



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРОДОВОЛЬСТВИЯ БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**
П Р И К А З

Белгород

«21» октября 20 22 г.

№ 387

**Об утверждении административного регламента
предоставления министерством сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции
на территории Белгородской области (за исключением лицензирования
розничной продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»**

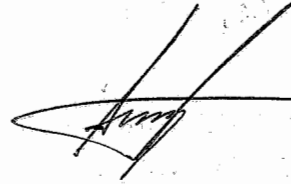
В соответствии с Федеральными законами от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлениями Правительства Белгородской области от 18 июля 2022 года № 431-пп «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Белгородской области», от 20 декабря 2021 года № 620-пп «Об утверждении Положения о министерстве сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Белгородской области (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2022 года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Министр сельского хозяйства
и продовольствия области**



А.А. Антоненко

Приложение**УТВЕРЖДЕН****приказом****министерства сельского
хозяйства и продовольствия****Белгородской области****от 21 октября 2022 г.****№ 387**

**Административный регламент
предоставления министерством сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции
на территории Белгородской области (за исключением лицензирования
розничной продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»**

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Административный регламент предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Белгородской области (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт, а также сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении министерством сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области (далее – министерство, лицензирующий орган) государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Белгородской области (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями на предоставление государственной услуги являются организации (юридические лица), намеренные осуществлять (соискатели лицензии) или осуществляющие (лицензиаты) розничную продажу алкогольной продукции на территории Белгородской области и обратившиеся в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее –

заявитель, организация), а также лицензиаты, обратившиеся в министерство с заявлением о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

1.2.2. От имени заявителей (соискателей лицензии, лицензиатов) по вопросам предоставления государственной услуги, досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и (или) учредительными документами без доверенности, либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

1.2.3. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ), прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможен от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, уполномоченных заявителем в установленном действующим законодательством порядке.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого министерством (далее – профилирование), в порядке, предусмотренном положениями подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1 Государственная услуга «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Белгородской области (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)».

Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляется отдельно по каждому виду деятельности.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Уполномоченным органом в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Белгородской области по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции является министерство.

Предоставление государственной услуги непосредственно осуществляется отделом лицензирования департамента потребительского рынка министерства.

2.2.2. Административные процедуры (административные действия) выполняются государственными гражданскими служащими министерства в соответствии с утвержденными должностными регламентами.

2.2.3. Министерство вправе запрашивать информацию, необходимую для подтверждения достоверности представленных заявителем сведений, а также для проверки соблюдения заявителем лицензионных требований, путем направления запросов в письменной форме или форме электронного документа в органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации и их территориальные органы, органы местного самоуправления и иные организации.

2.2.4. Предоставление государственной услуги в Государственном автономном учреждении Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГАУ БО «МФЦ») не предусмотрено. В ГАУ БО «МФЦ» обеспечивается возможность подачи заявлений через ЕПГУ на компьютерах общего доступа.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- отказ в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- отказ в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

- отказ в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях;
- отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

2.3.2. Наименование документов, содержащих решение о предоставлении государственной услуги, на основании которых заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- решение о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- решение о предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- решение о предоставлении государственной услуги по продлению срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги по продлению срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- решение о предоставлении государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- приказ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, а также исправленное решение взамен решения, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки;

- уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

2.3.3. Состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги:

- наименование лицензирующего органа;
- наименование вида документа;
- место составления (издания) документа;
- дата документа;
- регистрационный номер документа;
- заголовок к тексту документа;
- основание для принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- ссылка на регистрационный номер и дату поступившего заявления о предоставлении государственной услуги;
- наименование и ИНН заявителя, наименования и места нахождения заявленных обособленных подразделений (при наличии);
- номер лицензии и дата ее выдачи;
- принятое решение в результате рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги (в случае принятия лицензирующим органом решения об отказе в предоставлении государственной услуги);
- наименование должности и подпись уполномоченного должностного лица министерства;
- отметка об электронной подписи.

2.3.4. Сведения о результате предоставления государственной услуги вносятся в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственный сводный реестр лицензий) в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», а также в единый реестр учета лицензий, являющийся подсистемой федерального реестра услуг (далее – единый реестр), в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

2.3.5. При принятии решения о предоставлении государственной услуги по вариантам предоставления государственной услуги, указанным в пункте

3.1.2. подраздела 3.1. раздела 3 Административного регламента, в государственный сводный реестр лицензий включаются следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование организации;
- идентификационный номер налогоплательщика организации;
- код причины постановки на учет организации;
- адрес (место нахождения) организации, регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств (при получении организацией лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, или при получении лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных и воздушных судов в качестве припасов в соответствии с правом Евразийского экономического союза и (или) законодательством Российской Федерации о таможенном деле);
- адрес электронной почты организации;
- место нахождения (адрес) обособленного подразделения организации, осуществляющей лицензируемый вид деятельности;
- код причины постановки на учет обособленного подразделения организации, осуществляющей лицензируемый вид деятельности;
- код субъекта Российской Федерации, в котором находится организация, определяемый Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;
- код субъекта Российской Федерации, в котором находится обособленное подразделение организации, осуществляющее лицензируемый вид деятельности, определяемый Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;
- вид деятельности организации в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ);
- вид продукции в соответствии со статьей 2 Федерального закона № 171-ФЗ;
- номер ранее выданной лицензии;
- наименование лицензирующего органа, выдавшего лицензию;
- дата выдачи лицензии;
- дата окончания действия лицензии;
- номер лицензии, соответствующий номеру записи в государственном сводном реестре лицензий;
- дата изменения сведений о лицензии, определяемая датой принятия соответствующего решения лицензирующим органом;
- основание изменения сведений о лицензии;

- значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания (значения широты и долготы в формате градусы, минуты, секунды).

2.3.6. По вариантам предоставления государственной услуги, указанным в абзацах 2-5 пункта 3.1.2. подраздела 3.1. раздела 3 Административного регламента, решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги может быть:

- выдано лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя. В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении;

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ).

- распечатано заявителем или его законным представителем из «личного кабинета» заявителя на ЕПГУ на компьютерах общего доступа в ГАУ БО «МФЦ» в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ);

2.3.7. По варианту предоставления государственной услуги, указанному в абзаце 6 пункта 3.1.2. подраздела 3.1. раздела 3 Административного регламента, результат о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги может быть выдан лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.3.8. В случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ результат предоставления государственной услуги формируется автоматически и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства.

2.3.9. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении.

2.3.10. Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий и в единый реестр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием ЕПГУ, заверенного электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства.

Информация, содержащаяся в государственном сводном реестре лицензий и в федеральном реестре услуг, является открытой и доступной для ознакомления с ней заинтересованных лиц и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), за исключением случаев, когда в интересах сохранения государственной, служебной или иной охраняемой законом тайны такой доступ должен быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Белгородской области (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации заявления и всех необходимых документов в министерстве.

2.4.2. Предоставление государственной услуги в электронном виде через ЕПГУ осуществляется в срок, указанный в пункте 2.4.1. подраздела 2.4. раздела 2 Административного регламента, со дня регистрации заявления и всех необходимых документов.

2.4.3. В случае проведения дополнительной экспертизы предоставление государственной услуги продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

В ходе дополнительной экспертизы проводится оценка документов и информации, без которых невозможно оценить соответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, полученных по запросу лицензирующего органа в соответствии с пунктом 2.2.6. подраздела 2.2. раздела 2 Административного регламента.

2.4.4. Предоставление государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии осуществляется в течение 14 (четырнадцати) календарных дней.

2.4.5. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней.

2.4.6. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет 3 рабочих дня, следующих за днем принятия министерством соответствующего решения.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается:

- на официальном сайте министерства (www.belark.ru) в сети «Интернет»;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;
- на ЕПГУ;
- в региональной информационной системе Белгородской области «Портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» (www.gosuslugi31.ru) (далее – РПГУ).

2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. В состав запроса о предоставлении государственной услуги включаются следующие сведения:

- полное наименование органа, предоставляющего государственную услугу, – министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области;
- сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2.6.2.-2.6.10., 2.6.12.-2.6.17. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента, – наименование и ИНН организации-заявителя;
- сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержащиеся в документах, указанных в пунктах 2.6.2.-2.6.10., 2.6.12.-2.6.17. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента, – фамилия, имя, отчество и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя заявителя.

Дополнительные сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Перечень сведений, включаемых в состав запроса, отражён в заявлениях о предоставлении государственной услуги согласно приложениям № 2 – № 5 Административного регламента. Форма заявления для оказания государственной услуги предлагается заявителю исходя из варианта оказания государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги с учетом положений абзаца 2 пункта 2.6.18. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента подается по выбору заявителя одним из следующих способов:

- непосредственно в министерство;
- через ЕПГУ, в том числе на компьютерах общего доступа ГАУ БО «МФЦ».

2.6.2. Перечень документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, обязательных для представления заявителем самостоятельно в министерство:

1) Заявление о выдаче лицензии по форме согласно приложениям № 2-№ 5 к Административному регламенту.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке.

2.6.3. Перечень документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица (лист записи единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) о создании юридического лица).

2) Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе, а также в случае наличия у заявителя обособленного(ых) подразделения(ий) организации, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, – сведения о постановке на учет по местонахождению обособленного подразделения организации-заявителя, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В качестве указанных в настоящем подпункте документов заявителем могут быть представлены следующие документы:

- свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;
- уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

В случае, если указанные в подпунктах 1-2 настоящего пункта документы не представлены заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения:

- подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в ЕГРЮЛ;

- подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе.

3) Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с пунктом 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

В качестве указанного в настоящем подпункте документа по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения о наличии и размере уставного капитала заявителя.

4) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа 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 (далее – ГИС ГМП).

5) Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов (общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.4. Перечень документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обязательных для представления заявителем самостоятельно в министерство:

1) Заявление о выдаче лицензии по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, 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.

2) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, - документы, подтверждающие наличие 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).

Указанные в настоящем подпункте документы представляются заявителем в случае наличия объекта общественного питания в безвозмездном пользовании.

3) 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).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – 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).

4) 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).

2.6.5. Перечень документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица (лист записи ЕГРЮЛ о создании юридического лица).

2) Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе, а также в случае наличия у заявителя обособленного(ых) подразделения(ий) организации, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, – сведения о постановке на учет по местонахождению обособленного подразделения организации-заявителя, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В качестве указанных в настоящем подпункте документов заявителем могут быть представлены следующие документы:

- свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

- уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

В случае, если указанные в подпунктах 1-2 настоящего пункта, документы не представлены заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения:

- подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в ЕГРЮЛ;

- подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе.

3) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

4) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год

и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – документы, подтверждающие наличие 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, если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5) Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.6.6. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в случае 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, обязательных для представления заявителем в министерство:

1) Заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2.6.7. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в случае 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, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, представляемых заявителем в министерство по собственной инициативе:

1) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

2) Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе, а также в случае наличия у заявителя обособленного(ых) подразделения(ий) организации, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, – сведения о постановке на учет по местонахождению обособленного подразделения организации-заявителя, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В качестве указанного в настоящем подпункте документа заявителем может быть представлено уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения:

- подтверждающие факт внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ;
- подтверждающие факт постановки лицензиата на учет в налоговом органе.

3) Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов (общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Указанные в подпунктах 2, 3 пункта 2.6.7. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента документы представляются заявителем в случае изменения 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 об обособленных подразделениях лицензиата.

4) Лист записи ЕГРЮЛ об изменении сведений о юридическом лице, содержащихся в ЕГРЮЛ.

Указанный в настоящем подпункте документ может быть представлен заявителем в случае изменения указанных в лицензии сведений о юридическом лице.

2.6.8. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в случае 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, обязательных для представления заявителем самостоятельно в министерство:

1) Заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – документы, подтверждающие наличие 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).

Указанные в настоящем подпункте документы представляются заявителем в случае наличия объекта общественного питания в безвозмездном пользовании.

3) 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).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – 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).

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

Указанные в подпунктах 2-4 пункта 2.6.8. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента документы представляются заявителем в случае изменения 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 об обособленных подразделениях лицензиата.

2.6.9. Перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в случае 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, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

2) Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе, а также в случае наличия у заявителя обособленного(ых) подразделения(ий) организации, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, – сведения

о постановке на учет по местонахождению обособленного подразделения организации-заявителя, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В качестве указанного в настоящем подпункте документа заявителем может быть представлено уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения:

- подтверждающие факт внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ;
- подтверждающие факт постановки лицензиата на учет в налоговом органе.

3) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, - документы, подтверждающие наличие 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, если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4) Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Указанные в подпунктах 2-4 пункта 2.6.9. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента документы представляются заявителем в случае изменения указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного объекта общественного питания, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений об обособленных подразделениях лицензиата.

2.6.10. В случае реорганизации организации переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктами 2.6.2.-2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента.

При переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, указанный в подпункте 3 пункта 2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента, не представляется.

В случае реорганизации организации переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктом 2.6.4.-2.6.5. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента.

2.6.11. Заявление о переоформлении лицензии подается в министерство в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

2.6.12. Заявитель для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в министерство заявление о продлении срока действия лицензии согласно приложению № 2 к Административному регламенту (при условии уплаты государственной пошлины) на срок, указанный заявителем, но не более чем на пять лет.

Заявление о продлении срока действия лицензии подается в министерство не ранее чем за 90 (девяносто) календарных дней до истечения срока ее действия.

2.6.13. Перечень документов, необходимых для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной

пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

2) Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов (общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.14. Перечень документов, необходимых для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

2) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – документы, подтверждающие наличие 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, если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном

реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.15. Заявитель для досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в министерство заявление о досрочном прекращении действия лицензии согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

2.6.16. Заявитель для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях представляет в министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

2.6.17. В качестве документов, указанных в подпункте 5 пункта 2.6.3., подпункте 2 пункта 2.6.4., подпункте 4 пункта 2.6.5., подпункте 3 пункта 2.6.7., подпункте 2 пункта 2.6.8., подпункте 3 пункта 2.6.9., подпункте 2 пункта 2.6.13., подпункте 2 пункта 2.6.14. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента, в зависимости от права владения или пользования стационарным торговым объектом или стационарным объектом общественного питания, заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;
- договор аренды (субаренды) стационарного торгового объекта/стационарного объекта общественного питания, заключенный на срок один год и более;
- договор безвозмездного пользования стационарным торговым объектом/стационарным объектом общественного питания.

В качестве документов, указанных в подпунктах 3, 4 пункта 2.6.4., подпунктах 3, 4 пункта 2.6.8. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента, в зависимости от права владения или пользования объектом общественного питания, заявителем представляется один из следующих документов:

- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;
- договор аренды (субаренды) объекта общественного питания;
- договор безвозмездного пользования объектом общественного питания.

2.6.18. Документы, указанные в пунктах 2.6.2.-2.6.10., 2.6.12.-2.6.15. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента, заявитель имеет

право представить на бумажном носителе или в форме электронных документов, представляемых через ЕПГУ.

Документ, указанный в пункте 2.6.16. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента, представляется заявителем на бумажном носителе в министерство.

2.6.19. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктами 2.6.2.-2.6.10., 2.6.12.-2.6.16. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента.

2.6.20. Непредставление заявителем указанных в подпунктах 2.6.3., 2.6.5., 2.6.7., 2.6.9., 2.6.13., 2.6.14. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.6.21. В случае личного обращения при подаче заявления и документов предоставляется подлинник документа, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, представляется документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

2.6.22. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2.6.23. Формы заявлений, представленные в приложениях № 2 - № 5 Административного регламента, подлежат размещению на информационных стендах в помещении департамента потребительского рынка министерства, на официальном сайте министерства (www.belark.ru), а также на ЕПГУ/РПГУ.

2.6.24. К сведениям, необходимым для предоставления государственной услуги (получения и продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), которые находятся

в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и представляются по межведомственному запросу министерства уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, относятся:

1) Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления запроса в лицензирующий орган 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 сети «Интернет».

2) Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, неуплаченного, по данным ГИС ГМП, 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.

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

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

1) Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

3) Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) Отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя.

5) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

6) Представление документов с нарушением срока, установленного для подачи заявления о продлении срока действия лицензии.

7) Заявление и документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований,

установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

8) Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

9) Заявление о предоставлении государственной услуги по одному из вариантов, указанных в пункте 3.1.2. подраздела 3.1. раздела 3 Административного регламента, подано в лицензирующий орган повторно и содержит аналогичные сведения, содержащиеся в заявлении, поданном ранее.

10) Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой.

2.7.2. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.7.3. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом министерства и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления.

Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом министерства с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в министерство.

2.7.4. Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, формируется автоматически в случае неполного заполнения обязательных полей в форме интерактивного заявления.

2.7.5. После устранения оснований для отказа, указанных в пункте 2.7.1. подраздела 2.7. раздела 2 Административного регламента заявитель вправе обратиться повторно в министерство для получения государственной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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 министерство 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 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

4) Наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о выдаче (продлении срока действия) лицензии, неуплаченного, по данным ГИС ГМП, административного штрафа назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

5) 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 пункта 2.8.2. подраздела 2.8. раздела 2 Административного регламента, 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.

2.8.3. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.8.2. подраздела 2.8. раздела 2 Административного регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу в лицензирующий орган документов и информации, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

2.8.5. Основания для отказа в досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания отсутствуют.

2.8.6. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях является соответствие

сведений, указанных лицензирующим органом в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также сведений, внесенных в государственный сводный реестр и единый реестр лицензий, сведениям, содержащимся в документах, представленных заявителем, а также документах, полученных лицензирующим органом в процессе межведомственного информационного взаимодействия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

2.9.1. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, установленных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.9.2. В соответствии с подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

- предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции – 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии;
- продление срока действия лицензии – в размере, установленном для предоставления лицензии;
- переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) – в размере, установленном для предоставления лицензии;
- переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности – 3500 (три тысячи пятьсот) рублей;
- переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии – 3 500 (три тысячи пятьсот) рублей.

2.9.3. За досрочное прекращение действия лицензии государственная пошлина не взимается.

2.9.4. Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 94 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, размещена на ЕПГУ.

2.9.5. Государственная пошлина может быть оплачена заявителем при подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ при заполнении интерактивной формы заявления.

2.9.6. В соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса государственная пошлина уплачивается до подачи заявления либо в случае, если заявление подано в электронной форме с использованием ЕПГУ, после его подачи, но до принятия заявления к рассмотрению.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в течение одного дня с даты их поступления в министерство.

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

2.12. Требование к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.12.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, соответствуют требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.12.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.3. Места для ожидания посетителей должны соответствовать комфортным условиям для посетителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места для приема посетителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, наименования отдела (департамента), графика работы.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

2.12.4. На информационном стенде, расположенном в месте предоставления государственной услуги, размещаются следующие информационные материалы:

1) Информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте приема заявителей и установленных для приема заявителей днях и часах.

2) Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги.

3) Формы документов и заявлений, используемых министерством при оказании государственной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности предоставляемой государственной услуги являются:

1) Возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме.

2) Доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги.

3) Доступность информации о предоставлении государственной услуги.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) Соблюдение требований законодательства и Административного регламента при предоставлении государственной услуги.

2) Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

3) Наличие возможности получения заявителем результата предоставления государственной услуги в форме электронного документа, в том числе в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ.

4) Своевременное предоставление государственной услуги.

5) Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.14.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;
- ЕПГУ;
- РПГУ;
- федеральная государственная информационная система «Досудебное обжалование».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения (при необходимости)

3.1.1. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляется отдельно по каждому виду деятельности.

3.1.2. Варианты предоставления государственной услуги:

- выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

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

- досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

- исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.1.3. Выдача дубликата решения о предоставлении государственной услуги не предусматривается.

Сведения о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии подтверждаются выпиской из государственного сводного реестра выданных лицензий, предоставляемой Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка.

3.1.4. Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

3.2. Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- посредством ЕПГУ;
- в министерстве.

3.2.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в министерстве.

3.3.3. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведен в приложении № 7 к Административному регламенту.

3.3. Порядок осуществления административных процедур для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

3.3.1. Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием (получение) и регистрация заявления о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу

алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее – оценка соответствия заявителя).

4) Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

5) Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.3.2. Прием (получение) и регистрация заявления о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в министерство от заявителя заявления о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и прилагаемых к нему документов.

3.3.2.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет в министерство заявление о выдаче лицензии по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке.

3.3.2.3. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

1) Копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица (лист записи ЕГРЮЛ о создании юридического лица).

2) Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе, а также в случае наличия у заявителя обособленного(ых) подразделения(ий) организации, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, – сведения о постановке на учет по местонахождению обособленного подразделения организации-заявителя, в котором планируется осуществлять розничную

продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В качестве указанных в настоящем подпункте документов заявителем могут быть представлены следующие документы:

- свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;
- уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

В случае, если указанные в подпунктах 1-2 настоящего пункта, документы не представлены заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения:

- подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в ЕГРЮЛ;
- подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе.

3) Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с пунктом 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

В качестве указанного в настоящем подпункте документа по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения о наличии и размере уставного капитала заявителя.

4) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

5) Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов (общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти,

уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В качестве документов, указанных в настоящем подпункте, в зависимости от права владения или пользования стационарным торговым объектом, заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;
- договор аренды (субаренды) стационарного торгового объекта, заключенный на срок один год и более;
- договор безвозмездного пользования стационарным торговым объектом.

3.3.2.4. Заявитель для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в министерство следующие документы:

- 1) Заявление о выдаче лицензии по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, 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.

- 2) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – документы, подтверждающие наличие 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).

Указанные в настоящем подпункте документы представляются заявителем в случае наличия объекта общественного питания в безвозмездном пользовании;

3) 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).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – 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).

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

3.3.2.5. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

1) Копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица (лист записи ЕГРЮЛ о создании юридического лица).

2) Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе, а также в случае наличия у заявителя обособленного(ых) подразделения(ий) организации, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания – сведения о постановке на учет по местонахождению обособленного подразделения организации-заявителя, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В качестве указанных в настоящем подпункте документов заявителем могут быть представлены следующие документы:

- свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

- уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

В случае, если указанные в подпунктах 1-2 настоящего пункта, документы не представлены заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения:

- подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в ЕГРЮЛ;

- подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе.

3) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

4) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – документы, подтверждающие наличие 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, если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5) Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

3.3.2.6. В качестве документов, указанных в подпункте 2 подпункта 3.3.2.4., подпункте 4 подпункта 3.3.2.5. пункта 3.3.2. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента, в зависимости от права владения или пользования стационарным объектом общественного питания, заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;
- договор аренды (субаренды) стационарного объекта общественного питания, заключенный на срок один год и более;
- договор безвозмездного пользования стационарным объектом общественного питания.

В качестве документов, указанных в подпунктах 3, 4 подпункта 3.3.2.4. пункта 3.3.2. подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента, в зависимости от права владения или пользования объектом общественного питания, заявителем могут быть представлены следующие документы:

- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;
- договор аренды (субаренды) объекта общественного питания;
- договор безвозмездного пользования объектом общественного питания.

3.3.2.7. К сведениям, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги и представляются по межведомственному запросу министерства уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, относятся:

1) Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления запроса в лицензирующий орган 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 сети «Интернет».

2) Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченным органом запроса, неуплаченного, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушения,

предусмотренные КоАП РФ и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.3.2.8. Заявитель может представить заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

- на бумажном носителе непосредственно в министерство;
- в форме электронных документов посредством ЕПГУ, в том числе с использованием компьютеров общего доступа в ГАУ БО «МФЦ».

Предоставление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ГАУ БО «МФЦ» не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения, не предусматривается

3.3.2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

1) Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

3) Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) Отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя.

5) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

6) Заявление и документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ.

7) Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

8) Заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания подано в лицензирующий орган повторно и содержит аналогичные сведения, содержащиеся в заявлении, поданном ранее.

9) Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой.

3.3.2.10. При обращении заявителя лично в министерство должностное лицо отдела лицензирования департамента потребительского рынка министерства (далее – должностное лицо отдела):

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя).

В случае личного обращения при подаче заявления и документов предоставляется подлинник документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, представляется документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

2) Принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

3) В присутствии заявителя или его уполномоченного представителя проверяет заявление на правильность заполнения, прилагаемые документы – на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче, переоформлении, продлении срока действия, досрочного прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, о выдаче дубликата решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги (далее – журнал регистрации заявлений) согласно приложению № 8 к Административному регламенту и присваивает регистрационный номер;

- составляет опись документов в двух экземплярах с указанием регистрационного номера и даты записи в журнале регистрации заявлений. Один экземпляр описи принятых документов остается в отделе, второй экземпляр под подпись выдается заявителю;

- формирует дело, куда помещает документы, полученные от заявителя, – лицензионное дело.

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 3.3.2.9. пункта 3.3.2. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента:

- возвращает заявление и прилагаемые документы заявителю с пояснением причин отказа;

- предоставляет информацию о порядке предоставления государственной услуги в устной форме (по желанию заявителя).

3.3.2.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут. При приеме заявления и документов на осуществление деятельности более чем в одном обособленном подразделении продолжительность административной процедуры увеличивается на 5 (пять) минут на каждое дополнительное обособленное подразделение.

3.3.2.12. При обращении заявителя через ЕПГУ должностное лицо отдела:

- 1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя) посредством ЕПГУ с учетом, что сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

- 2) Проверяет заявление на правильность заполнения, прилагаемые документы – на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

- 3) В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы, опись документов;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и присваивает регистрационный номер;

- формирует лицензионное дело, куда помещает опись документов и документы, полученные от заявителя;

- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации документов в «личный кабинет» на ЕПГУ.

- 5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 3.3.2.9. пункта 3.3.2. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента:

- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в электронной форме заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению.

3.3.2.13. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 3.3.2.9. пункта 3.3.2 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента.

3.3.2.14. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в регистрации.

3.3.2.15. Способом фиксации результата является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.3.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.3.3.1. Основаниями для формирования и направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ), в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 3.3.2.3. и 3.3.2.5. пункта 3.3.2. подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента, по собственной инициативе;

- представленные заявителем документы, указанные в подпунктах 3.3.2.3. и 3.3.2.5. пункта 3.3.2. подраздела 3.2. раздела 3 Административного регламента, по собственной инициативе, содержат сведения, не позволяющие установить соответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям;

- запрос сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и представляются по межведомственному запросу министерства уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, указанных в подпункте 3.3.2.7 пункта 3.3.2 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента.

3.3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме.

3.3.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется назначенным начальником отдела лицензирования департамента потребительского рынка министерства (далее – начальник отдела) должностным лицом отдела, ответственным за рассмотрение заявления, в том числе за организацию межведомственного взаимодействия.

3.3.3.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

- 1) Наименование лицензирующего органа, направляющего межведомственный запрос.

- 2) Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

- 3) Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

4) Указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

5) Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации.

6) Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос.

7) Дата направления межведомственного запроса.

8) Фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.3.3.6. При подаче заявления на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ запросы на получение документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются автоматически.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.3.3.7. В рамках предоставления государственной услуги в целях установления соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, осуществляет в установленном порядке межведомственные запросы следующих сведений и документов:

1) В Федеральную налоговую службу и ее территориальные органы:

- о наличии (отсутствии) у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство 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 министерства;

- о факте внесения сведений о соискателе лицензии в ЕГРЮЛ, а также сведений о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе.

2) В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы – выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

3) В Федеральное казначейство и его территориальные органы:

- о подтверждении факта уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

- о наличии (отсутствии) у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о выдаче лицензии, неуплаченного, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

4) В Федеральное агентство по управлению государственным имуществом и его территориальные органы (при обращении за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) – о наличии 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 документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

5) В Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и ее территориальными органами (при обращении за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) – о начале предоставления услуг общественного питания.

6) В федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации и их территориальные органы, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов и иные организации – о нахождении обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя вне мест и вне прилегающих к таким местам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

3.3.3.8. Сведения, полученные в результате межведомственных запросов, приобщаются к лицензионному делу должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, в форме копий документов на бумажном носителе, а также распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

3.3.3.9. Критерием принятия решений является наличие или отсутствие документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, предоставление которых является необходимым для предоставления государственной услуги.

3.3.3.10. Результатом административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является направление запроса(ов) в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.3.11. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в СМЭВ о направлении межведомственного запроса.

3.3.3.12. Обмен сведениями между отделом лицензирования департамента потребительского рынка министерства и структурными подразделениями, входящими в состав министерства, не предусмотрен в связи с отсутствием необходимых для предоставления государственной услуги сведений в их распоряжении.

3.3.4. Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.3.4.1. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится должностными лицами отдела без выезда к заявителю (далее – оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка) в соответствии с Правилами проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 541 «Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Правила).

Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной услуги заявлении и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции или розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Экспертиза представленных заявителем для получения государственной услуги документов, предусмотренная пунктом 5 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, проводится в ходе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям и оформляется документами, составляемыми должностными лицами отдела по результатам оценки без выезда и выездной оценки.

3.3.4.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в журнале регистрации заявлений.

3.3.4.3. Должностное лицо отдела, назначенное начальником отдела ответственным за рассмотрение заявления, в том числе за проведение оценки без выезда, в день регистрации заявления разрабатывает проект решения о проведении оценки без выезда в форме проекта приказа согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

Проект приказа о проведении оценки без выезда подписывает уполномоченное должностное лицо министерства, после чего приказ подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве.

3.3.4.4. Оценка без выезда проводится в срок не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения в пределах сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявления и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.4.5. В случае установления несоответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям должностным лицом, уполномоченным на проведение оценки без выезда, составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю (далее – акт несоответствия) по форме согласно приложению № 1 к Правилам.

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре, регистрируется в журнале регистрации актов проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 10 к Административному регламенту (далее – журнал регистрации актов) и с копиями приложений в день окончания проведения оценки без выезда направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на проведение оценки без выезда.

При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

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 министерство в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.3.4.6. В случае если в ходе оценки без выезда не установлено несоответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, уполномоченное на проведение оценки без выезда должностное лицо в день окончания проведения оценки без выезда:

- составляет заключение о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее – заключение) по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту;
- готовит проект приказа о проведении выездной оценки по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту. Уполномоченное должностное лицо министерства подписывает проект приказа о проведении выездной оценки, после чего приказ подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве.

3.3.4.7. Выездная оценка проводится в срок не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения в пределах сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, посредством оценки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в заявлении и документах.

Выездная оценка проводится в составе не менее двух должностных лиц отдела по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.3.4.8. О проведении выездной оценки заявитель уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием

ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

3.3.4.9. Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя с приказом о проведении выездной оценки.

Должностные лица, проводящие выездную оценку, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении выездной оценки посещать складские помещения (при наличии) стационарные торговые объекты (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.

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 были представлены заявителем при направлении заявления и документов 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 используемым заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

Для фиксации информации в ходе проведения выездной оценки должностные лица, уполномоченные на проведение выездной оценки, могут осуществлять звукозапись, фото- и видеосъемку.

3.3.4.10. В случае если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием заявителя, уполномоченного представителя заявителя, иного должностного лица заявителя либо в связи с иными действиями (бездействием) заявителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной оценки, составляют акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.3.4.11. По результатам проведения выездной оценки составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и (или)

розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к заявителю (далее – акт выездной оценки) по форме согласно приложению № 2 к Правилам. Акт выездной оценки подлежит регистрации в журнале регистрации актов.

Акт выездной оценки оформляется в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю заявителя, 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 не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения выездной оценки, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной оценки.

Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

Заявитель, выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 календарных дней со дня получения акта выездной оценки вправе представить в министерство возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.3.4.12. Срок проведения оценки без выезда и выездной оценки в совокупности не должен превышать 20 рабочих дней со дня начала проведения оценки без выезда, а также сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.3.4.13. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, срок проведения выездной оценки продлевается на срок не более 20 рабочих дней.

В течение 1 рабочего дня с даты окончания проведения выездной оценки должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, готовит:

- проект решения о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту;

- проект приказа о продлении срока проведения выездной оценки по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту.

Уполномоченное должностное лицо министерства подписывает проекты приказа о проведении выездной оценки и решения о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги, после чего приказ и решение подлежат регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве.

О продлении срока проведения выездной оценки и продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется в течение 3 рабочих дней путем направления копии приказа о продлении срока проведения выездной оценки и копии решения о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

По результатам проведения дополнительной экспертизы должностные лица, проводившие выездную оценку, составляют акт выездной оценки в соответствии с подпунктом 3.3.4.11 пункта 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 Административного регламента.

3.3.4.14. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, а также помещений, зданий, сооружений, технических средств и оборудования лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.3.4.15. Результатом административной процедуры является подготовленное заключение, либо направленный заявителю акт несоответствия, а также направленный заявителю акт выездной оценки либо акт о невозможности проведения выездной оценки.

3.3.4.16. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение заключения (акта несоответствия) и акта выездной оценки к лицензионному делу (акта о невозможности проведения выездной оценки).

3.3.5. Принятие решения о выдаче либо об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.3.5.1. Основаниями для отказа в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания являются:

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 министерство 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 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

4) Наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о выдаче лицензии, неуплаченного, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

5) 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 подпункта 3.3.5.1. пункта 3.3.5. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента, 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.

3.3.5.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о выдаче либо об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания является завершение проведения оценки соответствия заявителя (экспертизы представленных документов).

3.3.5.3. В случае если в ходе оценки соответствия заявителя не выявлены нарушения лицензионных требований и (или) обязательных требований, должностное лицо отдела в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня завершения проведения оценки соответствия заявителя:

1) Проводит анализ материалов лицензионного дела.

2) Если в результате проводимого анализа подтверждается отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.3.5.1. пункта 3.3.5. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента, подготавливает проект решения о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по форме согласно приложению № 14 к Административному регламенту.

3.3.5.4. В случае если в ходе оценки соответствия заявителя выявлены нарушения лицензионных требований и (или) обязательных требований, должностное лицо отдела в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня

регистрации министерством возражений в отношении акта несоответствия (акта выездной оценки) в целом или его отдельных положений либо со дня истечения срока (15 календарных дней) для направления заявителем возражений в отношении акта несоответствия (акта выездной оценки) в целом или его отдельных положений:

1) Проводит анализ материалов лицензионного дела, а также при наличии возражений в отношении акта несоответствия (акта выездной оценки) в целом или его отдельных положений.

2) Если в результате проводимого анализа выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в подпункте 3.3.5.1. пункта 3.3.5. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по форме согласно приложению № 15 к Административному регламенту.

3.3.5.5. В день подготовки проекта соответствующего решения должностное лицо отдела передает уполномоченному должностному лицу министерства проект решения и материалы лицензионного дела для принятия решения.

3.3.5.6. Уполномоченное должностное лицо министерства в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения материалов лицензионного дела и проекта решения рассматривает их:

1) В случае соответствия заявителя лицензионным требованиям, установленным законодательством, принимает решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2) В случае установления оснований для отказа, указанных в подпункте 3.3.5.1. пункта 3.3.5. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента, принимает решение об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.3.5.7. В день подписания решения уполномоченное должностное лицо министерства передает должностному лицу отдела принятое решение для завершения административных действий в рамках предоставления государственной услуги.

3.3.5.8. Должностное лицо отдела в день получения принятого решения регистрирует принятое решение в журнале регистрации принятых решений о выдаче, переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – журнал регистрации принятых решений) согласно приложению № 16 к Административному регламенту.

3.3.5.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня завершения проведения оценки соответствия заявителя.

3.3.5.10. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.3.5.1. пункта 3.3.5. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента.

3.3.5.11. Результатом административной процедуры является решение о выдаче либо об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.3.5.12. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация решения в журнале регистрации принятых решений.

3.3.6. Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о выдаче либо об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.3.6.2. В случае подписания решения о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания должностное лицо отдела не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии передает в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка сведения о выдаче лицензии в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

3.3.6.3. Датой выдачи лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий. Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания выдается на срок, указанный заявителем, но не более чем на 5 лет.

3.3.6.4. Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются по запросу лиц, имеющих (имевших) лицензии, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов через ЕПГУ. Плата за предоставление выписок не взимается.

3.3.6.5. В случае представления заявителем заявления о выдаче лицензии и необходимых документов на бумажном носителе непосредственно в министерство должностное лицо отдела не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации соответствующего решения в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги:

1) Информирует заявителя о подписанном решении по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о выдаче лицензии).

2) Выдает лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги в министерстве).

В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Факт выдачи решения отмечается датой получения решения и подписью заявителя в журнале регистрации принятых решений.

3) Направляет в форме электронного документа, подписанного в установленном действующем законодательством порядке, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги на адрес электронной почты).

Факт направления решения на адрес электронной почты заявителя отмечается в журнале регистрации принятых решений записью о дате направления решения в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя. К материалам лицензионного дела приобщается распечатанное уведомление об отправке решения в форме электронного документа с почтового ящика должностного лица отдела.

3.3.6.6. В случае представления заявителем заявления о выдаче лицензии и необходимых документов в электронной форме с использованием ЕПГУ должностное лицо отдела в день регистрации соответствующего решения направляет соответствующее решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

В случае указания в заявлении о выдаче лицензии (путем заполнения в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ интерактивной формы) способа получения результата предоставления государственной услуги в министерстве решение в форме распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа также может быть выдано в министерстве лично заявителю или его законному представителю. Факт выдачи решения отмечается регистрацией подписанного решения в журнале регистрации принятых решений и подписью заявителя.

Факт направления решения в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ устанавливается отметкой в журнале регистрации принятых решений записью о дате направления решения в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ. К материалам лицензионного дела приобщается решение, распечатанное в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги может быть распечатано заявителем или его законным представителем из «личного кабинета» заявителя на ЕПГУ на компьютерах

общего доступа в ГАУ БО «МФЦ» в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

3.3.6.7. Максимальный срок административной процедуры – не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.3.6.8. Критерием принятия решения является подписанное решение о выдаче либо об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.3.6.9. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

1) В случае подписания решения о предоставлении государственной услуги – решения о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2) В случае подписания решения об отказе в предоставлении государственной услуги – решения об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.3.6.10. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация выдачи (направления) решения в журнале регистрации принятых решений, в государственном сводном реестре выданных лицензий.

3.3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя в ходе исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.3.2. – 3.3.6. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента, не предусматривается.

3.4. Порядок осуществления административных процедур для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

3.4.1. Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием (получение) и регистрация заявления о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

4) Принятие решения о переоформлении либо об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

5) Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.4.2. Прием (получение) и регистрация заявления о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в министерство от заявителя заявления о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и прилагаемых к нему документов.

3.4.2.2. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет в министерство заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

3.4.2.3. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

1) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

2) Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе, а также в случае наличия у заявителя обособленного(ых) подразделения(ий) организации, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, – сведения о постановке на учет по местонахождению обособленного подразделения организации-заявителя, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В качестве указанного в настоящем подпункте документа заявителем может быть представлено уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган

исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения:

- подтверждающие факт внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ;
- подтверждающие факт постановки лицензиата на учет в налоговом органе.

3) Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов (общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В качестве документов, указанных в настоящем подпункте, в зависимости от права владения или пользования стационарным торговым объектом, заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;
- договор аренды (субаренды) стационарного торгового объекта, заключенный на срок один год и более;
- договор безвозмездного пользования стационарным торговым объектом.

Указанные в подпунктах 2, 3 подпункта 3.4.2.3. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента документы представляются заявителем в случае изменения 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 об обособленных подразделениях лицензиата.

4) Лист записи ЕГРЮЛ об изменении сведений о юридическом лице, содержащихся в ЕГРЮЛ.

Указанный в настоящем подпункте документ может быть представлен заявителем в случае изменения указанных в лицензии сведений о юридическом лице.

3.4.2.4. Заявитель для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в министерство следующие документы:

1) Заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – документы, подтверждающие наличие 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).

Указанные в настоящем подпункте документы представляются заявителем в случае наличия объекта общественного питания в безвозмездном пользовании.

3) 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).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, - 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).

4) 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).

Указанные в подпунктах 2-4 подпункта 3.4.2.4. пункта 3.4.2. подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента документы представляются заявителем в случае изменения 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 об обособленных подразделениях лицензиата.

3.4.2.5. К документам, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

1) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

2) Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе, а также в случае наличия у заявителя обособленного(ых) подразделения(ий) организации, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания – сведения о постановке на учет по местонахождению обособленного подразделения организации-заявителя, в котором планируется осуществлять розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В качестве указанного в настоящем подпункте документа заявителем может быть представлено уведомление о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

В случае, если указанный документ не представлены заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет выписку из ЕГРЮЛ, содержащую сведения:

- подтверждающие факт внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ;
- подтверждающие факт постановки лицензиата на учет в налоговом органе.

3) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые

планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – документы, подтверждающие наличие 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, если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

4) Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Указанные в подпунктах 2-4 подпункта 3.4.2.5. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента документы представляются заявителем в случае изменения указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного объекта общественного питания, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений об обособленных подразделениях лицензиата.

3.4.2.6. В качестве документов, указанных в подпунктах 2-4 подпункта 3.4.2.4, подпункте 3 подпункта 3.4.2.5. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента, в зависимости от права владения или пользования стационарным объектом общественного питания заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

- договор аренды (субаренды) стационарного объекта общественного питания, заключенный на срок один год и более;

- договор безвозмездного пользования стационарным объектом общественного питания.

В качестве документов, указанных в подпунктах 3, 4 подпункта 3.4.2.4. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента, в зависимости от права владения или пользования объектом общественного питания, заявителем могут быть представлены следующие документы:

- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;
- договор аренды (субаренды) объекта общественного питания;
- договор безвозмездного пользования объектом общественного питания.

3.4.2.7. В случае реорганизации организации переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктами 2.6.2.-2.6.3. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента.

При переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, указанный в подпункте 3 подпункта 3.3.2.3. пункта 3.3.2. подраздела 3.3. раздела 3 Административного регламента, не представляется.

В случае реорганизации организации переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктом 2.6.4.-2.6.5. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента.

3.4.2.8. Заявитель может представить заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

- на бумажном носителе непосредственно в министерство;
- в форме электронных документов посредством ЕПГУ, в том числе с использованием компьютеров общего доступа в ГАУ БО «МФЦ».

Предоставление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ГАУ БО «МФЦ» не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусматривается

3.4.2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

- 1) Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

3) Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) Отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя.

5) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

6) Заявление и документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ.

7) Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

8) Заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания подано в лицензирующий орган повторно и содержит аналогичные сведения, содержащиеся в заявлении, поданном ранее.

9) Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой.

3.4.2.10. При обращении заявителя лично в министерство должностное лицо отдела:

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя).

В случае личного обращения при подаче заявления и документов предоставляется подлинник документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, представляется документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

2) Принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

3) В присутствии заявителя или его уполномоченного представителя проверяет заявление на правильность заполнения, прилагаемые документы – на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и присваивает регистрационный номер;

- составляет опись документов в двух экземплярах с указанием регистрационного номера и даты записи в журнале регистрации заявлений. Один экземпляр описи принятых документов остается в отделе, второй экземпляр под подпись выдается заявителю;

- формирует дело, куда помещает документы, полученные от заявителя, – лицензионное дело.

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 3.4.2.9. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента:

- возвращает заявление и прилагаемые документы заявителю с пояснением причин отказа;

- предоставляет информацию о порядке предоставления государственной услуги в устной форме (по желанию заявителя).

3.4.2.11. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут. При приеме заявления и документов на осуществление деятельности более чем в одном обособленном подразделении продолжительность административной процедуры увеличивается на 5 (пять) минут на каждое дополнительное обособленное подразделение.

3.4.2.12. При обращении заявителя через ЕПГУ должностное лицо отдела:

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя) посредством ЕПГУ с учетом, что сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

2) Проверяет заявление на правильность заполнения, прилагаемые документы – на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3) В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы, опись документов;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и присваивает регистрационный номер;

- формирует лицензионное дело, куда помещает опись документов и документы, полученные от заявителя;

- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации документов в «личный кабинет» на ЕПГУ.

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 3.4.2.9. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента:

- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в электронной форме заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению.

3.4.2.13. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 3.4.2.9. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента.

3.4.2.13. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в регистрации.

3.4.2.15. Способом фиксации результата является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.3.1. Основаниями для формирования и направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 3.4.2.3. и 3.4.2.5. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента, по собственной инициативе;

- представленные заявителем документы, указанные в подпунктах 3.4.2.3. и 3.4.2.5. пункта 3.4.2. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента, по собственной инициативе, содержат сведения, не позволяющие установить соответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

3.4.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме.

3.4.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется назначенным начальником отдела должностным лицом отдела, ответственным за рассмотрение заявления, в том числе за организацию межведомственного взаимодействия.

3.4.3.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

1) Наименование лицензирующего органа, направляющего межведомственный запрос.

2) Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3) Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

4) Указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

5) Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации.

6) Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос.

7) Дата направления межведомственного запроса.

8) Фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.4.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.4.3.6. При подаче заявления на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ запросы на получение документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются автоматически.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.4.3.7. В рамках предоставления государственной услуги в целях установления соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, осуществляет в установленном порядке межведомственные запросы следующих сведений и документов:

1) В Федеральную налоговую службу и ее территориальные органы – о факте внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ, а также сведения о постановке лицензиата на учет в налоговом органе.

2) В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы – выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

3) В Федеральное казначейство и его территориальные органы – о подтверждении факта уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

4) В Федеральное агентство по управлению государственным имуществом и его территориальные органы (при обращении за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) – о наличии 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 документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

5) В Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и ее территориальными органами (при обращении за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) – о начале предоставления услуг общественного питания.

6) В федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации и их территориальные органы, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов и иные организации – о нахождении обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя вне мест и вне прилегающих к таким местам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

3.4.3.8. Сведения, полученные в результате межведомственных запросов, приобщаются к лицензионному делу должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, в форме копий документов на бумажном носителе, а также распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

3.4.3.9. Критерием принятия решений является наличие или отсутствие документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, предоставление которых является необходимым для предоставления государственной услуги.

3.4.3.10. Результатом административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является направление запроса(ов) в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3.11. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в СМЭВ о направлении межведомственного запроса.

3.4.3.12. Обмен сведениями между отделом лицензирования департамента потребительского рынка министерства и структурными подразделениями, входящими в состав министерства, не предусмотрен в связи с отсутствием необходимых для предоставления государственной услуги сведений в их распоряжении.

3.4.4. Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.4.4.1. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках рассмотрения заявления о переоформлении лицензии проводится должностными лицами отдела в форме оценки без выезда и (или) выездной оценки.

Экспертиза представленных заявителем для получения государственной услуги документов, предусмотренная пунктом 5 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, проводится в ходе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям и оформляется документами, составляемыми должностными лицами отдела по результатам оценки без выезда и выездной оценки.

3.4.4.2. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции или розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.4.4.3. В рамках рассмотрения заявления о переоформлении лицензии выездная оценка не проводится в следующих случаях:

1) При рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя).

2) При рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности.

3) 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.

4) 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.

5) 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.

6) 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.

3.4.4.4. В случае изменения указанных в лицензии мест нахождения обособленных подразделений лицензиата (в рамках рассмотрения заявления о переоформлении лицензии в связи с добавлением в действующую лицензию обособленных подразделений) проводится выездная оценка помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции или розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.4.4.5. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в журнале регистрации заявлений.

3.4.4.6. Должностное лицо отдела, назначенное начальником отдела ответственным за рассмотрение заявления, в том числе за проведение оценки без выезда, в день регистрации заявления разрабатывает проект решения о проведении оценки без выезда в форме проекта приказа согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

Проект приказа о проведении оценки без выезда подписывает уполномоченное должностное лицо министерства, после чего приказ подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве.

3.4.4.7. Оценка без выезда проводится в срок не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения в пределах сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, 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.

3.4.4.8. В случае установления несоответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям должностным лицом, уполномоченным на проведение оценки без выезда, составляется акт несоответствия по форме согласно приложению № 1 к Правилам.

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре, регистрируется в журнале регистрации актов и с копиями приложений в день окончания проведения оценки без выезда направляется заявителю в форме электронного

документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на проведение оценки без выезда.

При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

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 министерство в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.4.4.9. В случае если в ходе оценки без выезда не установлено несоответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, уполномоченное на проведение оценки без выезда должностное лицо в день окончания проведения оценки без выезда:

- составляет заключение по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту;
- в случае изменения указанных в лицензии мест нахождения обособленных подразделений лицензиата (в рамках рассмотрения заявления о переоформлении лицензии в связи с добавлением в действующую лицензию обособленных подразделений) готовит проект приказа о проведении выездной оценки по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту. Уполномоченное должностное лицо министерства подписывает проект приказа о проведении выездной оценки, после чего приказ подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве.

3.4.4.10. Выездная оценка проводится в срок не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения в пределах сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, посредством оценки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в заявлении и документах.

Выездная оценка проводится в составе не менее двух должностных лиц отдела по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается

использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.4.4.11. О проведении выездной оценки заявитель уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

3.4.4.12. Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя с приказом о проведении выездной оценки.

Должностные лица, проводящие выездную оценку, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении выездной оценки посещать складские помещения (при наличии) стационарные торговые объекты (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.

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 были представлены заявителем при направлении заявления и документов 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 используемым заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

Для фиксации информации в ходе проведения выездной оценки должностные лица, уполномоченные на проведение выездной оценки, могут осуществлять звукозапись, фото- и видеосъемку.

3.4.4.13. В случае если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием заявителя, уполномоченного представителя заявителя, иного должностного лица заявителя либо в связи с иными действиями (бездействием) заявителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной оценки, составляют акт

о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.4.4.14. По результатам проведения выездной оценки составляется акт выездной оценки по форме согласно приложению № 2 к Правилам. Акт выездной оценки подлежит регистрации в журнале регистрации актов.

Акт выездной оценки оформляется в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю заявителя, 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 не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения выездной оценки, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной оценки.

Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

Заявитель, выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 календарных дней со дня получения акта выездной оценки вправе представить в министерство возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.4.4.15. Срок проведения оценки без выезда и выездной оценки в совокупности не должен превышать 20 рабочих дней со дня начала проведения оценки без выезда, а также сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

В случаях, когда выездная оценка не проводится в соответствии с подпунктом 3.4.4.3 пункта 3.4.4 подраздела 3.4 раздела 3 Административного регламента, оценка без выезда проводится в срок не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения в пределах сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.4.4.16. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности

заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям срок проведения выездной оценки продлевается на срок не более 20 рабочих дней.

В течение 1 рабочего дня с даты окончания проведения выездной оценки должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, готовит:

- проект решения о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту;

- проект приказа о продлении срока проведения выездной оценки по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту.

Уполномоченное должностное лицо министерства подписывает проекты приказа о проведении выездной оценки и решения о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги, после чего приказ и решение подлежат регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве

О продлении срока проведения выездной оценки и продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется в течение 3 рабочих дней путем направления копии приказа о продлении срока проведения выездной оценки и копии решения о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

По результатам проведения дополнительной экспертизы должностные лица, проводившие выездную оценку, составляют акт выездной оценки в соответствии с подпунктом 3.4.4.14. пункта 3.4.4. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента.

3.4.4.17. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, а также помещений, зданий, сооружений, технических средств и оборудования лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.4.4.18. Результатом административной процедуры является подготовленное заключение либо направленный заявителю акт несоответствия, а также направленный заявителю акт выездной оценки либо акт о невозможности проведения выездной оценки.

3.4.4.19. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение заключения (акта несоответствия) и акта выездной оценки к лицензионному делу (акта о невозможности проведения выездной оценки).

3.4.5. Принятие решения о переоформлении либо об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.4.5.1. Основаниями для отказа в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания являются:

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) 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 подпункта 3.4.5.1. пункта 3.4.5. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента, 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.

3.4.5.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о переоформлении либо об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания является завершение проведения оценки соответствия заявителя (экспертизы представленных документов).

3.4.5.3. В случае если в ходе оценки соответствия заявителя не выявлены нарушения лицензионных требований и (или) обязательных требований, должностное лицо отдела в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня завершения проведения оценки соответствия заявителя:

1) Проводит анализ материалов лицензионного дела.

2) Если в результате проводимого анализа подтверждается отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.4.5.1. пункта 3.4.5. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента, подготавливает проект решения о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по форме согласно приложениям № 17, 18 к Административному регламенту.

3.4.5.4. В случае если в ходе оценки соответствия заявителя выявлены нарушения лицензионных требований и (или) обязательных требований, должностное лицо отдела в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации министерством возражений в отношении акта несоответствия (акта выездной оценки) в целом или его отдельных положений либо со дня истечения срока (15 календарных дней) для направления заявителем возражений в отношении акта несоответствия (акта выездной оценки) в целом или его отдельных положений:

1) Проводит анализ материалов лицензионного дела, а также при наличии возражений в отношении акта несоответствия (акта выездной оценки) в целом или его отдельных положений.

2) Если в результате проводимого анализа выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в подпункте 3.4.5.1. пункта 3.4.5. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по форме согласно приложению № 15 к Административному регламенту.

3.4.5.5. В день подготовки проекта соответствующего решения должностное лицо отдела передает уполномоченному должностному лицу министерства проект решения и материалы лицензионного дела для принятия решения.

3.4.5.6. Уполномоченное должностное лицо министерства в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения материалов лицензионного дела и проекта решения рассматривает их:

1) В случае соответствия заявителя лицензионным требованиям, установленным законодательством, принимает решение о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2) В случае установления оснований для отказа, указанных в подпункте 3.4.5.1. пункта 3.4.5. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента, принимает решение об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.4.5.7. В день подписания решения уполномоченное должностное лицо министерства передает должностному лицу отдела принятое решение для завершения административных действий в рамках предоставления государственной услуги.

3.4.5.8. Должностное лицо отдела в день получения принятого решения регистрирует принятое решение в журнале регистрации принятых решений.

3.4.5.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня завершения проведения оценки соответствия заявителя.

3.4.5.10. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.4.5.1. пункта 3.4.5. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента.

3.4.5.11. Результатом административной процедуры является решение о переоформлении либо об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.4.5.12. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация решения в журнале регистрации принятых решений.

3.4.6. Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.4.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о переоформлении либо об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.4.6.2. В случае подписания решения о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, должностное лицо отдела не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии передает в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка сведения о переоформленной лицензии в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

3.4.6.3. Датой переоформления лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.4.6.4. Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются по запросу лиц, имеющих (имевших) лицензии, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов через ЕПГУ. Плата за предоставление выписок не взимается.

3.4.6.5. В случае представления заявителем заявления о переоформлении лицензии и необходимых документов на бумажном носителе непосредственно в министерство должностное лицо отдела не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации соответствующего решения в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги:

1) Информирует заявителя о подписанном решении по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о переоформлении лицензии).

2) Выдает лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги в министерстве).

В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Факт выдачи решения отмечается датой получения решения и подписью заявителя в журнале регистрации принятых решений.

3) Направляет в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, на адрес электронной почты, указанный заявителем

В

заявлении (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги на адрес электронной почты).

Факт направления решения на адрес электронной почты заявителя отмечается в журнале регистрации принятых решений записью о дате направления решения в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя. К материалам лицензионного дела приобщается распечатанное уведомление об отправке решения в форме электронного документа с почтового ящика должностного лица отдела.

3.4.6.6. В случае представления заявителем заявления о переоформлении лицензии и необходимых документов в электронной форме с использованием ЕПГУ должностное лицо отдела в день регистрации соответствующего решения направляет соответствующее решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

В случае указания в заявлении о переоформлении лицензии (путем заполнения в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ интерактивной формы) способа получения результата предоставления государственной услуги в министерстве решение в форме распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа также может быть выдано в министерстве лично заявителю или его законному представителю. Факт выдачи решения отмечается регистрацией подписанного решения в журнале регистрации принятых решений и подписью заявителя.

Факт направления решения в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ устанавливается отметкой в журнале регистрации принятых решений записью о дате направления решения в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ. К материалам лицензионного дела приобщается решение, распечатанное в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги может быть распечатано заявителем или его законным представителем из «личного кабинета» заявителя на ЕПГУ на компьютерах общего доступа в ГАУ БО «МФЦ» в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

3.4.6.7. Максимальный срок административной процедуры – не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.4.6.8. Критерием принятия решения является подписанное решение о переоформлении либо об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.4.6.9. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

1) В случае подписания решения о предоставлении государственной услуги – решения о переоформлении лицензии на розничную продажу

алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2) В случае подписания решения об отказе в предоставлении государственной услуги – решения об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.4.6.10. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация выдачи (направления) решения в журнале регистрации принятых решений, в государственном сводном реестре выданных лицензий.

3.4.7. Получение дополнительных сведений от заявителя в ходе исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.4.2. – 3.4.6. подраздела 3.4. раздела 3 Административного регламента, не предусматривается.

3.5. Порядок осуществления административных процедур для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

3.5.1. Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием (получение) и регистрация заявления о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

4) Принятие решения о продлении срока действия либо об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

5) Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.5.2. Прием (получение) и регистрация заявления о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в министерство от заявителя заявления о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и прилагаемых к нему документов.

3.5.2.2. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет в министерство заявление о продлении срока действия лицензии по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

3.5.2.3. К документам, необходимым для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

1) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

2) Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов (общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В качестве документов, указанных в настоящем подпункте, в зависимости от права владения или пользования стационарным торговым объектом, заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;
- договор аренды (субаренды) стационарного торгового объекта, заключенный на срок один год и более;
- договор безвозмездного пользования стационарным торговым объектом.

3.5.2.4. К документам, необходимым для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, относятся:

1) Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (копия платежного поручения об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии).

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

2) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому местонахождению обособленного подразделения, которые планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет 1 (один) год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Для заявителей, являющихся бюджетным учреждением, – документы, подтверждающие наличие 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, если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В качестве документов, указанных в настоящем подпункте, в зависимости от права владения или пользования стационарным объектом общественного питания, заявителем по собственной инициативе могут быть представлены следующие документы:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;
- договор о закреплении имущества на праве оперативного управления или хозяйственного ведения;

- договор аренды (субаренды) стационарного объекта общественного питания, заключенный на срок один год и более;
- договор безвозмездного пользования стационарным объектом общественного питания.

3.5.2.5. К сведениям, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и представляются по межведомственному запросу министерства уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, относятся:

1) Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления запроса в лицензирующий орган 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 сети «Интернет».

2) Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченным органом запроса, неуплаченного, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3) Сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, подтверждающие:

- факт внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ;
- факт постановки лицензиата на учет в налоговом органе.

3.5.2.6. Заявитель может представить заявление о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и прилагаемые к нему документы одним из следующих способов:

- на бумажном носителе непосредственно в министерство;
- в форме электронных документов посредством ЕПГУ, в том числе с использованием компьютеров общего доступа в ГАУ БО «МФЦ».

Предоставление запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ГАУ БО «МФЦ» не предусмотрено.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусматривается

3.5.2.6. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

1) Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления государственной услуги.

3) Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) Отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя.

5) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

6) Представление документов с нарушением срока, установленного для подачи заявления о продлении срока действия лицензии.

7) Заявление и документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ.

8) Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

9) Заявление о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания подано в лицензирующий орган повторно и содержит аналогичные сведения, содержащиеся в заявлении, поданном ранее.

10) Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой.

3.5.2.7. При обращении заявителя лично в министерство, должностное лицо отдела:

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя).

В случае личного обращения при подаче заявления и документов предоставляется подлинник документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, представляется документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

2) Принимает заявление и прилагаемые к нему документы.

3) В присутствии заявителя или его уполномоченного представителя проверяет заявление на правильность заполнения, прилагаемые документы – на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

4) В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и присваивает регистрационный номер;

- составляет опись документов в двух экземплярах с указанием регистрационного номера и даты записи в журнале регистрации заявлений. Один экземпляр описи принятых документов остается в отделе, второй экземпляр под подпись выдается заявителю;

- формирует дело, куда помещает документы, полученные от заявителя, – лицензионное дело.

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 3.5.2.6. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента:

- возвращает заявление и прилагаемые документы заявителю с пояснением причин отказа;

- предоставляет информацию о порядке предоставления государственной услуги в устной форме (по желанию заявителя).

3.5.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.5.2.9. При обращении заявителя через ЕПГУ должностное лицо отдела:

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя) посредством ЕПГУ с учетом, что сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

2) Проверяет заявление на правильность заполнения, прилагаемые документы – на соответствие перечню документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3) В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы, опись документов;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и присваивает регистрационный номер;

- формирует лицензионное дело, куда помещает опись документов и документы, полученные от заявителя;

- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации документов в «личный кабинет» на ЕПГУ.

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанные в подпункте 3.5.2.6. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента:

- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в электронной форме заявителю уведомление об отказе в приеме документов с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению.

3.5.2.10. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подпунктом 3.5.2.6. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента.

3.5.2.11. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в регистрации.

3.5.2.12. Способом фиксации результата является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.5.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.5.3.1. Основаниями для формирования и направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в подпунктах 3.5.2.3. и 3.5.2.4. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента, по собственной инициативе;

- представленные заявителем документы, указанные в подпунктах 3.5.2.3. и 3.5.2.4. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента, по собственной инициативе, содержат сведения, не позволяющие установить соответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям;

- запрос сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и представляются по межведомственному запросу министерства уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, указанных в подпункте 3.5.2.5. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента.

3.5.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме.

3.5.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется назначенным начальником отдела должностным лицом отдела, ответственным за рассмотрение заявления, в том числе за организацию межведомственного взаимодействия.

3.5.3.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

1) Наименование лицензирующего органа, направляющего межведомственный запрос.

2) Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3) Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

4) Указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

5) Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации.

6) Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос.

7) Дата направления межведомственного запроса.

8) Фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.5.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5.3.6. При подаче заявления на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ запросы на получение документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются автоматически.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.5.3.7. В рамках предоставления государственной услуги в целях установления соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления,

осуществляет в установленном порядке межведомственные запросы следующих сведений и документов:

1) В Федеральную налоговую службу и ее территориальные органы:

- о наличии (отсутствии) у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство 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 министерства;

- о факте внесения сведений о соискателе лицензии в ЕГРЮЛ, а также сведения о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе.

2) В Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальные органы – выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости.

3) В Федеральное казначейство и его территориальные органы:

- о подтверждении факта уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

- о наличии (отсутствии) у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о выдаче лицензии, неуплаченного, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

4) в Федеральное агентство по управлению государственным имуществом и его территориальные органы (при обращении за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) – о наличии 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 документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

5) в федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации и их территориальные органы, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов и иные организации – о нахождении обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя вне мест и вне прилегающих к таким местам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

3.5.3.8. Сведения, полученные в результате межведомственных запросов, приобщаются к лицензионному делу должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, в форме копий документов на бумажном носителе, а также распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

3.5.3.9. Критерием принятия решений является наличие или отсутствие документов и (или) информации, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, предоставление которых является необходимым для предоставления государственной услуги.

3.5.3.10. Результатом административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является направление запроса(ов) в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5.3.11. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в СМЭВ о направлении межведомственного запроса.

3.5.3.12. Обмен сведениями между отделом лицензирования департамента потребительского рынка министерства и структурными подразделениями, входящими в состав министерства, не предусмотрен в связи с отсутствием необходимых для предоставления государственной услуги сведений в их распоряжении.

3.5.4. Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.5.4.1. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках рассмотрения заявления о продлении срока действия лицензии проводится должностными лицами отдела в форме оценки без выезда и (или) выездной оценки.

Экспертиза представленных заявителем для получения государственной услуги документов, предусмотренная пунктом 5 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, проводится в ходе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям и оформляется документами, составляемыми должностными лицами отдела по результатам оценки без выезда и выездной оценки.

Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции или розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.5.4.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в журнале регистрации заявлений.

3.5.4.3. Должностное лицо отдела, назначенное начальником отдела ответственным за рассмотрение заявления, в том числе за проведение оценки без выезда, в день регистрации заявления разрабатывает проект решения о проведении оценки без выезда в форме проекта приказа согласно приложению № 9 к Административному регламенту.

Проект приказа о проведении оценки без выезда подписывает уполномоченное должностное лицо министерства, после чего приказ подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве.

3.5.4.4. Оценка без выезда проводится в срок не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения в пределах сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявления и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.4.5. В случае установления несоответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям должностным лицом, уполномоченным на проведение оценки без выезда, составляется акт несоответствия по форме согласно приложению № 1 к Правилам.

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре, регистрируется в журнале регистрации актов и с копиями приложений в день окончания проведения оценки без выезда направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, уполномоченного на проведение оценки без выезда.

При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

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 министерство в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета

электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.5.4.6. В случае если в ходе оценки без выезда не установлено несоответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, уполномоченное на проведение оценки без выезда должностное лицо в день окончания проведения оценки без выезда:

- составляет заключение по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту;

- готовит проект приказа о проведении выездной оценки по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту. Уполномоченное должностное лицо министерства подписывает проект приказа о проведении выездной оценки, после чего приказ подлежит регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве.

3.5.4.7. Выездная оценка проводится в срок не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения в пределах сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, посредством оценки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в заявлении и документах.

Выездная оценка проводится в составе не менее двух должностных лиц отдела по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.5.4.8. О проведении выездной оценки заявитель уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

3.5.4.9. Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя с приказом о проведении выездной оценки.

Должностные лица, проводящие выездную оценку, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении выездной оценки посещать складские помещения (при наличии) стационарные торговые объекты (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.

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 были представлены заявителем при направлении заявления и документов 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 используемым заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

Для фиксации информации в ходе проведения выездной оценки должностные лица, уполномоченные на проведение выездной оценки, могут осуществлять звукозапись, фото- и видеосъемку.

3.5.4.10. В случае если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием заявителя, уполномоченного представителя заявителя, иного должностного лица заявителя либо в связи с иными действиями (бездействием) заявителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностные лица, уполномоченные на проведение выездной оценки, составляют акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.5.4.11. По результатам проведения выездной оценки составляется акт выездной оценки по форме согласно приложению № 2 к Правилам. Акт выездной оценки подлежит регистрации в журнале регистрации актов.

Акт выездной оценки оформляется в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю заявителя, 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 не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем проведения выездной оценки, направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной оценки.

Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления

в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

Заявитель, выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 календарных дней со дня получения акта выездной оценки вправе представить в министерство возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений с приложением документов, подтверждающих обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.5.4.12. Срок проведения оценки без выезда и выездной оценки в совокупности не должен превышать 20 рабочих дней со дня начала проведения оценки без выезда, а также сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.5.4.13. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, срок проведения выездной оценки продлевается на срок не более 20 рабочих дней.

В течение 1 рабочего дня с даты окончания проведения выездной оценки должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, готовит:

- проект решения о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту;

- проект приказа о продлении срока проведения выездной оценки по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту.

Уполномоченное должностное лицо министерства подписывает проекты приказа о проведении выездной оценки и решения о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги, после чего приказ и решение подлежат регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве

О продлении срока проведения выездной оценки и продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги заявитель уведомляется в течение 3 рабочих дней путем направления копии приказа о продлении срока проведения выездной оценки и копии решения о продлении срока принятия решения о предоставлении государственной услуги в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ) или по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

По результатам проведения дополнительной экспертизы должностные лица, проводившие выездную оценку, составляют акт выездной оценки

в соответствии с подпунктом 3.5.4.11. пункта 3.5.4 подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента.

3.5.4.14. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, а также помещений, зданий, сооружений, технических средств и оборудования лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.5.4.15. Результатом административной процедуры является подготовленное заключение либо направленный заявителю акт несоответствия, а также направленный заявителю акт выездной оценки либо акт о невозможности проведения выездной оценки.

3.5.4.16. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение заключения (акта несоответствия) и акта выездной оценки к лицензионному делу (акта о невозможности проведения выездной оценки).

3.5.5. Принятие решения о продлении либо об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.5.5.1. Основаниями для отказа в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания являются:

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 министерство заявления о продлении срока действия лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

4) Наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о продлении срока действия лицензии, неуплаченного, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

5) 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 подпункта 3.5.5.1. пункта 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента, 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.

3.5.5.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о продлении либо об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания является завершение проведения оценки соответствия заявителя (экспертизы представленных документов).

3.5.5.3. В случае если в ходе оценки соответствия заявителя не выявлены нарушения лицензионных требований и (или) обязательных требований, должностное лицо отдела в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня завершения проведения оценки соответствия заявителя:

- 1) Проводит анализ материалов лицензионного дела.

- 2) Если в результате проводимого анализа подтверждается отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.5.5.1. пункта 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента, подготавливает проект решения о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по форме согласно приложению № 19 к Административному регламенту.

3.5.5.4. В случае если в ходе оценки соответствия заявителя выявлены нарушения лицензионных требований и (или) обязательных требований, должностное лицо отдела в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации министерством возражений в отношении акта несоответствия (акта выездной оценки) в целом или его отдельных положений либо со дня истечения срока (15 календарных дней) для направления заявителем возражений в отношении акта несоответствия (акта выездной оценки) в целом или его отдельных положений:

- 1) Проводит анализ материалов лицензионного дела, а также при наличии возражений в отношении акта несоответствия (акта выездной оценки) в целом или его отдельных положений.

- 2) Если в результате проводимого анализа выявлены основания для отказа в предоставлении государственной услуги, указанные в подпункте 3.5.5.1. пункта 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента, подготавливает проект решения об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по форме согласно приложению № 15 к Административному регламенту.

3.5.5.5. В день подготовки проекта соответствующего решения должностное лицо отдела передает уполномоченному должностному лицу министерства проект решения и материалы лицензионного дела для принятия решения.

3.5.5.6. Уполномоченное должностное лицо министерства в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения материалов лицензионного дела и проекта решения рассматривает их:

1) В случае соответствия заявителя лицензионным требованиям, установленным законодательством, принимает решение о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2) В случае установления оснований для отказа, указанных в подпункте 3.5.5.1. пункта 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента, принимает решение об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.5.5.7. В день подписания решения уполномоченное должностное лицо министерства передает должностному лицу отдела принятое решение для завершения административных действий в рамках предоставления государственной услуги.

3.5.5.8. Должностное лицо отдела в день получения принятого решения регистрирует принятое решение в журнале регистрации принятых решений.

3.5.5.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня завершения проведения оценки соответствия заявителя.

3.5.5.10. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.5.5.1. пункта 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента.

3.5.5.11. Результатом административной процедуры является решение о продлении либо об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.3.5.12. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация решения в журнале регистрации принятых решений.

3.5.6. Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.5.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о продлении либо об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.5.6.2. В случае подписания решения о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,

должностное лицо отдела не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии передает в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка сведения о продлении срока действия лицензии в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

3.5.6.3. Датой продления срока действия лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий. Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания продлевается на срок, указанный заявителем, но не более чем на 5 лет.

3.5.6.4. Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются по запросу лиц, имеющих (имевших) лицензии, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов через ЕПГУ. Плата за предоставление выписок не взимается.

3.5.6.5. В случае представления заявителем заявления о продлении срока действия лицензии и необходимых документов на бумажном носителе непосредственно в министерство должностное лицо отдела не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации соответствующего решения в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги:

1) Информировать заявителя о подписанном решении по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о продлении срока действия лицензии).

2) Выдает лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги в министерстве).

В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Факт выдачи решения отмечается датой получения решения и подписью заявителя в журнале регистрации принятых решений.

3) Направляет в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги на адрес электронной почты).

Факт направления решения на адрес электронной почты заявителя отмечается в журнале регистрации принятых решений записью о дате направления решения в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя. К материалам лицензионного дела приобщается

распечатанное уведомление об отправке решения в форме электронного документа с почтового ящика должностного лица отдела.

3.5.6.6. В случае представления заявителем заявления о продлении срока действия лицензии и необходимых документов в электронной форме с использованием ЕПГУ должностное лицо отдела в день регистрации соответствующего решения направляет соответствующее решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

В случае указания в заявлении о продлении срока действия лицензии (путем заполнения в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ интерактивной формы) способа получения результата предоставления государственной услуги в министерстве решение в форме распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа также может быть выдано в министерстве лично заявителю или его законному представителю. Факт выдачи решения отмечается регистрацией подписанного решения в журнале регистрации принятых решений и подписью заявителя.

Факт направления решения в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ устанавливается отметкой в журнале регистрации принятых решений записью о дате направления решения в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ. К материалам лицензионного дела приобщается решение, распечатанное в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги может быть распечатано заявителем или его законным представителем из «личного кабинета» заявителя на ЕПГУ на компьютерах общего доступа в ГАУ БО «МФЦ» в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

3.5.6.7. Максимальный срок административной процедуры – не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.5.6.8. Критерием принятия решения является подписанное решение о продлении либо об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.5.6.9. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю:

1) В случае подписания решения о предоставлении государственной услуги – решения о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2) В случае подписания решения об отказе в предоставлении государственной услуги – решения об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.5.6.10. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация выдачи (направления) решения в журнале регистрации принятых решений, в государственном сводном реестре выданных лицензий.

3.5.7. Получение дополнительных сведений от заявителя в ходе исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.5.2. – 3.5.6. подраздела 3.5. раздела 3 Административного регламента, не предусматривается.

3.6. Порядок осуществления административных процедур для досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

3.6.1. Досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием (получение) и регистрация заявления о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2) Межведомственное информационное взаимодействие.

3) Принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

4) Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.6.2. Прием (получение) и регистрация заявления о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в министерство от заявителя заявления о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.2.2. Для досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет в министерство заявление о досрочном прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

3.6.2.3. К сведениям, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и представляются по межведомственному запросу министерства

уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, относятся сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, подтверждающие:

- факт внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ;
- факт постановки лицензиата на учет в налоговом органе.

3.6.2.4. Заявитель может представить заявление о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания одним из следующих способов:

- на бумажном носителе непосредственно в министерство;
- в форме электронных документов посредством ЕПГУ, в том числе с использованием компьютеров общего доступа в ГАУ БО «МФЦ».

Предоставление запроса о предоставлении государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в ГАУ БО «МФЦ» не предусмотрено.

Прием заявления о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусматривается

3.6.2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания являются:

1) Отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя.

2) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

3) Заявление в электронной форме подписано с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ.

4) Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.

5) Заявление о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания подано в лицензирующий орган повторно и содержит аналогичные сведения, содержащиеся в заявлении, поданном ранее.

3.6.2.6. При обращении заявителя лично в министерство, должностное лицо отдела:

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя).

В случае личного обращения при подаче заявления и документов предоставляется подлинник документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, представляется документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

2) Принимает заявление.

3) В присутствии заявителя или его уполномоченного представителя проверяет заявление на правильность заполнения.

4) В случае, если заявление соответствует требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и присваивает регистрационный номер;

- составляет опись документов в двух экземплярах с указанием регистрационного номера и даты записи в журнале регистрации заявлений. Один экземпляр описи остается в отделе, второй экземпляр под подпись выдается заявителю;

- формирует дело, куда помещает документы, полученные от заявителя, – лицензионное дело.

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме заявления, указанные в подпункте 3.6.2.5. пункта 3.6.2. подраздела 3.6. раздела 3 Административного регламента:

- возвращает заявление заявителю с пояснением причин отказа;
- предоставляет информацию о порядке предоставления государственной услуги в устной форме (по желанию заявителя).

3.6.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 (десять) минут.

3.6.2.8. При обращении заявителя через ЕПГУ должностное лицо отдела:

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя) посредством ЕПГУ с учетом, что сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

2) Проверяет заявление на правильность заполнения.

3) В случае, если заявление соответствует требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- распечатывает заявление и опись документов;
- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и присваивает регистрационный номер;
- помещает полученные от заявителя документы в лицензионное дело заявителя;
- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет заявителю в электронной форме уведомление о приеме и регистрации заявления в «личный кабинет» на ЕПГУ.

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме заявления, указанные в подпункте 3.6.2.5. пункта 3.6.2. подраздела 3.6. раздела 3 Административного регламента:

- в течение 1 (одного) рабочего дня направляет в электронной форме заявителю уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причин отказа и предложением принять меры по их устранению.

3.6.2.9. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме заявления о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.2.10. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления или отказ в регистрации.

3.6.2.11. Способом фиксации результата является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.6.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.6.3.1. Основанием для формирования и направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ, в органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, является необходимость запроса сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и представляются по межведомственному запросу министерства уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, указанных в подпункте 3.6.2.3. пункта 3.6.2. подраздела 3.6. раздела 3 Административного регламента.

3.6.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме.

3.6.3.3. Межведомственный запрос формируется и направляется назначенным начальником отдела должностным лицом отдела, ответственным за рассмотрение заявления, в том числе за организацию межведомственного взаимодействия.

3.6.3.4. Межведомственный запрос о представлении необходимых сведений на бумажном носителе должен содержать следующие сведения:

- 1) Наименование лицензирующего органа, направляющего межведомственный запрос.

2) Наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос.

3) Наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг.

4) Указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта.

5) Сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) Контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) Дата направления межведомственного запроса.

8) Фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.6.3.5. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений (документов) или уведомления об отсутствии запрошенной информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.6.3.6. При подаче заявления на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ запросы на получение документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются автоматически.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

3.6.3.7. В рамках предоставления государственной услуги должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, осуществляет в установленном порядке межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу и ее территориальные органы о факте внесения сведений о соискателе лицензии в ЕГРЮЛ, а также сведения о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе.

3.6.3.8. Сведения, полученные в результате межведомственных запросов, приобщаются к лицензионному делу должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, в форме копий документов на бумажном носителе, а также распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

3.6.3.9. Критерием принятия решений является наличие или отсутствие сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, предоставление которых является необходимым для предоставления государственной услуги.

3.6.3.10. Результатом административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов является направление запроса(ов) в государственные органы и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, с целью получения сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6.3.11. Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в СМЭВ о направлении межведомственного запроса.

3.6.3.12. Обмен сведениями между отделом лицензирования департамента потребительского рынка министерства и структурными подразделениями, входящими в состав министерства, не предусмотрен в связи с отсутствием необходимых для предоставления государственной услуги сведений в их распоряжении.

3.6.4. Принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.4.1. Основания для отказа в досрочном прекращении действия продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания отсутствуют.

3.6.4.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания является завершение проведения экспертизы представленного заявителем заявления и полученных по межведомственному запросу сведений, указанных в подпункте 3.6.2.3. пункта 3.6.2. подраздела 3.6. раздела 3 Административного регламента.

3.6.4.3. Должностное лицо отдела в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня проведения экспертизы представленного заявителем заявления и полученных по межведомственному запросу сведений, указанных в подпункте 3.6.2.3 пункта 3.6.2 подраздела 3.6 раздела 3 Административного регламента:

1) Проводит анализ материалов лицензионного дела.

2) Подготавливает проект решения о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по форме согласно приложению № 20 к Административному регламенту.

3.6.4.4. В день подготовки проекта решения должностное лицо отдела передает уполномоченному должностному лицу министерства проект решения и материалы лицензионного дела для принятия решения.

3.6.4.5. Уполномоченное должностное лицо министерства в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения материалов лицензионного дела и проекта решения рассматривает их и принимает решение о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.4.6. В день подписания решения уполномоченное должностное лицо министерства передает должностному лицу отдела принятое решение для завершения административных действий в рамках предоставления государственной услуги.

3.6.4.7. Должностное лицо отдела в день получения принятого решения регистрирует принятое решение в журнале регистрации принятых решений.

3.6.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня завершения проведения экспертизы представленного заявителем заявления и полученных по межведомственному запросу сведений, указанных в подпункте 3.6.2.3. пункта 3.6.2. подраздела 3.6. раздела 3 Административного регламента.

3.6.4.9. Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.4.10. Результатом административной процедуры является решение о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.4.11. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация решения в журнале регистрации принятых решений.

3.6.5. Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.6.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.5.2. Должностное лицо отдела в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии передает в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка сведения о досрочном прекращении действия лицензии в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

3.6.5.3. Датой прекращения действия лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.6.5.4. В случае представления заявителем заявления о досрочном прекращении действия лицензии на бумажном носителе непосредственно в министерство должностное лицо отдела не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации решения в зависимости от указанного в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги:

1) Информирует заявителя о подписанном решении по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении о досрочном прекращении действия лицензии).

2) Выдает лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги в министерстве).

В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Факт выдачи решения отмечается датой получения решения и подписью заявителя в журнале регистрации принятых решений.

3) Направляет в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении (в случае указания в заявлении способа получения результата предоставления государственной услуги на адрес электронной почты).

Факт направления решения на адрес электронной почты заявителя отмечается в журнале регистрации принятых решений записью о дате направления решения в форме электронного документа на адрес электронной почты заявителя. К материалам лицензионного дела приобщается распечатанное уведомление об отправке решения в форме электронного документа с почтового ящика должностного лица отдела.

3.6.5.5. В случае представления заявителем заявления досрочном прекращении действия лицензии в электронной форме с использованием ЕПГУ должностное лицо отдела в день регистрации направляет решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства, в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

В случае указания в заявлении досрочном прекращении действия лицензии (путем заполнения в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ интерактивной формы) способа получения результата предоставления государственной услуги в министерстве решение в форме распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа также может быть выдано в министерстве лично заявителю или его законному представителю. Факт выдачи решения отмечается регистрацией подписанного решения в журнале регистрации принятых решений и подписью заявителя.

Факт направления решения в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ устанавливается отметкой в журнале регистрации принятых решений записью о дате направления решения в форме электронного документа в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ. К материалам лицензионного дела приобщается решение, распечатанное в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

Решение о предоставлении государственной услуги может быть распечатано заявителем или его законным представителем из «личного кабинета» заявителя на ЕПГУ на компьютерах общего доступа в ГАУ БО «МФЦ» в форме экземпляра электронного документа на бумажном носителе.

3.6.5.6. Максимальный срок административной процедуры – не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.6.5.7. Критерием принятия решения является подписанное решение о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.5.8. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю решения о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.6.5.9. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация выдачи (направления) решения в журнале регистрации принятых решений, в государственном сводном реестре выданных лицензий.

3.6.6. Получение дополнительных сведений от заявителя в ходе исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.6.2. – 3.6.5. подраздела 3.6. раздела 3 Административного регламента, не предусматривается.

3.7. Порядок осуществления административных процедур при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

3.7.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

2) Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3) Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.7.2. Прием и регистрация заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является прием министерством заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.2.2. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях заявитель представляет в министерство заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

3.7.2.3. К сведениям, необходимым для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении других государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и представляются по межведомственному запросу министерства уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, относятся сведения, содержащиеся в выписке из ЕГРЮЛ, подтверждающие:

- факт внесения сведений о лицензиате в ЕГРЮЛ;
- факт постановки лицензиата на учет в налоговом органе.

3.7.2.4. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях может быть представлено на бумажном носителе непосредственно в министерство.

Предоставление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях в форме электронного документа посредством ЕПГУ, в том числе на компьютерах общего доступа в ГАУ БО «МФЦ», а также по выбору заявителя независимо от его места нахождения не предусматривается.

3.7.2.5. Основаниями для отказа в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях являются:

- 1) Отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя.
- 2) Неполное заполнение полей в форме заявления.
- 3) Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, в полномочия которого не входит предоставление государственной услуги.
- 4) Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях подано в лицензирующий орган повторно и содержит аналогичные сведения, содержащиеся в заявлении, поданном ранее.

3.7.2.6. При обращении заявителя лично в министерство должностное лицо отдела:

1) Удостоверяет личность заявителя (уполномоченного представителя заявителя, имеющего соответствующие полномочия действовать от имени заявителя).

В случае личного обращения при подаче заявления и документов предоставляется подлинник документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, представляется документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

2) Принимает заявление и прилагаемый к нему документ (в случае подачи заявления представителем заявителя – документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица).

3) В присутствии заявителя или его уполномоченного представителя проверяет заявление на правильность заполнения.

4) В случае, если заявление и прилагаемый к нему документ (в случае подачи заявления представителем заявителя – документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица) соответствуют требованиям действующего законодательства и Административного регламента:

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и присваивает регистрационный номер;

- составляет опись документов в двух экземплярах с указанием регистрационного номера и даты записи в журнале регистрации заявлений. Один экземпляр описи принятых документов остается в отделе, второй экземпляр под подпись выдается заявителю;

- помещает полученные от заявителя документы в лицензионное дело заявителя.

5) В случае, если выявлены основания для отказа в приеме заявления, указанные в подпункте 3.7.2.5. пункте 3.7.2. подраздела 3.7. раздела 3 Административного регламента:

- возвращает заявление и прилагаемый документ заявителю с пояснением причин отказа;

- предоставляет информацию о порядке предоставления государственной услуги в устной форме (по желанию заявителя).

3.7.2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 (десять) минут.

3.7.2.8. Критерием принятия решения является отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.2.8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления или отказ в регистрации.

3.7.2.9. Способом фиксации результата является регистрация заявления в журнале регистрации заявлений.

3.7.3. Принятие решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.3.1. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях является соответствие сведений, указанных лицензирующим органом в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также сведений, внесенных в государственный сводный реестр и единый реестр лицензий, сведениям, содержащимся в документах, представленных заявителем, а также документах, полученных лицензирующим органом в процессе межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.3.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях является завершение проведения анализа материалов лицензионного дела заявителя, а также наличия указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления услуг, а также в государственном сводном реестре лицензий.

3.7.3.3. Должностное лицо отдела в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня завершения проведения анализа материалов лицензионного дела, а также наличия указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления услуг, а также в государственном сводном реестре лицензий:

1) В случае если установлено наличие указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления услуг, а также в государственном сводном реестре лицензий подготавливает проект приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях по форме согласно приложению № 21

к Административному регламенту и проект исправленного решения взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки.

2) В случае если не установлено наличие указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления услуг, а также в государственном сводном реестре лицензий, в соответствии с подпунктом 3.7.4.1. пункта 3.7.4. подраздела 3.7. раздела 3 Административного регламента подготавливает проект уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях по форме согласно приложению № 22 к Административному регламенту.

3.7.3.4. В день подготовки проектов документов, указанных в подпункте 3.7.3.3. пункта 3.7.4. подраздела 3.7. раздела 3 Административного регламента, должностное лицо отдела передает уполномоченному должностному лицу министерства проекты указанных документов и материалы лицензионного дела для принятия решения.

3.7.3.5. Уполномоченное должностное лицо министерства в срок не более 1 (одного) рабочего дня со дня получения материалов лицензионного дела и проекта решения рассматривает их:

1) В случае наличия указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления услуг, а также в государственном сводном реестре лицензий, принимает решение об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

2) В случае установления основания для отказа, указанного в подпункте 3.7.3.1. пункта 3.7.4. подраздела 3.7. раздела 3 Административного регламента, принимает решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.3.6. В день подписания решения уполномоченное должностное лицо министерства передает должностному лицу отдела принятое решение для завершения административных действий в рамках предоставления государственной услуги.

3.7.3.7. Должностное лицо отдела в день получения принятого решения:

1) В случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях – в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве, регистрирует приказ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и исправленное решение взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки.

2) В случае принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах и созданных реестровых записях – в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве, регистрирует уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.3.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня завершения проведения анализа материалов лицензионного дела заявителя, а также наличия указанных в заявлении опечаток и (или) ошибок в документе, выданном в результате предоставления услуг, а также в государственном сводном реестре лицензий.

3.7.3.9. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 3.7.4.1. пункта 3.7.4. подраздела 3.7. раздела 3 Административного регламента.

3.7.3.10. Результатом административной процедуры является решение об исправлении либо об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.3.11. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация принятого решения в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в министерстве.

3.7.4. Предоставление (направление) заявителю результата государственной услуги.

3.7.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанный приказ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и исправленное решение взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

В случае подписания приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, должностное лицо отдела не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации указанного приказа передает в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка сведения об исправленных опечатках и (или) ошибках в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

3.7.4.3. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях и исправленного решения взамен того, в котором были допущены

опечатки и (или) ошибки, либо уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях должностное лицо отдела:

1) Информирует заявителя о принятом решении по телефону или по электронной почте (при указании адреса электронной почты в заявлении).

2) Выдает лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Факт выдачи решения отмечается:

- в случае принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях – датой и подписью заявителя на копии приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, а также датой и подписью заявителя в журнале регистрации принятых решений при выдаче исправленного решения взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки;

- в случае принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях – датой и подписью заявителя на копии уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Копии приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях либо уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях приобщаются к лицензионному делу заявителя.

3.7.4.4. Максимальный срок административной процедуры – не более 3 (трех) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

3.7.4.5. Критерием принятия решения является подписанные приказ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, а также исправленное решение взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, либо уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

3.7.4.6. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, а также исправленного решения взамен того, в котором были допущены опечатки и (или) ошибки, либо уведомления об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, которые приобщаются к лицензионному делу заявителя.

3.7.4.7. Способ фиксации результата административной процедуры: фиксация выдачи исправленного решения в журнале регистрации принятых решений, в государственном сводном реестре выданных лицензий.

3.7.5. Получение дополнительных сведений от заявителя в ходе исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 3.7.2. – 3.7.4. подраздела 3.7. раздела 3 Административного регламента, не предусматривается.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется начальником отдела лицензирования департамента потребительского рынка министерства, начальником отдела правового обеспечения административного департамента министерства (в случае его отсутствия лицом его замещающим), начальником департамента потребительского рынка министерства, уполномоченным должностным лицом министерства путем визирования (подписания) документов в ходе предоставления государственной услуги.

4.1.2. При выявлении в ходе текущего контроля нарушений Административного регламента или законодательства, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, начальник отдела принимает меры по устранению таких нарушений и направляет начальнику департамента предложения о применении или неприменении мер дисциплинарной ответственности к должностным лицам министерства, допустившим соответствующие нарушения.

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.

4.2.2. Плановые проверки осуществляются на основании приказа министерства.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений настоящего административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения по результатам предоставления государственной услуги.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на действия (бездействие) должностных лиц отдела.

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

При предоставлении государственной услуги должностные лица министерства в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей и в случае совершения противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в 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 граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги путем направления обращений в министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента

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

5.1. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

5.1.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) министерством, должностными лицами, государственными гражданскими служащими министерства, в ходе предоставления государственной услуги.

5.1.2. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде отдела, на официальном сайте министерства (www.belaprk.ru), на ЕПГУ, РПГУ.

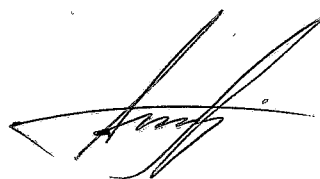
5.2. Формы и способы подачи заявителями жалобы

5.2.1. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем с использованием сети «Интернет» посредством:

- официального сайта министерства;
- ЕПГУ;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет».

**Министр сельского хозяйства
и продовольствия области**



А.А. Антоненко

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Местонахождение министерства	Белгородская область, г. Белгород, ул. Попова, д. 24
График работы министерства	Понедельник – пятница: с 9:00 до 18:00. Перерыв: с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час
Справочный телефон министерства	8 (4722) 24-76-02
Адрес официального сайта министерства	www.belapk.ru
Адрес электронной почты министерства	mcx@belapk.ru
Наименование структурного подразделения, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Отдел лицензирования департамента потребительского рынка министерства сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области (далее – отдел)
Местонахождение отдела	Белгородская область, г. Белгород, ул. Попова, д. 24, кабинет № 408
График работы отдела	Понедельник – пятница: с 9:00 до 18:00. Перерыв: с 13:00 до 14:00. Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час
Часы приема документов, а также оказания консультаций, связанных с предоставлением государственной услуги	Понедельник – пятница: с 9:00 до 13:00. Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные дни
Справочные телефоны отдела	8 (4722) 35-30-44, 8 (4722) 33-68-71
Адрес официального сайта отдела	belapk.ru/deyatelnost/upravlenie-po-razvitiyu-potrebitelskogo-rynka/licenzirovanie-roznichnoj-prodazhi-alkogolnoj-produkcii/
Адрес электронной почты отдела	license@belapk.ru

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

В министерство сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

Заявление
о выдаче (продлении срока действия) лицензии

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

Местонахождение юридического лица _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

просит _____
(выдать лицензию; продлить срок действия лицензии (регистрационный №, серия, №, дата))

на срок _____ на осуществление *(выбрать один из видов деятельности)*:

☐ - розничной продажи алкогольной продукции

☐ - розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

(указать вид алкогольной продукции)

в обособленных подразделениях: _____

(тип, наименование (при наличии), местонахождение и КПП обособленного(-ых) подразделения(-й))

С условиями лицензирования, а также нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление данного вида деятельности, знаком и обязуюсь выполнять.

Перечень прилагаемых к заявлению документов: по описи.

- Руководитель
организации
(Представитель)**

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Достоверность и полноту сведений в представленных документах подтверждаю	Заполняется специалистом отдела лицензирования																																																																																																				
☐ 1 – руководитель организации ☐ 2 – уполномоченный представитель	Заявление представлено: лично ☐ уполномоченным ☐ представителем																																																																																																				
Документ, подтверждающий полномочия:	в электронном виде ☐																																																																																																				
<table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																																																																																					на ☐ страницах
	Дата представления																																																																																																				
фамилия, имя, отчество полностью	Зарегистрировано за №																																																																																																				
(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)																																																																																																				

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

В министерство сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

Заявление
о переоформлении лицензии

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

Местонахождение юридического лица _____

Телефон _____ **Адрес электронной почты** _____

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / **КПП**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

просит переоформить лицензию _____
(указываются регистрационный номер и дата выдачи лицензии)

на осуществление *(выбрать один из видов деятельности)*:

☐

- розничной продажи алкогольной продукции

☐

- розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

В СВЯЗИ С _____
(указывается причина переоформления лицензии)

(в случае переоформления лицензии в связи с изменением местонахождения обособленного(-ых) подразделения(-й) указываются тип, наименование (при наличии), местонахождение и КПП обособленного(-ых) подразделения(-й))

(указываются регистрационный номер и дата выдачи лицензии)

С условиями лицензирования, а также нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление данного вида деятельности, знаком и обязуюсь выполнять.

☐ - выдать в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области

☐ - направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты

☐ - направить в «личный кабинет» на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ)

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

М.П.

[illegible]

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

В министерство сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

Заявление
о досрочном прекращении действия лицензии

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

Местонахождение юридического лица _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

просит досрочно прекратить действие лицензии _____
(указываются регистрационный номер и дата выдачи лицензии)

на осуществление *(выбрать один из видов деятельности)*:

☐ - розничной продажи алкогольной продукции

☐ - розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, прошу:

☐ - выдать в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области

☐ - направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты

☐ - направить в «личный кабинет» на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ)

(Ф.И.О. полностью)

Достоверность и полноту сведений в представленных документах подтверждаю	Заполняется специалистом отдела лицензирования розничной продажи алкогольной продукции																																								
☐ 1 – руководитель организации ☐ 2 – уполномоченный представитель	Заявление представлено: лично ☐ уполномоченным ☐ представителем																																								
Документ, подтверждающий полномочия:	в электронном виде ☐																																								
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																									на ☐ страницах
<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																																									Дата представления
фамилия, имя, отчество полностью	Зарегистрировано за №																																								
(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)																																								

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

В министерство сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

Заявление
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

Местонахождение юридического лица _____

Телефон _____ **Адрес электронной почты** _____

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 / **КПП**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

просит исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

в выданных документах _____
(указываются наименование, дата и номер документа)

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

в созданных реестровых записях _____
(указывается наименование реестра)

(указываются допущенные опечатки и (или) ошибки)

Решение, принятое по результатам рассмотрения заявления, прошу:

☐

- выдать в министерстве сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области

☐

- направить в форме электронного документа на указанный адрес электронной почты

Руководитель
организации
(Представитель)
М.П.

(подпись)

(Ф.И.О. полностью)

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной
услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории
Белгородской области (за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

Рассмотрев заявление от «__» _____ 20__ г. № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральными законами от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Административным регламентом предоставления министерством сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Белгородской области (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», принято решение:

- отказать

(наименование и организационно-правовая форма организации, ее местонахождение, ИНН)

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующим основаниям:

(указываются основания, предусмотренные Административным регламентом)

Вы вправе повторно обратиться в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области с заявлением о предоставлении государственной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными производителями
винодельческой продукции)»

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания		
1.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица - представитель юридического лица
2.	Лицензируемый вид деятельности	- розничная продажа алкогольной продукции - розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
3.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции?	- стационарный объект, включая складское помещение - водное судно
4.	По какому адресу расположен стационарный объект?	- по адресу места нахождения организации - по адресу места нахождения обособленного подразделения
5.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания?	- стационарный объект - нестационарный объект - вагон-ресторан (вагон-кафе, вагон-буфет, вагон-бар), воздушное судно, водное судно
6.	Право на объект общественного питания зарегистрировано в ЕГРН?	- право на объект общественного питания зарегистрировано в ЕГРН - право на объект общественного питания не зарегистрировано в ЕГРН

Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания		
7.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица - представитель юридического лица
8.	Какая причина переоформления лицензии?	- реорганизация юридического лица - изменение места нахождения лицензиата или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений - изменение наименования лицензиата (без его реорганизации) - окончание срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности - исключение из лицензии мест нахождения обособленных подразделений - изменение иных указанных в лицензии сведений
9.	В какой форме произошла реорганизация?	- форме выделения, разделения - в форме слияния - в форме присоединения, преобразования
10.	По какому адресу расположен стационарный объект?	- по адресу места нахождения организации - по адресу места нахождения обособленного подразделения
11.	Изменилось место нахождения организации или обособленных подразделений?	- изменилось место нахождения обособленных подразделений - изменилось место нахождения организации
12.	Лица, реорганизованные совместно с заявителем, имели на момент слияния действующие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции?	- реорганизованное лицо имело лицензию - реорганизованное лицо не имело лицензии
13.	Лицензируемый вид деятельности	- розничная продажа алкогольной продукции - розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
14.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции?	- стационарный объект, включая складское помещение - водное судно

15.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания?	- стационарный объект - нестационарный объект - вагон-ресторан (вагон-кафе, вагон-буфет, вагон-бар), воздушное судно, водное судно
16.	Право на объект общественного питания зарегистрировано в ЕГРН?	- право на объект общественного питания зарегистрировано в ЕГРН - право на объект общественного питания не зарегистрировано в ЕГРН
17.	К какому типу относится исключаемый объект?	- стационарный объект - нестационарный объект - вагон-ресторан (вагон-кафе, вагон-буфет, вагон-бар), воздушное судно, водное судно
Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания		
18.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица - представитель юридического лица
Досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания		
19.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица - представитель юридического лица
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях		
20.	Кто обратился за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица - представитель юридического лица

регистрации заявлений о выдаче, переоформлении, продлении срока действия, досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также заявлений об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, о выдаче дубликата решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

[illegible]

Приложение № 9
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

О проведении оценки соответствия _____ лицензионным
 (наименование юридического лица)
требованиям и (или) обязательным требованиям _____

(без выезда к заявителю/при непосредственном выезде к заявителю)

1. Провести оценку в отношении _____.
 (наименование и ИНН юридического лица)

2. Местонахождение _____:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений),
 и (или) используемых ими торговых объектов/объектов общественного питания)

3. Назначить лиц, уполномоченных на проведение оценки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
 уполномоченного (ых) на проведение оценки)

4. Оценка проводится в рамках предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Белгородской области (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», номер услуги в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»: 3100000000181076591.

5. Предметом оценки является _____.

(указывается предмет оценки без выезда/выездной оценки в соответствии с п. 2 Правил)

6. Установить, что:

- оценка проводится с целью установления соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере оборота алкогольной продукции, на основании поступившего заявления о предоставлении государственной услуги от «__» _____ 202__ года № _____;

- задачей настоящей оценки является _____

(указывается задача проведения оценки без выезда/выездной оценки)

7. Срок проведения оценки: не более 20 рабочих дней.

К проведению оценки приступить с «__» _____ 202__ года.

Оценку завершить не позднее «__» _____ 202__ года.

8. Правовые основания оценки:

(ссылка на нормативные правовые акты, в соответствии с которыми осуществляется
оценка без выезда/выездная оценка)

9. В процессе оценки провести следующие мероприятия, необходимые для достижения целей и задач проведения оценки: _____

(указываются мероприятия, необходимые для достижения целей и задач
проведения оценки без выезда / выездной оценки)

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

(указывается фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица, на которого возлагается контроль за исполнением настоящего приказа)

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Приложение № 10
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия Белгородской
области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи произведенной
сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

Журнал
регистрации актов проведения оценки соответствия заявителя
лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям
в рамках предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование организации	Регистрационный номер и дата заявления	Регистрационный номер акта	Дата составления акта	Форма оценки (оценка без выезда/ выездная оценка)	Количество обособленных подразделений заявителя, оценка которых проводилась
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 11
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии заявителя лицензионным требованиям
и (или) обязательным требованиям

Должностными лицами: _____

 (Ф.И.О., должность лиц, ответственных за проведение оценки (экспертизы документов)
 на основании приказа министерства сельского хозяйства и продовольствия Белгородской
 области от «___» _____ 20__ г. № _____ в отношении организации _____

 (наименование и организационно-правовая форма организации-заявителя, ее местонахождение, ИНН)
 и ее обособленного (-ых) подразделения (-й) _____

 (наименование обособленных подразделений организации-заявителя, их местонахождение и КПП)
 в ходе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным
 требованиям без выезда к заявителю проведена экспертиза представленных заявителем
 _____ документов, необходимых для получения/переоформления/

 (дата представления документов)
 продления срока действия государственной лицензии на розничную продажу алкогольной
 продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного
 питания (*выбрать нужное*), а также документов, полученных лицензирующим органом
 по межведомственному запросу.

Результат экспертизы: _____

 (наименование и организационно-правовая форма организации-заявителя)

соответствуют лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям
 для получения/переоформления/продления срока действия государственной лицензии
 на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции
 при оказании услуг общественного питания (*выбрать нужное*).

 (дата проведения оценки (экспертизы документов))

 (подписи должностных лиц, проводивших оценку
 (экспертизу документов))

Приложение № 12
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

О продлении срока принятия решения о выдаче/переоформлении/продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) или об отказе в её выдаче/переоформлении/продлении срока действия

Руководствуясь пунктом 7 статьи 19 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», в связи с необходимостью получения лицензирующим органом

_____,
(указывается причина направления межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги)
проведения дополнительной экспертизы полученных документов принято решение:

1. Продлить до «__» _____ 202__ г. срок принятия решения по заявлению _____ от «__» _____ 202__ г.

(наименование, организационно-правовая форма, ИНН заявителя)

№ _____ о выдаче/переоформлении/продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

2. Уведомить лицензиата о принятом решении в установленном действующим законодательством порядке.

3. Контроль за исполнением решения возложить на начальника департамента потребительского рынка министерства сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области _____.

(Ф.И.О.)

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Приложение № 13
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

О продлении срока проведения
выездной оценки

Руководствуясь статьей 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства РФ от 31.03.2022 № 541 «Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», в соответствии с решением министерства сельского хозяйства и продовольствия области от «__» _____ 202__ г. № ____ «О продлении срока принятия решения о выдаче/переоформлении/продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) или об отказе в её выдаче/переоформлении/продлении срока действия» в связи с необходимостью проведения дополнительной экспертизы документов _____

(указываются документы (сведения), без которых невозможно оценить соответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям)

п р и к а з ы в а ю:

1. Продлить до «__» _____ 202__ г. срок проведения выездной оценки _____, установленный приказом _____

(наименование и организационно-правовая форма заявителя)

министерства сельского хозяйства и продовольствия области _____

(указывается реквизиты приказа о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям)

в период с «__» _____ 202__ г. по «__» _____ 202__ г.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника департамента потребительского рынка министерства сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области _____.
(Ф.И.О.)

**Должность уполномоченного
должностного лица министерства**

И.О. Фамилия

Приложение № 14
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

О выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную
продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», на основании заявления № ____ и документов, представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области «__» _____ 202__ г., _____ для получения лицензии,

(наименование, организационно-правовая форма, ИНН заявителя)

принято решение:

- выдать _____ лицензию на розничную
(наименование, организационно-правовая форма заявителя)

продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) с регистрационным номером _____ сроком действия до «__» _____ 202__ г. на следующие заявленные обособленные подразделения:

(указываются тип, наименование, КПП, значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания, местонахождение обособленного (ых) подразделения (й))

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Приложение № 15
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия)
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» _____

(ссылка на нормативно-правовые акты Белгородской области, муниципальные правовые акты, устанавливающие лицензионные требования и (или) обязательные требования) министерством сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области по заявлению от «__» _____ 202__ г. № _____ принято решение:

- отказать _____

(наименование, организационно-правовая форма, ИНН, местонахождение заявителя) в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) по основанию, предусмотренному _____:

(ссылка на структурные единицы нормативно-правовых актов, устанавливающих лицензионные требования и (или) обязательные требования) в связи с несоответствием _____ лицензионным (наименование и организационно-правовая форма заявителя) требованиям, установленным в соответствии с положениями _____,

_____ а именно:
 (ссылка на структурные единицы нормативно-правовых актов, устанавливающих лицензионные требования и (или) обязательные требования)

(указываются нарушения лицензионных требований и (или) обязательных требований, выявленных лицензирующим органом в ходе проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям)

Нарушения выявлены в ходе оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (акт оценки от «__» _____ 202__ г. № _____).

**Должность уполномоченного
должностного лица министерства**

И.О. Фамилия

Приложение № 16
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия Белгородской
области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи произведенной
сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

Журнал
регистрации решений о выдаче, переоформлении, продлении срока действия, досрочном прекращении действия лицензии
на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания

№ п/п	Регистрационный номер решения	Дата принятия решения	Наименование организации	Юридический адрес организации	Регистрационный номер и дата заявления	Вид решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги	Отметка о выдаче (направлении) решения
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 17
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

О переоформлении лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», на основании заявления № ____ и документов, представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области «__» _____ 202__ г. _____ для переоформления лицензии,

(наименование, организационно-правовая форма, ИНН заявителя)

принято решение:

- переоформить _____ лицензию
 (наименование, организационно-правовая форма заявителя)

на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) с регистрационным номером _____ сроком действия до «__» _____ 202__ г. в связи с добавлением (исключением) следующих заявленных обособленных подразделений:

_____ (указываются тип, наименование, КПП, значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания, местонахождение обособленного (ых) подразделения (й))

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Приложение № 18
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

О переоформлении лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», на основании заявления № ____ и документов, представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области «__» _____ 202__ г. _____ для переоформления лицензии,

(наименование, организационно-правовая форма, ИНН заявителя)

принято решение:

- переоформить _____ лицензию

(наименование, организационно-правовая форма заявителя)

на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) с регистрационным номером _____ сроком действия до «__» _____ 202__ г. в связи с изменением _____

(указывается сведения, в которые вносятся изменения)

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Приложение № 19
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

О продлении срока действия лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)

В соответствии со статьей 19 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», на основании заявления № ____ и документов, представленных в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области «__» _____ 202__ г.

_____ для продления срока действия лицензии,
 (наименование, организационно-правовая форма, ИНН заявителя)

принято решение:

- продлить _____ срок действия
 (наименование, организационно-правовая форма заявителя)

лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) с регистрационным номером _____ до «__» _____ 202__ г. на следующие обособленные подразделения:

_____ (указываются тип, наименование, КПП, значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания, местонахождение обособленного (ых) подразделения (й))

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Приложение № 20
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

РЕШЕНИЕ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

О досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)

В соответствии со статьей 20 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», на основании заявления № ____, представленного в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области «__» _____ 202__ г.

_____ для досрочного прекращения действия
(наименование, организационно-правовая форма, ИНН заявителя)
лицензии, принято решение:

- прекратить досрочно с «__» _____ 20__ г. действие лицензии
_____ на розничную продажу алкогольной
(наименование, организационно-правовая форма заявителя)
продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) с регистрационным номером _____ со сроком действия до «__» _____ 20__ г.

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Приложение № 21
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____

Об исправлении допущенных
опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления
государственной услуги документах
и созданных реестровых записях

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании заявления № ____, представленного в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области «__» _____ 202__ г. _____

_____ для исправления допущенных
(наименование, организационно-правовая форма, ИНН заявителя)
опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) № ____ от «__» _____ 20__ г. исправления допущенных опечаток и (или) ошибок _____

_____ (указываются допущенные ошибки и (или) опечатки)
путем подготовки исправленного решения.

2. Внести в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции исправления допущенных опечаток и (или) ошибок _____

_____ (указываются допущенные ошибки и (или) опечатки)
3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника департамента потребительского рынка министерства сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области _____.
(Ф.И.О.)

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Приложение № 22
к административному регламенту предоставления
министерством сельского хозяйства и продовольствия
Белгородской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции на территории Белгородской области
(за исключением лицензирования розничной продажи
произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Бланк министерства сельского хозяйства
и продовольствия Белгородской области

Уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги
документах и созданных реестровых записях

Руководствуясь статьей 14 Федерального закона от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», рассмотрев заявление № ____, представленное в министерство сельского хозяйства и продовольствия Белгородской области «__» _____ 202__ г. _____

_____ для исправления допущенных
 (наименование, организационно-правовая форма, ИНН заявителя)
 опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, в связи с соответствием сведений, указанных лицензирующим органом в решении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) № _____ от «__» _____ 20__ г., а также сведений, внесенных в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, сведениям, содержащимся в документах, представленных _____, а также документах,

(наименование, организационно-правовая форма, ИНН заявителя)
 полученных лицензирующим органом в процессе межведомственного информационного взаимодействия, принято решение об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Должность уполномоченного
должностного лица министерства

И.О. Фамилия

Министр сельского хозяйства
и продовольствия области

А.А. Антоненко

