федеральным органом по контролю и надзору и не может составлять более чем пять рабочих дней со дня получения федеральным органом по контролю и надзору соответствующего запроса.

3.10.13. Форма и порядок предоставления выписок из государственного сводного реестра выданных лицензий устанавливаются федеральным органом по контролю и надзору.

3.10.14. Действие лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, выданной организации, распространяется на деятельность ее обособленных подразделений только при условии указания в лицензии мест их нахождения.

3.10.15. Срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочий день со дня принятия решений о выдаче лицензии, переоформления лицензии, продления срока действия лицензии, досрочного прекращения действия лицензии.

3.10.16. Критерием принятия решений при осуществлении административной процедуры являются принятые лицензирующим органом решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, досрочном прекращении действия лицензии.

3.10.17. Результатом выполнения настоящей административной процедуры является внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.10.18. Способом фиксации административной процедуры является внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.11. Административная процедура «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, является представление (направление) заявителем в лицензирующий орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.11.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является уполномоченное должностное лицо отдела лицензирования и декларирования управления.

3.11.3. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 1 рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

3.11.4. Заявление регистрируется в порядке, предусмотренном в административной процедуре «Прием и регистрация представленных для получения государственной услуги заявления и документов».

3.11.5. Срок выполнения административной процедуры.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо отдела лицензирования и декларирования осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо отдела лицензирования и декларирования направляет заявителю информационное письмо об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

3.11.6. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или информационного письма об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

3.11.7. Критерием принятия решений при выполнении настоящей административной процедуры является установление наличия или отсутствия ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.11.8. Результат административной процедуры фиксируется в документе, подготовленном с учетом исправлений, или в информационном письме об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

3.11.9. Способом фиксации административной процедуры является внесение исправлений в документ (сведения реестра), в котором допущены опечатки и (или) ошибки) в результате предоставления государственной услуг или составление подготовка информационного письма об отсутствии опечаток и (или) ошибок.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами лицензирующего органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами лицензирующего органа, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем начальника управления (лицензирующего органа) – начальником отдела лицензирования и декларирования (далее - текущий контроль).

4.1.1.1. В ходе текущего контроля проверяется:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- последовательность исполнения административных процедур;
- правильность принятых решений при предоставлении государственной услуги.

4.1.1.2. По результатам текущего контроля в случае выявления нарушений заместитель начальника управления (лицензирующего органа) – начальник отдела лицензирования и декларирования дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их устранение.

4.1.1.3. Текущий контроль осуществляется в соответствии с периодичностью, устанавливаемой руководителем лицензирующего органа, но не реже одного раза в год.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения,

действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, принятие по данным обращениям решений и подготовку ответов заявителям по результатам рассмотрения обращений.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается руководителем лицензирующего органа.

4.2.3. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.2.4. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы лицензирующего органа.

4.2.5. Внеплановая проверка проводится по конкретному письменному обращению заявителя в лицензирующий орган на решения, действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа во время предоставления государственной услуги либо в связи с истечением сроков, установленных для устранения ранее выявленных нарушений.

4.2.6. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки).

4.2.7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2.8. О мерах, принятых в отношении виновных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер лицензирующий орган сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

4.2.9. Лицензирующий орган может проводить с участием представителей общественности опросы, форумы и анкетирование получателей государственной услуги по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим административным регламентом.

4.3. Ответственность должностных лиц управления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. Должностные лица отдела лицензирования и декларирования, ответственные за предоставление государственной услуги, несут ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов, поступивших от заявителя посредством ЕПГУ; за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги; за правильность принятия решения о предоставлении государственной услуги; за правильность и своевременность оформления результата государственной услуги.

4.3.2. Руководитель лицензирующего органа несет ответственность за соблюдение графика приема заявителей; за соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги; за правильность и своевременность оформления результата государственной услуги.

4.3.3. Должностные лица лицензирующего органа, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение нормативных правовых актов и совершение противоправных действий при предоставлении государственной услуги.

4.3.4. Ответственность должностных лиц лицензирующего органа за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны заявителей.

4.4.1. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги включают в себя:

- рассмотрение всех вопросов, связанных с предоставлением государственной услуги, при проведении текущего контроля и плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги;
- рассмотрение отдельных вопросов при проведении внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги;
- выявление и устранение нарушений прав заявителей;
- рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа.

4.4.2. Заявители в рамках контроля за предоставлением государственной услуги вправе:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;
- обращаться с жалобой на принятое решение или на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

4.4.3. Должностные лица лицензирующего органа обязаны:

- принять и в установленные законодательством сроки рассмотреть жалобы заявителей на действия (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, а также принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги;

- предоставлять дополнительные документы и материалы при обращении заявителя с просьбой об их истребовании;

- предоставить заявителю возможность ознакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.1. Действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги должностными лицами лицензирующего органа направляется руководителю лицензирующего органа.

5.2.2. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, подлежит регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ.

5.3.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации:

- на официальном сайте управления в сети "Интернет": <http://www.alco32.ru>;

- на информационных стендах лицензирующего органа в месте предоставления государственной услуги.

5.4. Предмет жалобы.

5.4.1. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействие) управления и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), в том числе, в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

- требование у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области, для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;
- затребование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами области;
- требование у заявителя (представителя заявителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- отказ лицензирующего органа, его должностных лиц в исправлении допущенных ими опечаток или ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба может быть направлена в лицензирующий орган в письменной форме на бумажном носителе посредством почтовой связи, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, через многофункциональный центр, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5.2. Жалоба должна содержать:

- наименование управления, должности должностного лица управления либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица либо

наименование, сведения о месте нахождения заявителя (представителя заявителя) - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

- сведения об обжалованных решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления либо государственного служащего;

- доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) управления, должностного лица управления либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.3. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.6. Сроки рассмотрения жалобы.

5.6.1. Жалоба, поступившая в управление либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации.

5.7.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрены.

5.8. Результат рассмотрения жалобы.

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, состава преступления или преступления руководитель лицензирующего органа незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Порядок информирования заявителя (представителя заявителя) о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия одного из указанных в подразделе 5.8 настоящего административного регламента решений, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9.2. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению лицензирующий орган:

- направляет ответ заявителю (представителю заявителя), указанный в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в котором информирует об осуществляемых действиях в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносит извинения за доставленные неудобства и указывает информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги;

- принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений в соответствии с действующим законодательством.

5.9.3. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению управление направляет ответ заявителю, указанный в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в котором дает аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информацию о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Порядок обжалования решения по жалобе.

5.10.1. Жалобы на решения, действия, бездействие руководителя лицензирующего органа рассматриваются вице-губернатором Брянской области, а в случае его отсутствия - заместителем Губернатора Брянской области.

5.11. Право заявителя (представителя заявителя) на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения его жалобы.

5.12. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

5.12.1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц управления, государственных гражданских служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги в управлении, на официальном сайте управления, на ЕПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

5.13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц.

5.13.1. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" - в случае поступления жалоб на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего услугу, а также его должностных лиц с нарушением требований Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

5.14. Информация, указанная в настоящем разделе административного регламента, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ. Лицензирующий орган обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе реестра.

Перечень приложений к административному регламенту:

- Приложение № 1 – Заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.
- Приложение № 2 – Заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.
- Приложение № 3 – Заявление о переоформлении лицензии (за исключением случаев реорганизации лицензиата).
- Приложение № 4 – Заявление о переоформлении лицензии (в случае реорганизации лицензиата).
- Приложение № 5 – Заявление о продлении лицензии.
- Приложение № 6 – Заявление о досрочном прекращении действия лицензии.
- Приложение № 7 – Описание документов к заявлению о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.
- Приложение № 8 – Акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления лицензирующим органом государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю.
- Приложение № 9 – Акт о невозможности проведения выездной оценки.
- Приложение № 10 – Акт оценки соответствия заявителя лицензионным и обязательным требованиям в рамках предоставления лицензирующим органом государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) при непосредственном выезде к заявителю.
- Приложение №11 – Электронный журнал регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги
- Приложение №12 – Журнал учета принятых решений.

к административному регламенту предоставления управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

Управление потребительского рынка и услуг,
контроля в сфере производства и оборота этилового
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием организационно-правовой формы:

Место нахождения:

_____ (почтовый индекс)

_____ (адрес, указанный в выписке из Единого государственного реестра)

в лице _____

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Телефоны:

_____ (код междугородной связи)

_____ (номера телефонов)

Мобильный телефон: _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с _____

использованием электронной подписи:

Сведения о внесении в Единый государственный реестр:

Наименование регистрирующего органа:

_____ (из свидетельства о внесении в Единый государственный реестр)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

Дата внесения записи в единый государственный реестр

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Код причины постановки на учет по месту нахождения
организации (КПП)

Банковские реквизиты

Наименование банка

р/с

к/с

БИК

ИНН

**просит рассмотреть прилагаемые документы и выдать лицензию на розничную
продажу алкогольной продукции сроком на _____ год (лет).**

| Наименование и место нахождения обособленных подразделений (объектов торговли) | | | | |
|---|---|--|--------------|---------------------------------------|
| № п/п | Наименование (согласно уведомлению о постановке на учет и/или информации, размещенной на вывеске) | Место нахождения* (почтовый адрес, кадастровый номер и описание объекта права (недвижимости), площадь, согласно инвентаризационным и правоустанавливающим документам) | Режим работы | КПП обособленного подразделения |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |

*-указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов согласно описи)

Представитель заявителя:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
управлением потребительского рынка и услуг, контроля в
сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции Брянской области
государственной услуги по лицензированию розничной
продажи алкогольной продукции.

Управление потребительского рынка и услуг,
контроля в сфере производства и оборота этилового
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием
организационно-правовой формы:

Место нахождения:

_____ (почтовый индекс)

_____ (адрес, указанный в выписке из Единого государственного реестра)

в лице _____

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Телефоны:

_____ (код междугородной связи)

_____ (номера телефонов)

Мобильный телефон: _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

по которому лицензирующий орган
осуществляет переписку, направление
решений, извещений, уведомлений с
использованием электронной подписи:

Сведения о внесении в Единый государственный реестр:

Наименование регистрирующего органа:

(из свидетельства о внесении в Единый государственный реестр)_____
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)_____
Дата внесения записи в единый государственный реестр_____
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)_____
Код причины постановки на учет по месту нахождения
организации (КПП)**Банковские реквизиты**_____
Наименование банка_____
р/с_____
к/с_____
БИК_____
ИНН

**просит рассмотреть прилагаемые документы и выдать лицензию на розничную
продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания сроком
на _____ год (лет).**

| Наименование и место нахождения обособленных подразделений (объектов общественного питания) | | | | |
|--|--|---|--------------|---------------------------------------|
| № п/п | Наименование и тип* (согласно уведомлению о постановке на учет и/или информации, размещенной на вывеске) | Место нахождения** (почтовый адрес, кадастровый номер и описание объекта права (недвижимости), площадь, согласно инвентаризационным и правоустанавливающим документам) | Режим работы | КПП обособленного подразделения |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| ... | | | | |

*-указывается тип предприятия общественного питания из следующего перечня: ресторан, бар, кафе, буфет, мини-бары гостиничных номеров;

**-указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов согласно описи)

Представитель заявителя:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

к административному регламенту предоставления управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

Управление потребительского рынка и услуг,
контроля в сфере производства и оборота этилового
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии (за исключением случаев реорганизации
лицензиата)

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием
организационно-правовой формы:

Место нахождения:

_____ (почтовый индекс)

_____ (адрес, указанный в выписке из Единого государственного реестра)

в лице _____

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Телефоны:

_____ (код междугородной связи)

_____ (номера телефонов)

Мобильный телефон:

Сведения о внесении в Единый государственный реестр:

Наименование регистрирующего органа:

(из свидетельства о внесении в Единый государственный реестр)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

Дата внесения записи в единый государственный реестр

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Код причины постановки на учет по месту нахождения
организации (КПП)

просит рассмотреть настоящее заявление и прилагаемые документы и переоформить лицензию _____ на розничную продажу алкогольной продукции/
регистрационный номер
розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
в связи с:

(указать причину переоформления лицензии с указанием сведений, подлежащих изменению: изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений).

| Наименование и место нахождения обособленных подразделений (предприятий торговли и общественного питания) | | | | |
|--|---|---|--------------|---------------------------------|
| № п/п | Наименование и тип [*] (согласно уведомлению о постановке на учет и/или информации, размещенной на вывеске) | Место нахождения** (почтовый адрес, кадастровый номер и описание объекта права (недвижимости), площадь, согласно инвентаризационным и правоустанавливающим документам) | Режим работы | КПП обособленного подразделения |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| | | | | |
| ... | | | | |

*- в заявлении о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания указывается тип предприятия общественного питания из следующего перечня: ресторан, бар, кафе, буфет, мини-бары гостиничных номеров;

**_ указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов согласно описи)

Представитель заявителя:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
управлением потребительского рынка и услуг, контроля в
сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной
и спиртосодержащей продукции Брянской области
государственной услуги по лицензированию розничной
продажи алкогольной продукции.

Управление потребительского рынка и услуг,
контроля в сфере производства и оборота этилового
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ о переоформлении лицензии в случае реорганизации лицензиата

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием
организационно-правовой формы:

Место нахождения:

_____ (почтовый индекс)

_____ (адрес, указанный в выписке из Единого государственного реестра)

в лице _____

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Телефоны:

_____ (код междугородной связи)

_____ (номера телефонов)

Мобильный телефон:

Сведения о внесении в Единый государственный реестр:

Наименование регистрирующего органа:

(из свидетельства о внесении в Единый государственный реестр)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

Дата внесения записи в единый государственный реестр

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Код причины постановки на учет по месту нахождения организации (КПП)

просит рассмотреть настоящее заявление, прилагаемые документы и переоформить лицензию _____ на розничную продажу алкогольной продукции/ _____
регистрационный номер
 на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания сроком на _____ год (лет) в связи с:

(указать причину переоформления лицензии: реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование).

| Наименование и место нахождения обособленных подразделений (предприятий торговли и общественного питания) | | | | |
|--|---|---|--------------|---------------------------------|
| № п/п | Наименование и тип* (согласно уведомлению о постановке на учет и/или информации, размещенной на вывеске) | Место нахождения** (почтовый адрес, кадастровый номер и описание объекта права (недвижимости), площадь, согласно инвентаризационным и правоустанавливающим документам) | Режим работы | КПП обособленного подразделения |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |

| | | | | |
|-----|--|--|--|--|
| ... | | | | |
|-----|--|--|--|--|

*- в заявлении о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания указывается тип предприятия общественного питания из следующего перечня: ресторан, бар, кафе, буфет, мини-бары, гостиничных номеров;

** - указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов согласно описи)

Представитель заявителя:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 5

к административному регламенту предоставления управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

Управление потребительского рынка и услуг,
контроля в сфере производства и оборота этилового
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ о продлении лицензии

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием организационно-правовой формы:

в лице _____

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Прочит рассмотреть прилагаемые документы и продлить срок действия лицензии на

_____ № _____ (выбрать

нужное: розничную продажу алкогольной продукции/лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания; указать номер лицензии, соответствующий номеру записи в государственном сводном реестре лицензий)

на _____ год (лет).

(от 1 до 5 лет)

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов согласно описи)

Представитель заявителя:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

к административному регламенту предоставления управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

Управление потребительского рынка и услуг,
контроля в сфере производства и оборота этилового
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
Брянской области

ЗАЯВЛЕНИЕ о досрочном прекращении действия лицензии

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием организационно-правовой формы:

Место нахождения:

_____ (почтовый индекс)

_____ (адрес, указанный в выписке из Единого государственного реестра)

в лице _____

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Телефоны:

_____ (код междугородной связи)

_____ (номера телефонов)

Мобильный телефон: _____

Адрес электронной почты (e-mail) _____

по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с _____

использованием электронной подписи: _____

Прошу прекратить действие лицензии _____

(наименование организации)

регистрационный номер _____ на деятельность по розничной
продаже алкогольной продукции / розничной продаже алкогольной продукции при
оказании услуг общественного питания.

(наименование должности)

(дата, подпись)

(Фамилия И.О.)

МП

Приложение № 7

к административному регламенту предоставления управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

ОПИСЬ

документов к заявлению о выдаче, переоформлении,
продлении срока действия лицензии

| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
|-------|------------------------|---------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| ... | | |
| | Итого | |
| | | |

Сдал: _____
(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Принял: _____
(должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Второй экземпляр описи получил _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись заявителя)

к административному регламенту предоставления управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.



**УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И УСЛУГ, КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

" " _____
20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт

установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления лицензирующим органом государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю N _____

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) На основании решения о проведении оценки без выезда:

(реквизиты (номер, дата) решения о проведении оценки без выезда, предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя) была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

(полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет,

адрес (место нахождения) юридического лица)
Место осуществления деятельности:

(код причины постановки на налоговый учет обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

" " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

" " _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

Акт составлен:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица
(должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку
соответствия заявителя)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего установлено несоответствие лицензионным и (или)
обязательным требованиям:

(несоответствие лицензионным и (или) обязательным требованиям в области
оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных)
правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку
соответствия заявителя:

" "

_____ 20__ г.

(подпись, печать (при наличии))

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления управлением
потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства
и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей
продукции Брянской области государственной услуги по
лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.



**УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И УСЛУГ, КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

« _____ » _____ 20 __ г.

_____ (время составления акта)

АКТ № _____

о невозможности проведения выездной оценки в связи с фактическим
неосуществлением деятельности заявителя, либо в связи с иными действиями
(бездействием) заявителя

Должностным _____ лицом _____ управления

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность)

на основании:

_____ (дата и номер приказа о проведении выездной оценки)

должна быть проведена выездная оценка соответствия заявителя
лицензионным требованиям и обязательным требованиям:

в отношении _____

_____ (наименование организации, ИНН)

по _____ адресу _____ (местоположению):

С копией приказа о проведении выездной оценки ознакомлены:

(в случае личного вручения – ФИО и должность руководителя либо его представителя, в случае направления на эл. почту - отчет о доставке, в случае направления заказным почтовым отправлением – отчет с сайта Федеральной почтовой службы/Почты России)

При проведении выездной оценки присутствовал(и):

(фамилии, инициалы, подпись гражданина, являющегося заявителем, иного должностного лица, уполномоченного представителя заявителя)

В ходе проведения выездной оценки установлено:

(указание причин невозможности проведения выездной оценки)

Прилагаемые к акту документы, фото- видео материалы, подтверждающие невозможность проведения выездной оценки: _____

Должностное лицо управления, проводившее выездную оценку:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заявитель, представитель заявителя:

(Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении заявителя или его представителя с актом (дата и время ознакомления))

Свидетели (при наличии):

| | | |
|----------------|-----------|---------------------|
| _____ | _____ | _____ |
| (моб. телефон) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |
| _____ | _____ | _____ |
| (моб. телефон) | (подпись) | (фамилия, инициалы) |

к административному регламенту предоставления управлением потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции Брянской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.



**УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И УСЛУГ, КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ
ПРОИЗВОДСТВА И ОБОРОТА ЭТИЛОВОГО СПИРТА, АЛКОГОЛЬНОЙ И
СПИРТСОДЕРЖАЩЕЙ ПРОДУКЦИИ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

"__" _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт

оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления лицензирующим органом государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к заявителю N _____

Адрес (адреса)

_____ (место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

_____ (розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)
На основании:

_____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)
была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

_____ (полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет, адрес (место нахождения) юридического лица)
Место осуществления деятельности:

(код причины постановки на налоговый учет обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

"__" _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность _____

Общая продолжительность оценки соответствия заявителя:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку соответствия заявителя)

С копией приказа о проведении оценки соответствия заявителя ознакомлен (ы):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении оценки соответствия заявителя присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица (с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия), присутствовавших при проведении оценки соответствия заявителя)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего выявлены нарушения:

(нарушения лицензионных требований в области оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку соответствия заявителя:

С актом оценки соответствия ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия)

" "

20__ г.

подпись, печать (при наличии)

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя:

(подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц),
проводившего (проводивших) оценку соответствия заявителя)

Приложение № 11
к административному регламенту предоставления управлением
потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства
и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей
продукции Брянской области государственной услуги по
лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

Электронный журнал
регистрации заявлений о предоставлении государственной услуги

| № п/п | Дата регистрации заявления | Наименование организации | ИНН | Исполнение (выдача, переоформление, продление срока действия лицензии) | Исполнитель | Адрес МОД (при добавлении и выдаче) | Дата принятия решения | Срок рассмотрения заявления |
|----------|----------------------------------|-----------------------------|-----|---|-------------|--|-----------------------------|-----------------------------------|
|----------|----------------------------------|-----------------------------|-----|---|-------------|--|-----------------------------|-----------------------------------|

Приложение № 12
к административному регламенту предоставления управлением
потребительского рынка и услуг, контроля в сфере производства
и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей
продукции Брянской области государственной услуги по
лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

Журнал учета принятых решений

| Дата | Наименование организации | Регистрационный номер |
|------|--------------------------|-----------------------|
| | | |

