



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 декабря 2022

№ 024-17

О внесении изменений в
постановление министерства
экономического развития
Астраханской области от
02.08.2022 № 017-п

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 541 «Об утверждении правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлениями Правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П «О министерстве экономического развития Астраханской области», от 30.09.2010 № 427-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство экономического развития Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 02.08.2022 № 017-п «Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» следующие изменения:

1.1. В подразделе 1.2 раздела 1 административного регламента министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», утвержденного постановлением (далее – административный регламент), слова «соответствующим лицензионным требованиям» заменить словами «соответствующим лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям».

1.2. В разделе 2 административного регламента:

подраздел 2.4 изложить в новой редакции:

«2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги по выдаче либо отказу в выдаче лицензии составляет не более 30 дней, в том числе:

- срок приема и регистрации заявления и документов - не более 1 рабочего дня;

- срок формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги - не более 1 рабочего дня;

- срок проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю – не более 7 рабочих дней;

- срок проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю – не более 12 рабочих дней, в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы – не более 40 рабочих дней;

- срок принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии и внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о выдаче лицензии – не более 3 рабочих дней.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы срок предоставления государственной услуги по выдаче лицензии продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

2.4.2. Общий срок предоставления государственной услуги по продлению срока действия либо отказу в продлении срока действия лицензии составляет не более 30 дней, в том числе:

- срок приема и регистрации заявления и документов - не более 1 рабочего дня;

- срок формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги - не более 1 рабочего дня;

- срок проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю – не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов;

- срок проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю – не более 12 рабочих дней, в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы – не более 40 рабочих дней;

- срок принятия решения о продлении или об отказе в продлении срока действия лицензии и внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о продлении срока действия лицензии – не более 3 рабочих дней.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы срок предоставления государственной услуги по продлению срока действия лицензии продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

2.4.3. Общий срок предоставления государственной услуги по переоформлению либо отказу в переоформлении лицензии составляет не более 30 дней, в том числе:

- срок приема и регистрации заявления и документов - не более 1 рабочего дня;

- срок формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги - не более 1 рабочего дня;

- срок проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю – не более 7 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов;

- срок проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю – не более 12 рабочих дней, в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы – не более 40 рабочих дней;

- срок принятия решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии и внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о переоформлении лицензии – не более 3 рабочих дней.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы срок предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

2.4.4. Общий срок предоставления государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии составляет не более 6 рабочих дней, в том числе:

- срок приема и регистрации заявления и документов - не более 1 рабочего дня;

- срок формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги - не более 1 рабочего дня;

- срок принятия решения о досрочном прекращении действия лицензии и внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции лицензий записи о досрочном прекращении лицензии – не более 5 рабочих дней.

2.4.5. Максимальное время ожидания в очереди:

- при получении информации о ходе выполнения государственной услуги не должно превышать 15 минут;

- при подаче заявления и документов, получении результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.».

- пункт 2.5.7 подраздела 2.5 изложить в новой редакции:

«2.5.7. Порядок представления заявлений и документов.

По выбору заявителя заявления и документы, указанные в пунктах 2.5.1 - 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, могут быть представлены при личном обращении заявителя в министерство или в МФЦ, направлены в министерство по почте, а также посредством личного кабинета на едином портале, региональном портале без необходимости подачи такого заявления в иной форме.

Днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата получения и регистрации заявления и документов должностным лицом министерства или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

Для представления заявления и документов в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме заявитель авторизуется на едином портале, региональном портале посредством федеральной государственной 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), после чего на едином портале, региональном портале заполняет заявление с использованием специальной интерактивной формы в электронном виде.

Заявление о предоставлении государственной услуги должно быть подписано простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги посредством единого портала, регионального портала автоматически с использованием соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с приказом Министерства связи и коммуникаций Российской Федерации от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении положения о Федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» осуществляется проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя.

В случае несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в момент выявления несоблюдения условий признания действительности электронной подписи посредством соответствующего сервиса единого портала, регионального портала заявитель уведомляется об отказе в приеме заявления и документов путем автоматического изменения статуса заявления в личном кабинете заявителя на едином портале, региональном портале.

В случае прохождения проверки действительности простой или усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление в электронном виде, заявитель, в момент выявления соблюдения условий признания действительности электронной подписи, автоматически, с использованием соответствующего сервиса единого портала или регионального портала, уведомляется о приеме заявления и документов путем автоматического изменения статуса заявления в личном кабинете заявителя на едином портале, региональном портале, свидетельствующего о приеме заявления.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель получает информацию о ходе рассмотрения заявления в форме уведомлений путем автоматического изменения статуса заявления в личном кабинете заявителя на едином портале, региональном портале.

В случае подачи заявления и документов с использованием единого портала или регионального портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов. Допускается формирование электронного образа документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа.»;

- подраздел 2.6 изложить в новой редакции:

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме),

установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи.»;

- по всему тексту пункта 2.7.2 подраздела 2.7 слова «лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 26» заменить словами «лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25, 26».

1.3. Раздел 3 административного регламента, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.4. Приложения № 1-7 к административному регламенту изложить в новой редакции согласно приложениями № 2-8 к настоящему постановлению.

1.5. Дополнить приложениями № 8-11 к административному регламенту согласно приложениям № 9-12 к настоящему постановлению.

2. Отделу нормативно-правового обеспечения департамента правового обеспечения и контроля министерства экономического развития Астраханской области:

2.1. В трехдневный срок направить копию настоящего постановления в министерство государственного управления, информационных технологий и связи Астраханской области для его официального опубликования и поставщикам справочно-правовых систем «КонсультантПлюс» ООО «РентаСервис» и «ГАРАНТ» ООО «Астрахань-Гарант-Сервис» для включения в электронные базы данных.

2.2. В семидневный срок после дня первого официального опубликования настоящего постановления направить его копию, а также сведения об источниках его официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Астраханской области.

2.3. В течение семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в Думу Астраханской области.

2.4. Не позднее семи рабочих дней со дня подписания настоящего постановления направить его копию в прокуратуру Астраханской области.

3. Отделу лицензирования министерства экономического развития Астраханской области:

3.1. Актуализировать сведения о государственной услуге «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» (далее - государственная услуга) в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

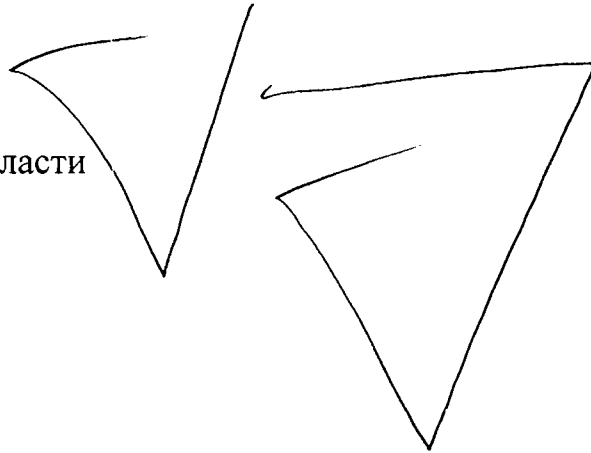
3.2. Разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства экономического развития Астраханской области: www.minec.astrobl.ru.

4. Отделу административной реформы министерства экономического развития Астраханской области актуализировать сведения о государственной услуге, содержащиеся в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) и подсистеме «Портал государственных и муниципаль-

пальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» (<http://gosuslugi.astrobl.ru>) в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.09.2022.

Министр экономического
развития Астраханской области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and strokes, positioned between the text of the Minister and the name M.S. Gadzhiev.

М.С. Гаджиев

Приложение № 1
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-17

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче лицензии включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю;
- проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю;
- принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии и внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о выдаче лицензии.

3.1.2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством единого портала, регионального портала при наличии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, в личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале автоматически с использованием соответствующего серви-

са единого портала, регионального портала направляется уведомление об отказе в приеме документов.

В случае направления заявления и документов в министерство по почте либо при подаче заявления и документов при личном обращении заявителя в министерство или в МФЦ, а также в случае обращения за предоставлением государственной услуги посредством единого портала, регионального портала и отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства или должностное лицо МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);
- регистрирует заявление и документы в день получения;
- распечатывает заявление и приложенные к нему документы (в случае поступления в министерство заявления и документов посредством единого портала, регионального портала);
- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы по предоставлению государственной услуги по конкретному заявителю (далее - дело), помещая в него заявление и документы заявителя, и вносит в журнал регистрации полное наименование заявителя, другие данные, указанные заявителем в заявлении;
- передает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные на личном приеме министра экономического развития Астраханской области (далее - министр) или иными должностными лицами министерства, передаются в течение одного рабочего дня со дня обращения должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов.

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные в МФЦ, передаются по реестру должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления и документов.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и направление их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

3.1.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и поступление указанных документов к должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе копии документа о государственной регистрации заявителя и документа о постановке организации на учет в налоговом органе, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством (далее - межведомственный запрос), в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения данных о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц, и подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах третьем – пятом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет межведомственный запрос:

- в Федеральное казначейство о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений, содержащихся в документах, относящихся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о предоставлении копии уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (при получении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

В порядке межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о выдаче лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проекты запросов на бумажном носителе и передает их на подпись министру. Запросы регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляются в адрес органов, предоставляющих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Результатом данной административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – в течение рабочего дня, в котором осуществлена регистрация заявления и документов заявителя.

3.1.4. Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

После получения заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение министерства о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю по форме приложения №5 к административному регламенту.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) проводится на основании распоряжения о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю 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.

Предметом оценки без выезда является установление соответствия сведений, содержащихся в представленных заявлении и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ в части требований, установленных для розничной продажи алкогольной продукции или розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В случае установления при проведении оценки без выезда соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение о назначении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю по форме приложения № 8 к административному регламенту.

В случае установления при проведении оценки без выезда несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям составляется акт установления несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям по форме приложения № 7 (далее – акт несоответствия) к административному регламенту.

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре.

Акт несоответствия с копиями приложений (при наличии) направляется заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица министерства, составившего этот акт, по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, в срок не более 1 рабочего дня после даты составления акта.

Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений. 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.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.1 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, в случае представления заявителем в установленный срок возражений к акту несоответствия, подтверждающих соот-

ветствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру проект распоряжения о назначении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю по форме приложения № 8 к административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.1 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру проект распоряжения об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа в случае:

- представления заявителем в установленный срок возражений к акту несоответствия, не подтверждающих соответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- непредставления возражений к акту несоответствия.

Результатом данной административной процедуры является распоряжение о проведении оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю либо акт несоответствия.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 7 рабочих дней со дня приема и регистрации документов.

3.1.5. Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю.

Основанием для начала данной административной процедуры является издание распоряжения о назначении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю по форме приложения № 8 к административному регламенту.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка) проводится по указанному в заявлении месту или местам предполагаемого осуществления деятельности заявителя.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, не позднее чем за 24 часа до начала проведения выездной оценки уведомляет заявителя о проведении выездной оценки путем направления копии распоряжения о назначении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю по адресу электронной почты, по которому министерство

осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

При проведении выездной оценки осуществляется оценка 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.

Для фиксации информации в ходе проведения выездной оценки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проводящее выездную оценку, может осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку.

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 министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт о невозможности проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю с указанием причин невозможности ее проведения по форме приложения № 9 к административному регламенту.

Акт о невозможности проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю рассматривается министерством при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям (или) обязательным требованиям в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ.

По результатам проведения выездной оценки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю (далее – акт выездной оценки) по форме приложения № 10.

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, по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, изве-

щений и уведомлений с использованием электронной подписи, в срок не более 1 рабочего дня после даты составления акта.

Заявитель, выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 календарных дней со дня получения акта выездной оценки вправе представить в министерство возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений. 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.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.1 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру проект распоряжения министерства о выдаче лицензии в случае:

- установления при проведении выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- представления заявителем в установленный срок возражений к акту выездной оценки, подтверждающих соответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.1 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру проект распоряжения об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа в случае:

- непредставления заявителем в установленный срок возражений к акту выездной оценки;
- представления возражений, не подтверждающих соответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

В случае если в ходе проведения оценки без выезда или выездной оценки выявлены противоречия или несоответствия сведениям, содержащимся в иных документах и сведениях, имеющихся в распоряжении министерства, требующие проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно установить соответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру проект распоряжения о проведении дополнительной экспертизы и продлении срока принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии с приложением мотивированного обоснования принимаемого решения.

Распоряжение о продлении срока принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии направляется заявителю в течение трех рабочих дней со

дня принятия решения министром в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о выдаче лицензии.

Результатом данной административной процедуры является:

- акт о невозможности проведения оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю;

- акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 12 рабочих дней. Срок проведения выездной оценки продлевается в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям. Общий срок проведения выездной оценки – не более 40 рабочих дней.

3.1.6. Принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии.

Основаниями для начала данной административной процедуры являются:

- акт выездной оценки;

- акт несоответствия (в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.4 настоящего подраздела);

- акт о невозможности проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю (в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.5 настоящего подраздела).

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения о выдаче лицензии и направляет его на согласование и подписание министру.

В случае несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа, и направляет проект распоряжения об отказе в выдаче лицензии на согласование и подписание министру.

Не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения о выдаче лицензии должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает внесение записи о выдаче лицензии в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Распоряжение министерства о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии в течение 3 рабочих дней после его принятия выдается заявителю в

министерстве лично под роспись или направляется заявителю способом, указанным в заявлении:

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты, указанному в заявлении о выдаче лицензии.

При указании в заявлении о выдаче лицензии на необходимость направления распоряжения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, соответствующее решение направляется заявителю в форме электронного документа посредством единого портала, регионального портала.

В случае если распоряжение о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии направляется заявителю в электронной форме, также выдается экземпляр распоряжения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии и внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о выдаче лицензии.

Срок исполнения данной административной процедуры:

- принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии - не более 3 рабочих дней;
- обеспечение внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о выдаче лицензии – не более 1 рабочего дня.

3.2. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по продлению срока действия лицензии

3.2.1. Предоставление государственной услуги по продлению срока действия лицензии включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение оценки без выезда;
- проведение выездной оценки;
- принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия лицензии и внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилово-

го спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о продлении срока действия лицензии.

3.2.2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявителем заявления в соответствии с пунктом 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента и направление должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и поступление указанных документов к должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в целях получения сведений, необходимых для проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, направляет межведомственный запрос:

- в Федеральное казначейство о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

- в Федеральную налоговую службу о предоставлении в отношении заявителя сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, а также сведений об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений, содержащихся в документах, относящихся

к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проекты запросов на бумажном носителе и передает их на подпись министру. Запросы регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляются в адрес органов, предоставляющих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

В порядке межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о продлении срока действия лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Результатом данной административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – в течение рабочего дня, в котором осуществлена регистрация заявления и документов заявителя.

3.2.4. Проведение оценки без выезда.

Данная административная процедура проводится в соответствии с пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

3.2.5. Проведение выездной оценки.

Данная административная процедура проводится в соответствии с пунктом 3.1.5 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

3.2.6. Принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия лицензии и внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о продлении срока действия лицензии.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.6 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

3.3. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии

3.3.1. Предоставление государственной услуги по переоформлению лицензии включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение оценки без выезда;
- проведение выездной оценки (за исключением случаев рассмотрения заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя); изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности; 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; изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности; 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; изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя; в иных случаях, установленных нормативным правовым актом министерства;
- принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии и внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о переоформлении лицензии.

3.3.2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и направление их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

3.3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и поступление указанных документов к должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в абзацах третьем – пятом пункта 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет межведомственный запрос:

- в Федеральное казначейство о предоставлении сведений, подтверждающих факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся ГИС ГМП;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений, содержащихся в документах, относящихся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о предоставлении копии уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в лицензию дополнительных объектов общественного питания).

В рамках межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в целях получения сведений, необходимых для проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении в отношении заявителя сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц.

В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проекты запросов на бумажном носителе и передает их на подпись министру. Запросы регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляются в адрес органов, предоставляющих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Результатом данной административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участ-

вующие в предоставлении государственной услуги, а также получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – в течение рабочего дня, в котором осуществлена регистрация заявления и документов заявителя.

3.3.4. Проведение оценки без выезда.

При рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с включением в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции места осуществления лицензируемого вида деятельности данная административная процедура проводится в соответствии с пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

При рассмотрении заявления о переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным абзацем пятым пункта 3.3.1 настоящего подраздела, в случае установления при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт несоответствия в порядке, установленном пунктом 3.1.4 подраздела 3.1 настоящего раздела.

При рассмотрении заявления о переоформлении лицензии по основаниям, предусмотренным абзацем пятым пункта 3.3.1 настоящего подраздела, в случае установления при проведении оценки без выезда соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям либо в случае представления возражений к акту несоответствия, подтверждающих соответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю по форме приложения № 6 к административному регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.3 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру проект распоряжения министерства о переоформлении лицензии в случае:

- установления при проведении оценки без выезда соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- представления заявителем в установленный срок возражений к акту несоответствия, подтверждающих соответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.3 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на

согласование и подписание министру проект распоряжения министерства об отказе в переоформлении лицензии в случае:

- установления при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- представления заявителем в установленный срок возражений к акту несоответствия, не подтверждающих соответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- непредставления возражений к акту несоответствия.

Результатом данной административной процедуры является распоряжение о проведении выездной оценки, акт оценки без выезда либо акт несоответствия.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 7 рабочих дней со дня приема и регистрации документов.

3.3.5. Проведение выездной оценки.

Данная административная процедура проводится при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с включением в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции места осуществления лицензируемого вида деятельности в соответствии с пунктом 3.1.5 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

3.3.6. Принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии и внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о переоформлении лицензии.

Основаниями для начала данной административной процедуры являются:

- акт оценки без выезда;
- акт несоответствия;
- акт выездной оценки;
- акт о невозможности проведения выездной оценки;

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.3 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, в случае соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения о переоформлении лицензии и направляет его на согласование и подписание министру.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.3 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, в случае несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям должностное ли-

цо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект распоряжения об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа и направляет проект распоряжения об отказе в переоформлении лицензии на согласование и подписание министру.

Не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения о переоформлении выдаче лицензии должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия.

Распоряжение министерства о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии в течение 3 рабочих дней после его принятия выдается заявителю в министерстве лично под роспись или направляется заявителю способом, указанным в заявлении:

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты, указанному в заявлении о выдаче лицензии.

При указании в заявлении о переоформлении лицензии на необходимость направления решения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении в форме электронного документа, соответствующее решение направляется заявителю в форме электронного документа посредством единого портала, регионального портала. В случае если результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в электронной форме, также выдается экземпляр результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии и обеспечение внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о переоформлении лицензии.

Срок исполнения данной административной процедуры:

- принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии - не более 3 рабочих дней;
- обеспечение внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о переоформлении лицензии – не более 1 рабочего дня.

3.4. Описание последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии

3.4.1. Предоставление государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии и внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о досрочном прекращении лицензии.

3.4.2. Прием и регистрация документов

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявителем заявления в соответствии с пунктом 2.5.5. подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в порядке, предусмотренном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за исполнение данной административной процедуры является должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственное за прием и регистрацию документов.

Данная административная процедура осуществляется в соответствии с пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 административного регламента.

Результатом данной административной процедуры является прием и регистрация заявления в соответствии с пунктом 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и направление их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

3.4.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленного заявителем заявления, указанного в пункте 2.5.5. подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, поступление указанного документа к должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет межведомственный запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении в отношении заявителя сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, необходимых для принятия решения о досрочном прекращении действия лицензии.

Результатом данной административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, а также получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры – в течение рабочего дня, в котором осуществлена регистрация заявления и документов заявителя.

3.4.4. Принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии и внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о досрочном прекращении лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги.

В случае отсутствия достоверной, искаженной, а также неполной информации должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение о досрочном прекращении действия лицензии.

Не позднее 1 рабочего дня с даты принятия решения о досрочном прекращении действия лицензии должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает внесение в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о досрочном прекращении действия лицензии.

Распоряжение министерства о досрочном прекращении действия лицензии в течение 3 рабочих дней после его принятия выдается заявителю в министерстве лично под роспись или направляется заявителю способом, указанным в заявлении:

- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью по адресу электронной почты, указанному в заявлении о выдаче лицензии.

При указании в заявлении о досрочном прекращении действия лицензии на необходимость направления решения о досрочном прекращении действия лицензии в форме электронного документа, соответствующее решение направляется заявителю в форме электронного документа посредством единого портала, регионального портала. В случае если результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в электронной форме, также выдается

экземпляр результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии и обеспечение внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о досрочном прекращении действия лицензии.

Срок исполнения данной административной процедуры:

- принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии - не более 5 рабочих дней;

- обеспечение внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции записи о досрочном прекращении действия лицензии – не более 1 рабочего дня.

3.5. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок по форме приложения № 12 к административному регламенту.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах выполняется бесплатно.

Должностное лицо министерства, определенное в соответствии с визой министра для рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее - уполномоченное должностное лицо министерства), в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок в министерство, проводит проверку указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных заявителю по результатам предоставления государственной услуги, уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет их замену (исправление) в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения проверки указанных в заявлении об исправлении опечаток и ошибок сведений.

Результатом исполнения данной административной процедуры является исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (или их замена) либо направление заявителю уведомления об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок исполнения данной административной процедуры - не более 7 рабочих дней.

Приложение № 2
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-17

Приложение № 1
к административному регламенту

№ _____
(заполняется сотрудником
лицензирующего органа)

В министерство экономического
развития Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии

Организация:

_____ (полное и (или) сокращенное наименование,
организационно-правовая форма юридического лица (организации))

ОГРН _____

ИНН/ КПП _____

Место нахождения организации: _____

просит выдать лицензию

☐ на розничную продажу алкогольной продукции

☐ на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания

по месту (-ам) нахождения обособленного (-ых) подразделения (-ий) организа-
ции:

| № | Адрес места нахождения обособленного подразде- ления (указываются адреса всех мест осуществления деятельности, на которые запрашивается лицен- зия) | КПП по месту нахождения обособленного подразделе- ния (указываются КПП всех мест осу- ществления деятельности, на которые запрашивается лицензия) | Кадастровый номер объекта (указываются ка- дастровые номера всех мест осу- ществления дея- тельности, на ко- торые запрашива- ется лицензия) |
|---|---|--|--|
| | | | |
| | | | |

Адрес электронной почты для направления лицензирующим органом решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и осуществления переписки _____

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____

Телефон _____

Срок, на который испрашивается лицензия _____

Результат государственной услуги прошу:

- ☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении в министерство;
- ☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
- ☐ направить по адресу электронной почты
- ☐ направить в форме электронного документа

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Дата _____

Приложение № 3
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-П

Приложение № 2
к административному регламенту

№ _____
(заполняется сотрудником
лицензирующего органа)

В министерство экономического
развития Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия лицензии

Организация:

(полное и (или) сокращенное наименование,
организационно-правовая форма юридического лица (организации))

ОГРН _____

ИНН/ КПП _____

Место нахождения организации: _____

просит продлить на _____

(указать срок, на который продлевается
срок действия лицензии)

срок действия лицензии _____

(указать номер лицензии, соответствующий
номеру записи в государственном сводном реестре
выданных, приостановленных и аннулированных
лицензий на производство и оборот этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции)

по месту (-ам) нахождения обособленного (-ых) подразделения (-ий) организа-
ции:

| № | Адрес места нахожде- ния обособленного подраз- деления (указываются адреса всех мест осуществления деятель- ности, на которые запраши- вается лицензия) | КПП по месту нахождения обособленного подразделения (указываются КПП всех мест осуществле- ния деятельности, на которые запрашива- ется лицензия) | Кадастровый номер объек- та (указываются ка- дастровые номера всех мест осу- ществления дея- тельности, на ко- торые запрашива- ется лицензия) |
|---|--|---|---|
|---|--|---|---|

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
| | | | |

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____

Адрес электронной почты для направления лицензирующим органом решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и осуществления переписки _____

Телефон _____

Результат государственной услуги прошу:

- ☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении в министерство;
- ☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
- ☐ направить по адресу электронной почты
- ☐ направить в форме электронного документа

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Дата _____

Приложение № 4
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-11

Приложение № 3
к административному регламенту

№ _____
(заполняется сотрудником
лицензирующего органа)

В министерство экономического
развития Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии

Организация:

(полное и (или) сокращенное наименование,
организационно-правовая форма юридического лица (организации))

ОГРН _____

ИНН/ КПП _____

Место нахождения организации: _____

просит переоформить лицензию _____

(указать номер лицензии, соответствующий
номеру записи в государственном сводном реестре
выданных, приостановленных и аннулированных
лицензий на производство и оборот этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции)

В СВЯЗИ С:

- ☐ изменением наименования организации (без ее реорганизации)
- ☐ изменением места нахождения организации
- ☐ изменением указанных в лицензии мест нахождения обособленных подразделений:

☐ - включение в лицензию обособленных подразделений

| № | Адрес места нахождения обособленного подразделения, включаемого в лицензию | КПП по месту нахождения обособленного подразделения, включаемого в лицензию | Кадастровый номер объекта, включаемого в лицензию |
|---|--|---|---|
| | | | |
| | | | |

☐ - исключение из лицензии обособленных подразделений

| № | Адрес места нахождения обособленного подразделения, исключаемого из лицензии | КПП по месту нахождения обособленного подразделения, исключаемого из лицензии | Кадастровый номер объекта, исключаемого из лицензии |
|---|--|---|---|
| | | | |
| | | | |

☐ изменением иных указанных в лицензии сведений

(указать изменяемые сведения)

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____

Адрес электронной почты для направления лицензирующим органом решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и осуществления переписки _____

Телефон _____

Результат государственной услуги прошу:

☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении в министерство;

☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

☐ направить по адресу электронной почты

☐ направить в форме электронного документа

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Дата _____

Приложение № 5
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-17

Приложение № 4
к административному регламенту

№ _____
(заполняется сотрудником
лицензирующего органа)

В министерство экономического
развития Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о досрочном прекращении действия лицензии

Организация:

(полное и (или) сокращенное наименование,
организационно-правовая форма юридического лица (организации))

ОГРН _____

ИНН/ КПП _____

Место нахождения организации: _____

просит прекратить действие лицензии

(указать номер лицензии, соответствующий
номеру записи в государственном сводном реестре
выданных, приостановленных и аннулированных
лицензий на производство и оборот этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции)

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____

Адрес электронной почты для направления лицензирующим органом решений,
извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и осуществ-
ления переписки _____

Телефон _____

Результат государственной услуги прошу:

☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении
в министерство;

☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;

☐ направить по адресу электронной почты

☐ направить в форме электронного документа

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Дата _____

Приложение № 6
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-П

Приложение № 5
к административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и
(или) обязательным требованиям без выезда к заявителю

от «___» _____ 20__ г. № _____

1. Провести оценку соответствия заявителя лицензионным требованиям и
(или) обязательным требованиям без выезда к заявителю (далее – оценка без
выезда) в отношении

(полное и (или) сокращенное наименование организации, ИНН, ОГРН)

2. Место нахождения заявителя:

Место нахождения обособленного подразделения:

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение выездной оценки:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) оценку соответствия заявителя)

4. Настоящая оценка без выезда проводится в рамках государственной
услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», поряд-
док и стандарт предоставления которой установлен административным регла-
ментом министерства экономического развития Астраханской области предо-
ставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алко-
гольной продукции», утвержденным постановлением министерства экономиче-
ского развития Астраханской области от «___» _____ 20__ г. № _____.

5. Установить, что настоящая оценка без выезда проводится с целью
оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязатель-
ным требованиям посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших
от заявителя для предоставления государственной услуги заявления и (или) до-

кументах, а также в документах, полученных в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

6. Задачей оценки без выезда является проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при осуществлении

(указывается лицензируемый вид деятельности)

7. Предметом оценки без выезда является установление соответствия содержащихся в поступивших для предоставления государственной услуги заявлении и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

8. Лицензионные требования и (или) обязательные требования, подлежащие проверке:

9. Срок проведения оценки без выезда: не более _____ рабочих дней.
Оценку без выезда провести в период с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

10. Правовые основания проведения оценки без выезда:

(ссылка на положение нормативного правового акта,
в соответствии с которым проводится оценка соответствия заявителя без выезда)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 7
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-17

Приложение № 6
к административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ «__» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт оценки соответствия заявителя
лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям
без выезда к заявителю

В связи с предоставлением государственной услуги

_____ (наименование государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель)

на основании

_____ (реквизиты (номер, дата) решения о проведении оценки без выезда)

проведена оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда в отношении

_____ (полное и (или) сокращенное наименование организации, ИНН, ОГРН)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда:

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

Продолжительность оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда: __ ч. __ мин.

При проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда установлено:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(-их) оценку)

_____(_____)_____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____(_____)_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-17

Приложение № 7
к административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт установления несоответствия заявителя
лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям

В связи с предоставлением государственной услуги

(наименование государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель)

на основании распоряжения министерства экономического развития Астраханской области от «__» _____ 20__ г. № ____ о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю (далее – оценка без выезда) проведена оценка без выезда в отношении

(полное и (или) сокращенное наименование организации, ИНН, ОГРН)
Место осуществления деятельности:

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

Дата и время проведения оценки без выезда:

«__» _____ 20__ г. с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Продолжительность проведения оценки без выезда: _____

При проведении оценки без выезда установлено (-ны) несоответствие (-ия) заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям:

(указываются несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям со ссылкой на положения нормативных правовых актов и с указанием характера нарушений)

Уведомляем, что в соответствии с пунктом 4 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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 541, акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты заявителя, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

В случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в настоящем акте несоответствия, в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия заявитель вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений.

Контактные данные министерства для направления возражений в отношении акта несоответствия:

Прилагаемые к акту несоответствия документы: _____

Подписи должностных лиц,
проводивших оценку соответствия
заявителя без выезда:

| | |
|-----------|----------|
| _____ | (_____) |
| (подпись) | (Ф.И.О.) |
| _____ | (_____) |
| (подпись) | (Ф.И.О.) |

Приложение № 9
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-17

Приложение № 8
к административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

о назначении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и
(или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю

от «___» _____ 20__ г. № _____

1. Провести оценку соответствия заявителя лицензионным требованиям и
(или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю
(далее – выездная оценка) в отношении

(полное и (или) сокращенное наименование организации, ИНН, ОГРН)

2. Место нахождения заявителя:

Место нахождения обособленного подразделения:

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение выездной оценки:

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц),
проводившего(их) оценку соответствия заявителя)

4. Настоящая выездная оценка проводится в рамках государственной
услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», поряд-
док и стандарт предоставления которой установлен административным регла-
ментом министерства экономического развития Астраханской области предо-
ставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алко-
гольной продукции», утвержденным постановлением министерства экономиче-
ского развития Астраханской области от «___» _____ 20__ г. № _____.

5. Установить, что настоящая выездная оценка проводится с целью оцен-
ки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических
средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать
заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензион-

ным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленными положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25, 26 Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Законом Астраханской области от 05.02.2013 №4/2013-ОЗ «О дополнительных ограничениях розничной продажи алкогольной продукции на территории Астраханской области», а также сведениям, указанным в заявлении и документах.

6. Задачей выездной оценки является проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при осуществлении

(указывается лицензируемый вид деятельности)

по месту (-ам) нахождения обособленного (-ных) подразделения (-ний), расположенного (-ных) по адресу (-ам): г.

7. Предметом выездной оценки является соответствие лицензионным требованиям и (или) обязательным помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

8. Лицензионные требования и (или) обязательные требования, подлежащие проверке:

9. Срок проведения выездной оценки: не более _____ рабочих дней.

Выездную оценку провести в период: с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г.

10. Правовые основания проведения выездной оценки:

(ссылка на положение нормативного правового акта,
в соответствии с которым проводится выездная оценка соответствия заявителя)

11. Перечень документов, представление которых заявителем необходимо во время проведения проверки для достижения целей и задач выездной оценки:

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-11

Приложение № 9
к административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

(место составления акта)

«__» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт о невозможности проведения оценки соответствия
лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям
при непосредственном выезде к заявителю

В связи с предоставлением государственной услуги

(наименование государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель)
на основании распоряжения министерства экономического развития Астрахан-
ской области от «__» _____ 20__ г. № ____ о проведении оценки соответ-
ствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям
при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка) в отноше-
нии

(полное и (или) сокращенное наименование организации, ИНН, ОГРН)

осуществлен выезд по месту осуществления деятельности:

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

Дата и время выезда для проведения выездной оценки:

«__» _____ 20__ г. с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с

(указываются причины, повлекшие за собой невозможность проведения выездной оценки)

Прилагаемые к акту несоответствия документы: _____

Подписи должностных лиц,
составивших акт:

| | |
|-----------|----------|
| _____ | (_____) |
| (подпись) | (Ф.И.О.) |
| _____ | (_____) |
| (подпись) | (Ф.И.О.) |

Приложение № 11
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-п

Приложение № 10
к административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

АКТ оценки соответствия заявителя
лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям
при непосредственном выезде к заявителю

_____ «__» _____ 20 г.
(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

В связи с предоставлением государственной услуги

(наименование государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель)

на основании распоряжения министерства экономического развития Астраханской области от «__» _____ 20_ г. № _____ о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка) проведена выездная оценка в отношении

(полное и (или) сокращенное наименование организации, ИНН, ОГРН)

по месту осуществления деятельности:

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

Дата и время выезда для проведения выездной оценки:

«__» _____ 20_ г. с ____ ч. ____ мин. до ____ ч. ____ мин.

Продолжительность выездной оценки: _____

Общая продолжительность выездной оценки: _____

(рабочих дней или часов)

О проведении выездной оценки заявитель уведомлен «__» _____ 20__ г.
 путем направления копии распоряжения № _____ от «__» _____ 20__ г.
 по адресу электронной почты _____.

☐ С копией распоряжения о проведении выездной оценки ознакомлен:

«__» _____ 20__ г. ____ часов ____ мин.

(Ф.И.О. лица, ознакомленного с копией распоряжения, подпись, дата, время)

При проведении выездной оценки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица
 или уполномоченного представителя юридического лица, подпись)

В ходе проведения выездной оценки установлено следующее:

☐ По результатам проведенной выездной оценки установлено соответствие
 лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

☐ По результатам проведенной выездной оценки установлено несоответствие
 лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям:

(указываются несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным
 требованиям (с указанием положений нормативных правовых актов))

Прилагаемые к акту выездной оценки документы:

Подписи должностных лиц,
 составивших акт:

_____ (_____) (Ф.И.О.)
 (подпись)
 _____ (_____) (Ф.И.О.)
 (подпись)

Способ ознакомления с актом выездной оценки:

☐ - с актом ознакомлен, копию акта с указанными приложениями получил:

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

Сведения о наличии / отсутствии возражений к акту выездной оценки:

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(дата) (подпись)

☐ - в соответствии с пунктом 10 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», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 541, акт выездной оценки направлен заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт, в связи с:

- ☐ отсутствием заявителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя
- ☐ отказом заявителя дать расписку об ознакомлении
- ☐ отказом в ознакомлении с актом выездной оценки

Приложение № 12
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 26 декабря 2022 г. № 024-17

Приложение № 11
к административному регламенту

№ _____
(заполняется сотрудником
лицензирующего органа)

В министерство экономического
развития Астраханской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в лицензии

Организация:

(полное и (или) сокращенное наименование,
организационно-правовая форма юридического лица (организации))

ОГРН _____

ИНН/ КПП _____

Место нахождения организации: _____

просит исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги:

- ☐ выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
- ☐ выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,
- ☐ переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
- ☐ переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,
- ☐ продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
- ☐ продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,
- ☐ прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

☐ прекращение действия на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,

Необходимые исправления в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги:

Адрес электронной почты для направления лицензирующим органом решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и осуществления переписки _____

Телефон _____

Документы с внесенными исправлениями прошу:

- ☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении в министерство;
- ☐ предоставить на бумажном носителе при личном обращении в МФЦ;
- ☐ направить по адресу электронной почты
- ☐ направить в электронном виде

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Дата _____