

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «_____» _____ г. № _____

г. Магадан

О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп

Правительство Магаданской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области» следующие изменения:

- административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области изложить в следующей редакции:

«I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий регламент (порядок) предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной

сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области» (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии, переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии и прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензии на розничную продажу произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) (далее - лицензия), осуществляемой по заявлению юридического лица либо его уполномоченного представителя.

Лицензии выдаются отдельно на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

1.1.1. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Федеральной государственной информационной системы «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), необходимой для предоставления государственных услуг.

1.1.2. Заявление и документы для получения государственной услуги по усмотрению организации могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и региональных государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ), в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ).

Круг заявителей

1.2. В качестве заявителей выступают юридические лица, обратившиеся с заявлением о выдаче лицензии, или юридические лица, имеющие лицензию и обратившиеся за ее продлением, переоформлением или прекращением.

Заявление и документы для получения государственной услуги могут подавать лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке.

1.2.1. Государственная услуга в электронной форме с использованием ЕПГУ предоставляется после получения доступа к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – постановление № 861).

Для получения доступа к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

Доступ к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ обеспечивается при наличии у юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется на основе сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр

государственных и муниципальных услуг» (далее – федеральный реестр услуг) в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

1.2.2. Государственная услуга в электронной форме с использованием РПГУ предоставляется после получения доступа к подсистеме «личный кабинет» РПГУ в соответствии с действующим законодательством.

1.2.3. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможен от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, уполномоченных заявителем в установленном порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- с использованием средств массовой информации, почтовой, телефонной и факсимильной связи, электронного информирования (электронной почты);
- на ЕПГУ и РПГУ;
- на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион»;
- на информационных стендах Правительства Магаданской области;
- непосредственно на личном приеме;
- по письменным обращениям.

1.3.1. Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителям:

- в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ, РПГУ;
- непосредственно на личном приеме;
- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям;
- с использованием почтовой связи (в том числе электронной почты).

1.3.2. Способы получения информации о месте нахождения лицензирующего органа, графике его работы:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

- на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион»;

- с использованием средств телефонной связи.

1.3.3. Публичное информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и на информационных стендах Правительства Магаданской области.

1.3.4. Посредством размещения на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» указывается следующая обязательная информация:

- 1) полное наименование, место нахождения и полный почтовый адрес лицензирующего органа;
- 2) адрес электронной почты лицензирующего органа;
- 3) график работы лицензирующего органа;
- 4) номера справочных телефонов лицензирующего органа, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги;

5) о порядке получения информации по предоставлению государственной услуги;

6) описание порядка предоставления государственной услуги;

7) о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, образцы заполнения, способ получения, в том числе в электронной форме;

8) тексты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

9) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, а также его должностных лиц;

10) текст настоящего административного регламента с приложениями.

1.3.5. На информационных стендах Правительства Магаданской области указывается следующая обязательная информация:

1) полное наименование и полный почтовый адрес лицензирующего органа;

2) адрес официального сайта лицензирующего органа;

3) адрес электронной почты лицензирующего органа;

4) график работы лицензирующего органа;

5) номера справочных телефонов лицензирующего органа, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги;

6) требования к письменному обращению о предоставлении информации по предоставлению государственной услуги;

7) перечень нормативных правовых актов, регламентирующие предоставления государственной услуги, выдержки из текстов нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

8) извлечения из текста настоящего регламента с приложениями;

9) описание порядка предоставления государственной услуги;

10) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- 11) образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги, и требования к ним;
- 12) сроки предоставления государственной услуги;
- 13) основания для отказа в предоставлении услуги;
- 14) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информационные стенды располагаются на доступном для посетителей месте. Тексты материалов печатаются без исправлений, наиболее важные места выделяются.

1.3.6. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

При необходимости обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

1.3.7. Устное информирование осуществляется при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

При ответах на устные обращения должностные лица лицензирующего органа подробно и в корректной форме информируют обратившихся лиц по вопросам о предоставлении государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании лицензирующего органа, а также фамилии, имени, отчества (при наличии), должности специалиста, принявшего звонок. Принявшее телефонный звонок должностное лицо, при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) на другое должностное лицо и (или) сообщает телефонный номер, по которому можно

получить необходимую информацию. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

Лицам, желающим получить информацию о предоставлении государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги в устной форме, предоставляется право выбора при ее получении: в порядке очереди без предварительной записи или по предварительной записи.

Должностные лица лицензирующего органа, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.3.8. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или с использованием средств факсимильной связи, электронной почты.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой форме.

Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанном в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в срок, не превышающий тридцать календарных дней со дня регистрации обращения, поступившего по электронной почте.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (далее - государственная услуга).

2.1.1. Государственная услуга предоставляется в следующих формах:

2.1.1.1. Выдача лицензии.

2.1.1.1.1. Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.1.1.1.2. Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.1.1.2. Переоформление лицензии.

2.1.1.2.1. Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.1.1.2.2. Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.1.1.3. Продление срока действия лицензии.

2.1.1.3.1. Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.1.1.3.2. Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.1.1.4. Прекращение действия лицензии.

2.1.1.4.1. Прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.1.1.4.2. Прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Наименование органа исполнительной власти Магаданской области, предоставляющего государственную услугу

2.2. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Правительством Магаданской области в лице структурного подразделения – отдела лицензирования розничной продажи алкогольной продукции Правительства Магаданской области (далее – уполномоченный орган).

2.2.1. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

2.2.1.1. Федеральной налоговой службой и ее территориальным органом.

2.2.1.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальным органом.

2.2.1.3. Федеральным казначейством и его территориальными органами.

2.2.1.4. Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и ее территориальным органом (при обращении за выдачей, переоформлением (в случае реорганизации) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

2.2.1.5. Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка и ее территориальным органом.

2.2.1.6. Органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляются в соответствии с требованиями Закона № 210-ФЗ.

2.2.2. Уполномоченный орган 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, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации.

2.2.3. При подаче заявления на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ или РПГУ запросы

на получение документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются автоматически.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Оформление решения о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии) по форме согласно приложениям №№ 1-3 к настоящему Регламенту.

2.3.2. Оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

2.3.3. Оформление решения о предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Регламенту.

Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги 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 г. № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», а также в федеральный реестр услуг в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

2.3.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги может быть:

2.3.1.1.1. 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.

2.3.1.1.2. Направлено в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, на адрес электронной почты, указанной заявителем в заявлении.

2.3.1.1.3. Направлено в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ или РПГУ (только для заявлений, поданных в электронной форме с использованием ЕПГУ или РПГУ).

2.3.4. Результат предоставления государственной услуги формируется автоматически и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ или РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

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

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.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия органов исполнительной власти в процессе предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя за выдачей лицензии, переоформлением лицензии, продлением срока действия лицензии общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

При обращении заявителя за прекращением действия лицензии общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 15 календарных дней.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги начинается с даты регистрации заявления в уполномоченном органе.

2.4.2. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы общий срок предоставления государственной услуги может быть продлен на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Правовые основания предоставления государственной услуги

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с перечнем нормативных правовых актов, размещенном:

- на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион»;
- на ЕПГУ и РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.6.1. Для выдачи лицензии:

2.6.1.1. На розничную продажу алкогольной продукции:

2.6.1.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.1.1.1.1. Заявление на предоставление государственной услуги (далее - заявление).

Заявление оформляется по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2.6.1.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов).

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 ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1.1.1.3. 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 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.6.1.1.1.4. Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном Постановлением Правительства Магаданской области от 02.10.2014 № 804-пп «О реализации Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» на территории Магаданской области».

2.6.1.1.1.5. Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов 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 аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

2.6.1.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;
- сведения о размере уставного капитала заявителя.

2.6.1.1.2.2. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов 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 аренде, срок которой определен договором и составляет

один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем).

2.6.1.1.2.3. Информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.6.1.1.2.4. Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления заявления в уполномоченный 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 и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от уполномоченного органа, и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6.1.1.2.5. Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченным органом запроса, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа (далее – ГИС ГМП), назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП) и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.6.1.1.3. Заявитель вправе представить следующие документы по собственной инициативе:

2.6.1.1.3.1. Документ, содержащий сведения (информацию) о государственной регистрации организации.

2.6.1.1.3.2. Документ, содержащий сведения (информацию) о постановке организации на учет в налоговом органе.

2.6.1.1.3.3. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1.2.2, 2.6.1.1.2.3 настоящего Регламента.

2.6.1.1.4. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа¹, указанного в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2. настоящего Регламента, подписанный в установленном порядке электронной подписью заявителя.

Подача заявления в форме электронного документа с использованием РПГУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.6.1.2. На розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

2.6.1.2.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.1.2.1.1. Заявление.

Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2.6.1.2.1.2. Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов).

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 ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены

¹ Согласно Типовым техническим требованиям к разработке ИФ заявлений на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) 2019 г., размещенным в сети интернет (<https://smev3.gosuslugi.ru/portal/>), вложения в виде файлов форматов, поддерживаемых на ЕПГУ: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, rar, odf, jpg, gif, bmp, pdf, rtf, txt, xml, html.

путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.1.2.1.3. 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 (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.6.1.2.1.4. Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, установленных пунктами 2.6.1.2.1.5 и 2.6.1.2.1.6 настоящего Регламента) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, установленных пунктами 2.6.1.2.1.5 и 2.6.1.2.1.6 настоящего Регламента) в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

2.6.1.2.1.5. 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).

2.6.1.2.1.6. Документы, подтверждающие 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, по каждому месту осуществления деятельности (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

2.6.1.2.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1.2.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет.

2.6.1.2.2.2. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем).

2.6.1.2.2.3. Информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.6.1.2.2.4. Сведения, подтверждающие факт подачи уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

2.6.1.2.2.5. Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления запроса в уполномоченный 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 и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от уполномоченного органа, и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

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

2.6.1.2.3. Заявитель вправе представить следующие документы по собственной инициативе:

2.6.1.2.3.1. Документ, содержащий сведения (информацию) о государственной регистрации организации.

2.6.1.2.3.2. Документ, содержащий сведения (информацию) о постановке организации на учет в налоговом органе.

2.6.1.2.3.3. Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

2.6.1.2.3.4. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.2.2.2., 2.6.1.2.2.2., 2.6.1.2.2.3. настоящего Регламента.

2.6.1.2.4. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа², указанный в абзаце втором пункта 2.6.1.2.1.2. настоящего Регламента, подписанный в установленном порядке электронной подписью заявителя.

Подача заявления в форме электронного документа с использованием РПГУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.6.2. Для переоформления лицензии:

2.6.2.1. В случае реорганизации организации предоставление государственной услуги осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента.

В случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, указанный в пункте 2.6.1.1.1.4 настоящего Регламента, не представляется.

2.6.2.2. В случае изменения места нахождения лицензиата или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности:

² Согласно Типовым техническим требованиям к разработке ИФ заявлений на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) 2019 г., размещенным в сети интернет (<https://smev3.gosuslugi.ru/portal/>), вложения в виде файлов форматов, поддерживаемых на ЕПГУ: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, rar, odf, jpg, gif, bmp, pdf, rtf, txt, xml, html.

2.6.2.2.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.2.2.1.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1.1.1., 2.6.1.1.1.2., 2.6.1.1.1.3. настоящего Регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.6.2.2.1.2. Документ, указанные в пункте 2.6.1.2.1.1., 2.6.1.2.1.2., 2.6.1.2.1.3. настоящего Регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.6.2.2.1.3. Документы, подтверждающие соответствующие изменения.

2.6.2.2.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.2.2.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;
- сведения о размере уставного капитала заявителя (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.2.2.2.2. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя складских помещений и стационарных торговых объектов 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 аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.2.2.2.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

2.6.2.2.2.4. Информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП.

2.6.2.2.2.5. Сведения, подтверждающие факт подачи уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в лицензию нового места осуществления деятельности организации).

2.6.2.2.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.6.2.2.2.2. - 2.6.2.2.2.5. настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.2.2.4. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронные образы документов³, указанные в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2., абзаце втором пункта 2.6.1.2.1.2., 2.6.2.2.1.3. настоящего Регламента, подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

Подача заявления в форме электронного документа с использованием РПГУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.6.2.3. В случае изменения указанных в лицензии сведений:

2.6.2.3.1. Документы, представляемые заявителем:

³ Согласно Типовым техническим требованиям к разработке ИФ заявлений на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) 2019 г., размещенным в сети интернет (<https://smev3.gosuslugi.ru/portal/>), вложения в виде файлов форматов, поддерживаемых на ЕПГУ: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, rar, odf, jpg, gif, bmp, pdf, rtf, txt, xml, html.

2.6.2.3.1.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1.1.1., 2.6.1.1.1.2., 2.6.1.1.1.3. настоящего Регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.6.2.3.1.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.2.1.1., 2.6.1.2.1.2., 2.6.1.2.1.3. настоящего Регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.6.2.3.1.3. Документы, подтверждающие изменения указанных в лицензии сведений.

2.6.2.3.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.2.3.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;
- сведения о размере уставного капитала заявителя (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.2.3.2.2. Информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП.

2.6.2.3.3. Заявитель вправе представить документ, указанный в пункте 2.6.2.3.2.2. настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.2.3.4. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронные образы документов⁴, указанные в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2., абзаце втором пункта 2.6.1.2.1.2., а также в пункте 2.6.2.3.1.3.

⁴ Согласно Типовым техническим требованиям к разработке ИФ заявлений на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) 2019 г., размещенным в сети интернет (<https://smev3.gosuslugi.ru/portal/>), вложения в виде файлов форматов, поддерживаемых на ЕПГУ: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, rar, odf, jpg, gif, bmp, pdf, rtf, txt, xml, html.

настоящего Регламента, подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

Подача заявления в форме электронного документа с использованием РПГУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.6.3. Для продления срока действия лицензии:

2.6.3.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.3.1.1. Документы, указанные в 2.6.1.1.1.1., 2.6.1.1.1.2., 2.6.1.1.1.3. настоящего Регламента, в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.6.3.1.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.2.1.1., 2.6.1.2.1.2., 2.6.1.2.1.3. настоящего Регламента, в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.6.3.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.3.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;
- сведения о размере уставного капитала заявителя (в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.3.2.2. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя складских помещений и стационарных торговых объектов 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 аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к

объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.3.2.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

2.6.3.2.4. Информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП.

2.6.3.2.5. Сведения об отсутствии у заявителя на дату поступления заявления в уполномоченный орган задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах не погашенной на дату получения налоговым органом запроса от уполномоченного органа, и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6.3.2.6. Сведения, подтверждающие факт подачи уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

2.6.3.2.7. Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченным органом запроса, не уплаченного по данным ГИС ГМП

административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.6.3.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.6.3.2.4., 2.6.3.2.5. настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.3.4. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронные образы документов⁵, указанных в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2., абзаце втором пункта 2.6.1.2.1.2. настоящего Регламента, подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

Подача заявления в форме электронного документа с использованием РПГУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.6.4. Для прекращения действия лицензии:

2.6.4.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.4.1.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1.1.1., 2.6.1.1.1.2. настоящего Регламента, в случае прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.6.4.1.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.2.1.1., 2.6.1.2.1.2. настоящего Регламента, в случае прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.6.4.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

⁵ Согласно Типовым техническим требованиям к разработке ИФ заявлений на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) 2019 г., размещенным в сети интернет (<https://smev3.gosuslugi.ru/portal/>), вложения в виде файлов форматов, поддерживаемых на ЕПГУ: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, rar, odf, jpg, gif, bmp, pdf, rtf, txt, xml, html.

- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет.

2.6.4.3. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронные образы документов⁶, указанных в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2., абзаце втором пункта 2.6.1.2.1.2. настоящего Регламента, подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

Подача заявления в форме электронного документа с использованием РПГУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2.6.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

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

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

2.7(1). Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7(2). Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги, а также представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.7(3). Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия

⁶ Согласно Типовым техническим требованиям к разработке ИФ заявлений на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) 2019 г., размещенным в сети интернет (<https://smev3.gosuslugi.ru/portal/>), вложения в виде файлов форматов, поддерживаемых на ЕПГУ: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, rar, odf, jpg, gif, bmp, pdf, rtf, txt, xml, html.

представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом).

2.7(4). Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.7(5). Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.7(6). Представление документов с нарушением срока, установленного для подачи заявления о продлении срока действия лицензии.

2.7(7). Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти или орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

2.7(8). Установление факта отсутствия уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги на дату подачи заявления.

2.7.1. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ являются:

2.7.1(1). Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.7.1(2). Заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7.2. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 2.7. и 2.7.1. настоящего Регламента, является исчерпывающим.

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

Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется согласно приложению 8 к настоящему 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 уполномоченного органа с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

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. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием РПГУ решение об отказе в приеме документов принимается в соответствии с действующим законодательством.

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

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.1.1. Выявление в представленных заявителем заявлении и документах недостоверной, искаженной или неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги.

2.8.1.2. Несоответствие заявителя требованиям статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25, 26 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

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

2.8.1.4. Наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.8.2. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.8.1. является исчерпывающим.

2.8.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным

лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием РПГУ принимается в соответствии с действующим законодательством.

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

2.9. 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.

2.9.1. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в следующих размерах:

- за предоставление или продление срока действия лицензии - 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

- за переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - в размере, установленном для предоставления лицензии;

- за переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности - в размере 3500 рублей;

- за переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его места нахождения или

указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указанных в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - в размере 3500 рублей;

- плата за прекращение действия лицензии не взимается.

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

2.9.3. Государственная пошлина уплачивается заявителями до подачи заявления о предоставлении государственной услуги в наличной или безналичной форме.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица лицензирующего органа, плата с заявителя не взимается.

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11. Заявление, поданное в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

2.11.1. Заявление, поданное на бумажном носителе, а также в электронной форме с использованием РПГУ, регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в уполномоченный орган.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

2.12.1. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием номеров кабинетов, фамилии, имени, отчества должностных лиц лицензирующего органа, осуществляющих предоставление государственной услуги.

Для ожидания приема заявителям отводится место, оборудованное стульями и столом для возможности заполнения документов.

Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

2.12.2. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами лицензирующего органа, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) полное наименование и полный почтовый адрес лицензирующего органа;
- 2) адрес официального сайта лицензирующего органа;
- 3) адрес электронной почты лицензирующего органа;
- 4) график работы лицензирующего органа;
- 5) номера справочных телефонов лицензирующего органа, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления государственной услуги;
- 6) требования к письменному обращению о предоставлении информации по предоставлению государственной услуги;

7) перечень нормативных правовых актов, регламентирующие предоставления государственной услуги, выдержки из текстов нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

8) извлечения из текста настоящего регламента с приложениями;

9) описание порядка предоставления государственной услуги;

10) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

11) образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги, и требования к ним;

12) сроки предоставления государственной услуги;

13) основания для отказа в предоставлении услуги;

14) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13. Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

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

2.13.2. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушения сроков предоставления государственной услуги).

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

2.13.4. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

2.14.1. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, а также по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Заявление и документы для получения государственной услуги по усмотрению юридические лица могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов посредством ЕПГУ или РПГУ.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги в уполномоченный орган.

3.2.1. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть представлены непосредственно заявителем либо его представителем, поступить по почте, факсу, по электронной почте, в форме электронного документа.

3.2.2. Централизованный учет заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за делопроизводство (прием документов).

3.2.3. Должностное лицо при приеме заявления проверяет комплектность приложенных к заявлению документов и регистрирует заявление в журнале регистрации. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит регистрации в день обращения заявителя или поступления документов по почте, электронной почте.

3.2.4. Заявление, поступившее в уполномоченный орган в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе, после чего подлежит регистрации.

3.2.5. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме, должностное лицо уведомляет в электронном виде заявителя о приеме документов с уведомлением о доставке этого сообщения.

3.2.6. В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителем на личном приеме в уполномоченный орган, максимальный срок их приема и регистрации не может превышать 10 минут.

3.2.7. В журнал регистрации заявлений вносится следующая информация:

- регистрационный номер, дата и время поступления заявления;
- полное наименование юридического лица;
- количество листов в заявлении и прилагаемых к нему документах;

- способ подачи заявления: лично, почтовым отправлением, в электронной форме, иным способом;

3.2.8. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие заявления и документов требованиям пунктов 2.6. – 2.6.5. настоящего административного регламента.

3.2.9. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация уполномоченным органом заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.10. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - занесение информации в журнал.

Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям

3.3. Основанием для начала административной процедуры по обработке документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, является прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Должностным лицом, ответственным за обработку документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры (далее – ответственное должностное лицо).

3.3.1.1. При поступлении документов на рассмотрение ответственное должностное лицо проверяет факт наличия либо отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных пунктами 2.7. и 2.7.1. настоящего Регламента. после чего:

- при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит решение об отказе в

приеме заявления и документов в соответствии с пунктами 2.7.4. – 2.7.6. настоящего Регламента;

- при отсутствии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов.

3.3.1.2. В порядке межведомственного информационного взаимодействия ответственное должностное лицо формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в налоговый орган о наличии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей (в случае выдачи, продлении срока действия лицензии);

2) в налоговый орган о предоставлении информации, подтверждающей факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц и постановки на налоговый учет в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о предоставлении информации, подтверждающей наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

4) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о предоставлении информации, подтверждающей наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности,

хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

5) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о предоставлении информации о наличии уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

6) в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах по факту уплаты заявителем государственной пошлины (в случае, если документ, подтверждающий уплату государственной пошлины, не представлены заявителем).

3.3.1.3. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Сведения о направлении межведомственного запроса заносятся ответственным должностным лицом в журнал учета межведомственных запросов.

3.3.1.4. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование лицензирующего органа;
- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

- дату направления межведомственного запроса;

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

3.3.1.5. Срок подготовки, подписания и направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия составляет три рабочих дня со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уполномоченному должностному лицу.

3.3.2. В отношении заявителя, представившего заявление, должностным лицом уполномоченного органа проводится оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю.

3.3.2.1. Предметом оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах для получения государственной услуги, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной

продукции», а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.3.2.2. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

Оценка соответствия проводится в пределах сроков, определенных пунктами 7 и 16 статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

3.3.2.3. Оценка без выезда проводится посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

Решение о проведении оценки без выезда уполномоченный орган принимает в случае невыявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оценка без выезда проводится на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о назначении оценки без выезда.

Заявитель уведомляется о проведении оценки без выезда не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии распоряжения о назначении оценки без выезда по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений.

Срок проведения оценки без выезда составляет не более 10 рабочих дней со дня начала ее проведения.

В случае установления лицензирующим органом при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю по форме согласно приложению № 9 (далее - акт несоответствия).

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

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 уполномоченный орган в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

3.3.2.4. В случае если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, уполномоченный орган:

- при наличии оснований, указанных в пункте 3.3.3. настоящего Регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги;
- при отсутствии оснований, указанных в пункте 3.3.3. настоящего Регламента, готовит поручение о проведении выездной оценки.

3.3.2.5. Выездная оценка проводится посредством оценки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в заявлении и документах.

3.3.2.6. Выездная оценка проводится на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о назначении выездной оценки.

Выездная оценка проводится по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Заявитель уведомляется о проведении выездной оценки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии распоряжения о назначении выездной оценки по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений.

3.3.2.7. 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 распоряжением руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа о назначении выездной оценки, в котором также должны быть определены должностные лица, уполномоченные на проведение выездной оценки, полномочия проводящих ее должностных лиц, а также цели, задачи, основания проведения выездной оценки, виды и объем мероприятий по проведению выездной оценки, сроки и условия ее проведения.

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае, если указанные документы не представлены заявителем при направлении заявления и документов в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», 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.

Лицензирующим органом может быть принято решение о проведении выездной оценки посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи.

3.3.2.8. 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, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения.

Акт о невозможности проведения выездной оценки рассматривается уполномоченным органом при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям в соответствии с Федеральным законом «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

3.3.2.9. По результатам проведения выездной оценки составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления уполномоченным органом государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к заявителю по форме согласно приложению № 10 к настоящему Регламенту (далее - акт выездной оценки).

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 направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт.

Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

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 лицензирующий орган возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

3.3.2.10. Срок проведения выездной оценки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и

(или) обязательным требованиям. При этом общий срок проведения выездной оценки не может превышать 40 рабочих дней.

3.3.3. Выездная оценка не проводится:

а) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя);

б) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

в) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

г) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

д) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции места осуществления лицензируемого вида деятельности;

е) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя;

ж) при подаче заявления о прекращении срока действия лицензии.

3.4. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является сбор и поучение в полном объеме информации, необходимой для осуществления административной процедуры.

3.5. Результатом административной процедуры является обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.6. Способом фиксации результата административной процедуры является составление уполномоченным должностным лицом акта установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю, либо акта оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления уполномоченным органом государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к заявителю.

Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий

3.7. Основанием для формирования результата предоставления государственной услуги является результат проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.7.1. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления государственной услуги, является исполнитель, в служебные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры.

3.7.2. По результатам проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям должностное лицо, ответственное за проведение оценки соответствия, в течение 3 рабочих

дней со дня ее окончания готовит проект решения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» либо об отказе в предоставлении такой услуги, и передает его на согласование и подписание через Единую систему электронного документооборота. Срок согласования и подписания указанного решения составляет не более 5 рабочих дней.

3.7.3. Решение о предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» либо об отказе в предоставлении такой услуги принимается в форме распоряжения руководителя (заместителя руководителя) уполномоченного органа.

3.7.4. Копия распоряжения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» либо об отказе в предоставлении такой услуги приобщается к материалам лицензионного дела.

3.7.5. Ответственное должностное лицо не позднее 1 рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка соответствующие сведения для внесения изменений в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.7.6. Критерии принятия решения:

- соответствие заявителя требованиям, установленным Федеральным законом № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», является основанием для принятия решения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции»;

- несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями Федерального закона № 171-ФЗ «О

государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации, представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии, наличие задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов, наличие у заявителя не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции являются основанием для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции».

Результатом административной процедуры является внесение соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» либо об отказе в ее предоставлении.

**Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих
предоставление государственной услуги (в том числе отказ в
предоставлении государственной услуги)**

3.8. Копия распоряжения о предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» либо об отказе в предоставлении такой услуги направляется (вручается) заявителю в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

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

3.8.2. Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Плата за предоставление выписок не взимается.

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

3.8.4. Форма и порядок предоставления выписок из государственного сводного реестра выданных лицензий установлены Приказом Росалкогольрегулирования от 17 декабря 2020 г. № 402 «Об утверждении формы и порядка предоставления выписок из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

3.8.5. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в уполномоченный орган заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в произвольной форме с указанием причин и приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном в результате

предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный документ, в котором содержатся опечатки и ошибки.

3.8.6. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах ответственное должностное лицо устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

3.8.7. Документ, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется уполномоченным органом путем проведения проверок за соблюдением и исполнением должностными лицами, предоставляющими государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок на предмет полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании распоряжения уполномоченного органа.

Периодичность осуществления текущего контроля определяется уполномоченным органом.

Плановые проверки контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся ежегодно, внеплановые - по мере поступления жалоб.

Внеплановые проверки осуществляются в случае обращения с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых

актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений.

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

4.3. По результатам проверок, в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность:

- за качество и своевременность предоставления государственной услуги;
- за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам контроля при выявлении допущенных нарушений уполномоченный орган принимает решение об их устранении и меры по наложению дисциплинарного взыскания.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам
контроля за предоставлением государственной услуги, в том
числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения информации о предоставлении государственной услуги по телефону, по

письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, государственных гражданских служащих

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

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать действия (бездействие) и решения государственного гражданского служащего, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.1.1. Обжалование решений и действий (бездействия), осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги, не заменяет собой обжалование указанных действий (бездействия) и решений в судебном порядке и не предшествует ему и может применяться наравне с ним по усмотрению заявителя.

5.1.2. Информация о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц подлежит обязательному размещению в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru).

**Органы государственной власти и уполномоченные
на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть
направлена жалоба**

5.2. Действия (бездействие) должностных лиц, а также решения, принятые (осуществляемые) в ходе выполнения настоящего административного регламента, обжалуются в досудебном (внесудебном) порядке путем обращения в уполномоченный орган.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы Способы информирования
заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрении жалобы размещается:

- на официальном сайте Правительства Магаданской области в региональной информационной системе «Открытый регион»;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);
- в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Магаданской области» (www.rgu.49gov.ru);
- на информационных стендах уполномоченных органов. Также такая информация может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

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

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

- Приложение № 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области изложить в следующей редакции:

«Приложение № 1
к административному регламенту
Правительства Магаданской области
предоставления государственной услуги по
лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

**Решение о предоставлении государственной услуги по выдаче
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (лицензии
на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания)**

№ _____
от _____

Правительством Магаданской области в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Постановлением Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп «Об утверждении

административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области» принято решение:

в соответствии с заявлением о выдаче лицензии от _____ г. № _____
(дата регистрации заявления номер заявления)

выдать

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)
лицензию на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на срок с «___» _____ 20____ г. до «___» _____ 20____ г.

Разрешить осуществление указанного вида деятельности на следующих объектах:

1.

(тип, наименование и адрес объекта, регистрационные данные вагона-ресторана, водного судна)

2.

(тип, наименование и адрес объекта, регистрационные данные вагона-ресторана, водного судна)

3. и т.д.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

- Приложение № 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к административному регламенту
Правительства Магаданской области
предоставления государственной услуги по
лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

**Решение о предоставлении государственной услуги по переоформлению
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (лицензии
на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания)**

№ _____
от _____

Правительством Магаданской области в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении

потребления (распития) алкогольной продукции» и Постановлением Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области» принято решение:

переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания №

_____ от _____ г., выданную _____

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)

заявление о переоформлении от _____ г. № _____

(дата регистрации заявления)

(номер заявления)

по следующим основаниям:

 (указать причины, послужившие основанием переоформления лицензии)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

- Приложение № 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области изложить в следующей редакции:

«Приложение № 3
 к административному регламенту
 Правительства Магаданской области
 предоставления государственной услуги по
 лицензированию розничной продажи
 алкогольной продукции

**Решение о предоставлении государственной услуги по продлению
 срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной
 продукции (лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
 при оказании услуг общественного питания)**

№ _____
 от _____

Правительством Магаданской области в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Постановлением Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп «Об утверждении

административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области» принято решение:

в соответствии с заявлением о продлении срока действия лицензии от _____ г.
№ _____

дата регистрации заявления номер заявления

продлить _____

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)
срок действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания № _____ от «___» _____ 20____ г. до «___» _____ 20____ г.

Разрешить осуществление указанного вида деятельности на следующих объектах:

1.

(тип, наименование и адрес объекта)

2.

(тип, наименование и адрес объекта)

3. и т.д.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

- Приложение № 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области изложить в следующей редакции:

«Приложение № 4
к административному регламенту
Правительства Магаданской области
предоставления государственной услуги по
лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги

№ _____
от _____

Правительством Магаданской области в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Постановлением Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп «Об утверждении

административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области» принято решение:

отказать в предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» по заявлению о выдаче лицензии (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, прекращении срока действия лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания от _____

(дата регистрации заявления)

№ _____

(номер заявления)

(указываются наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)

по следующим основаниям:

(указываются основания для отказа в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Постановлением Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп)

Отказ в предоставлении государственной услуги может быть обжалован в установленном порядке.

Рекомендуем _____

(указываются необходимые действия для подачи заявления и документов)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

- Приложение № 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области изложить в следующей редакции:

«Приложение № 5
к административному регламенту
Правительства Магаданской области
предоставления государственной услуги по
лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

**Решение о предоставлении государственной услуги
по прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной
продукции (лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)**

№ _____
от _____

Правительством Магаданской области в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Постановлением Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области» принято решение:

прекратить с _____ г.
(дата, с которой прекращено действие лицензии)

действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания № _____ от _____ (срок действия до _____ г.),

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)
объект лицензирования «_____», расположенный по адресу:
(тип, класс (при его наличии) объекта)

(место нахождения объекта лицензирования)
на основании заявления от _____ г. № _____

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

- Приложение № 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области изложить в следующей редакции:

«Приложение № 6
к административному регламенту
Правительства Магаданской области
предоставления государственной услуги по
лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

В Правительство Магаданской области

Сведения о заявителе:

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

_____ (серия, номер)
 _____ (кем выдан)
 _____ (когда выдан)

Полное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сокращенное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Юридический адрес (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

ИНН (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____

КПП (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____

(указываются код причины постановки на учет (КПП), присвоенный при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, и код причины постановки на учет (КПП), присвоенный при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения соответствующих обособленных подразделений, в которых заявитель осуществляет (намеревается осуществлять) розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

ОГРН (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____

Наименование банка

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация:

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме (нужное выбрать) (выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

- ☐ **Выдачи лицензии** (выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____

(указывается лицензируемый вид деятельности)

- ☐ **Переоформления лицензии** (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____

(указывается номер лицензии, содержащийся в государственном сводном реестре лицензий)

В связи с _____

(указываются основания (причина) переоформления лицензии в соответствии с пунктами 11 и 12 статьи 19

Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции». В случае изменения места нахождения обособленных подразделений требуется уточнить, в связи с чем необходимо переоформить лицензию (в связи с исключением, добавлением или уточнением адреса обособленного подразделения)

- ☐ **Продления срока действия лицензии** (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____ (указывается номер лицензии, содержащийся в государственном сводном реестре лицензий)
- ☐ **Прекращения срока действия лицензии** (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____ (указывается номер лицензии, содержащийся в государственном сводном реестре лицензий)

Вид продукции: _____.

Лицензия испрашивается на срок: _____.

Сведения, подтверждающие наличие у заявителя имущественных прав на объекты, в которых планируется осуществление розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сведения об уплате государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ):

Сумма уплаченной государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____.

Номер и дата платежного поручения (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____.

Документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги, прилагаются.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, прошу (нужное выбрать):

- ☐ Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении
- ☐ Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе
- ☐ Направить по электронной почте

Решение о продлении срока предоставления государственной услуги прошу (нужное выбрать):

- ☐ Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении
- ☐ Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе
- ☐ Направить по электронной почте

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги прошу (нужное выбрать):

- ☐ Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении
- ☐ Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе
- ☐ Направить по электронной почте

Решение о прекращении срока действия лицензии прошу (нужное выбрать):

- ☐ Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении
- ☐ Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе
- ☐ Направить по электронной почте

Адреса обособленных подразделений юридического лица, в которых планируется осуществлять лицензируемые виды деятельности, тип торгового объекта (предприятия общественного питания), а также его наименование (при наличии)⁷:

⁷ Поле обязательно для заполнения для выдачи лицензии, продления срока действия лицензии и переоформления лицензии в случае реорганизации организации, а также изменения указанных в лицензии

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) и т.д.

Контактная информация заявителя: _____
 _____ (почтовый адрес),
 _____ (телефон), _____ (адрес электронной почты).

Подпись _____
 _____ (расшифровка подписи)

М.П.

Дата _____

Заявление принято:

Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления:

Подпись _____
 _____ (расшифровка подписи)

Дата _____»

- Дополнить административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области Приложением № 7 следующего содержания:

«Приложение № 7
 к административному регламенту
 Правительства Магаданской области
 предоставления государственной услуги по
 лицензированию розничной продажи
 алкогольной продукции

мест нахождения обособленных подразделений организации (указываются адреса обособленных подразделений, в отношении которых происходят изменения - исключение, добавление или уточнение адреса).

Указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов».

В заявлении на предоставление государственной услуги, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, необходимо указать тип предприятия общественного питания, выбрав из следующего перечня: ресторан, бар, кафе, буфет.

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.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Правительством Магаданской области _____ г.
(дата принятия решения)

в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Постановлением Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области» принято решение:

отказать _____

(указываются наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», по следующим основаниям:

_____ (указываются основания для отказа)

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть обжалован в установленном порядке.

Рекомендуем _____

(указываются необходимые действия для подачи заявления и документов)

_____»
(наименование должности) (подпись) (расшифровка подписи)

- Дополнить административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области Приложением № 8 следующего содержания:

«Приложение № 8
к административному регламенту
Правительства Магаданской области
предоставления государственной услуги по
лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

Правительство Магаданской области

«__» _____
20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт

установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю № _____

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании решения о проведении оценки без выезда:

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

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

Место осуществления деятельности:

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

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность __

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность __

Акт составлен:

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

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

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

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

Прилагаемые к акту документы:

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

«__» _____
20__ г.

(подпись, печать (при наличии))

- Дополнить административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведений сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) на территории Магаданской области Приложением № 9 следующего содержания:

«Приложение № 9
к административному регламенту
Правительства Магаданской области
предоставления государственной услуги по
лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции

Правительство Магаданской области

«__» _____
20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт
оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям
и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления
органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации
государственной услуги по выдаче, продлению срока действия,

**переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной
продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания
при непосредственном выезде к заявителю № _____**

Адрес (адреса)

(место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата),
предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

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

Место осуществления деятельности:

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

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность ____

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность ____

Общая продолжительность оценки соответствия заявителя:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении оценки соответствия заявителя присутствовали:

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

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего выявлены нарушения:

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

Прилагаемые к акту документы:

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

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

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

«__» _____
20__ г.

(подпись, печать (при наличии))

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя:

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

Лист согласования проекта постановления Правительства Магаданской области: «О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области от 28 декабря 2019 г. № 943-пп»

Подготовлен: Баклановой Е.В. – начальником отдела лицензирования розничной продажи алкогольной продукции Правительства Магаданской области

СОГЛАСОВАНО:

Должность, место работы	Подпись	Дата поступления документа	Дата согласования документа	Фамилия, инициалы
Первый заместитель председателя Правительства Магаданской области				Бодяев Ю. А.
Заместитель руководителя аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области, руководитель главного государственно-правового управления аппарата губернатора Магаданской области и Правительства Магаданской области				Соловьев А.А.

Разослать:

Адресат	Кол-во экз.
Правительство Магаданской области	1

Бакланова Евгения Валерьевна – начальник отдела лицензирования розничной продажи алкогольной продукции Правительства Магаданской области
644790

ПРАВИТЕЛЬСТВО МАГАДАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ОТДЕЛ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ

Горького ул., д. 6, г. Магадан, 685000
Тел. (8 4132) 644790
e-mail: governor@49gov.ru

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

к проекту постановления Правительства Магаданской области
«О внесении изменений в постановление Правительства Магаданской области
от 28 декабря 2019 г. № 943-пп»

Настоящий проект постановления Правительства Магаданской области разработан во исполнение поручения губернатора Магаданской области (протокол совета по цифровому развитию при губернаторе Магаданской области С.К. Носове от 08.02.2022 № 1) в связи с необходимостью приведения административных регламентов предоставления государственных услуг, входящих в Перечень массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг Магаданской области, утвержденный постановлением Правительства Магаданской области от 02.08.2021 № 594-пп, в соответствие с типовым административным регламентом предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ТАР), а именно: в соответствие с ТАР предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», направленным письмом Минфина России от 20.01.2022 № 27-05-11/3424 (вх. № 870/01 от 24.01.2022).

Указанное продиктовано необходимостью перевода массовых социально значимых услуг регионального и муниципального уровня в электронный формат.

Одновременно предлагаемые изменения обусловлены необходимостью приведения действующего административного регламента предоставления государственной услуги в соответствие Постановлением Правительства РФ от 31 марта 2022 г. № 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», вступающим в силу с 01 сентября 2022 г. (письмо Прокуратуры Магаданской области от 19.04.2022 № 22-15-2022/1301-22-20440001).

Принятие проекта не повлечет необходимости принятия (внесения изменений, признания утратившими силу) иных правовых актов органов государственной власти Магаданской области, а также не повлечет финансовых затрат за счет средств областного бюджета.

Начальник отдела

Е.В. Бакланова