



РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНООБРАЗОВАНИЮ ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

28 февраля 2025 года

№ 26-НПА

г. Чита

Об утверждении Административного регламента Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции)»

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Забайкальского края от 30 июня 2022 года № 275 «О некоторых вопросах разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Забайкальского края», Положением о Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края, утвержденным постановлением Правительства Забайкальского края от 16 мая 2017 года № 196, на основании решения Правления Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной

продукции)».

2. Признать утратившим силу приказ Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края от 31 мая 2024 года № 117-НПА «Об утверждении Административного регламента Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции)».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящий приказ на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» «Официальный интернет-портал правовой информации исполнительных органов Забайкальского края» (<http://право.забайкальскийкрай.рф>).

И.о. руководителя Службы



И.Н. Попуванова



УТВЕРЖДЕН

**приказом Региональной службы
по тарифам и ценообразованию
Забайкальского края
от «28» февраля 2025 года № 26-НПА**

**Административный регламент Региональной службы по тарифам
и ценообразованию Забайкальского края по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной
продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18
Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ
«О государственном регулировании производства и оборота этилового
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении
потребления (распития) алкогольной продукции)»**

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции)» (далее – Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур, определяет стандарт и порядок предоставления Региональной службой по тарифам и ценообразованию Забайкальского края (далее - Служба) государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)» (далее также - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, имеющие намерение осуществлять либо осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной

продукции при оказании услуг общественного питания (далее – Заявитель, также юридическое, организация).

3. От имени Заявителя могут выступать уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Государственная услуга в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) предоставляется после получения доступа к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее – Постановление № 861).

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

Глава 2. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

6. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

7. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с разделом III Административного регламента, исходя из установленных признаков заявителя, установленных в разделе III Административного регламента, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель (Приложение № 7).

Глава 3. Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

8. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на сайте Службы в разделе «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» и сайте Краевого государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского

края» (далее – МФЦ), на информационных стендах в местах оказания государственной услуги, и предоставляется посредством телефонной связи, в письменной (бумажной) форме или форме электронного документа по запросу Заявителя, представителя Заявителя специалистами Службы и МФЦ, а также при личном приеме Заявителей специалистами Службы и МФЦ.

9. На официальных сайтах Службы и МФЦ размещается:

1) информация о месте нахождения и графике работы Службы и МФЦ, справочные телефоны, адреса официальных сайтов Службы и МФЦ, адреса электронной почты (далее - справочная информация о Службе и МФЦ), приложение № 1 к Административному регламенту.

Указанная информация также размещается в государственной информационной системе Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», в ЕПГУ;

2) текст Административного регламента;

3) тексты официальных выступлений и заявлений руководителя Службы и МФЦ (их заместителей) о предоставлении государственной услуги;

4) бланки заявлений о выдаче, продлении, переоформлении и прекращении лицензии (только на сайте Службы);

5) реквизиты для оплаты государственной пошлины (только на сайте Службы);

6) перечни документов, необходимые для выдачи, продления, переоформления и прекращения лицензии (только на сайте Службы);

7) основания для отказа при выдаче, продлении, переоформлении и прекращении лицензии (только на сайте Службы);

8) сведения о государственной регистрации выданных лицензий, о лицензиях, действие которых приостановлено и аннулированных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (только на сайте Службы);

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

10. На информационных стендах в местах оказания государственной услуги размещается:

1) справочная информация о Службе и МФЦ;

2) экземпляр Административного регламента;

3) перечни документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) образцы заполнения заявлений.

11. Предоставление информации в устной форме при личном приеме Заявителей и посредством телефонной связи осуществляется в форме консультирования должностным лицом Службы или МФЦ, ответственным за консультирование Заявителей.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении Заявителем консультации не должен превышать 15 минут.

Консультирование Заявителя посредством телефонной связи осуществляется незамедлительно после его обращения.

Срок консультирования посредством телефонной связи не должен превышать 10 минут.

12. Предоставление информации в письменной (бумажной) форме или в форме электронного документа по запросу Заявителя, представителя Заявителя осуществляется в случае поступления такого запроса в Службу:

1) в письменной (бумажной) форме, в том числе почтовым отправлением;

2) в форме электронного документа;

3) в устной форме при личном приеме или по телефону.

Содержание запроса Заявителя в устной форме при личном приеме Заявителя заносится в карточку личного приема гражданина.

Запрос Заявителя в устной форме по телефону оформляется в виде телефонограммы.

Срок ответа на запрос Заявителя о предоставлении информации не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

В случае если обращение содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию Службы, Заявителю дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

13. Государственная услуга «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи, определенной абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции)».

14. Государственная услуга предоставляется в следующих формах:

1) Выдача лицензии:

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

2) Переоформление лицензии:

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

3) Продление срока действия лицензии:

- продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

- продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

4) Досрочное прекращение действия лицензии:

- досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

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

Глава 5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

15. Государственную услугу оказывает Региональная служба по тарифам и ценообразованию Забайкальского края.

МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги в части приема документов. МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме документов от Заявителя.

16. При предоставлении государственной услуги Служба осуществляет взаимодействие с:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы России по Забайкальскому краю;

- 2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Забайкальскому краю;

- 3) Управлением Федерального казначейства по Забайкальскому краю;

- 4) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Забайкальскому краю;

- 5) Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками;

- 6) администрациями муниципальных районов, муниципальных и городских округов Забайкальского края;

- 7) иными органами и организациями.

17. Служба не вправе требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

18. Служба осуществляет запрос сведений в рамках

межведомственного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Межведомственный запрос формируется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, и направляется по каналам СМЭВ. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе посредством курьерской доставки, почтового отправления, факсимильной связи, электронной почты или инкассаторской службы.

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

20. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в Службу, не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю государственной услуги.

Глава 6. Результат предоставления государственной услуги

21. Результатом предоставления государственной услуги является принятие приказа с датой и номером за подписью руководителя Службы либо лица его заменяющего и его регистрация в журнале регистрации приказов:

1) о предоставлении государственной услуги (приказ о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

2) об отказе в предоставлении государственной услуги (приказ об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ

об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

3) о досрочном прекращении действия лицензии (приказ о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

22. Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, размещенный на официальном сайте Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками (<https://fsrar.gov.ru>) (далее - государственный сводный реестр лицензий) в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», а также в федеральный реестр услуг в соответствии с Постановлением № 861.

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

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

1) выдано лично Заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем Заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

2) направлено в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, на адрес электронной почты, указанной Заявителем в заявлении, в течение 3-х рабочих дней после принятия соответствующего решения;

3) направлено на бумажном носителе посредством почты России в течение 3-х рабочих дней после принятия соответствующего решения (при условии указания в заявлении на такой способ получения решения);

4) направлено в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ в день принятия решения, за исключением решения об отказе в продлении срока действия лицензии (только для заявлений, поданных в электронной форме

с использованием ЕПГУ). Решение об отказе в продлении срока действия лицензии, содержащее обоснование в ее продлении, направляется лицензиату в течение 3-х рабочих дней после принятия такого решения.

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

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

26. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления документов в Службу независимо от способа их подачи.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления в Службе.

27. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

28. Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен в случае выявления нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 14 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ), на основании приказа, но не более чем на 30 календарных дней.

29. При обращении Заявителя за прекращением действия лицензии срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации документов в Службе.

30. Решение о результате предоставления государственной услуги выдается / направляется в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

Глава 8. Правовые основания предоставления государственной услуги

31. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Службы в сети Интернет, в соответствующих разделах государственной информационной системы Забайкальского края «Реестр государственных и муниципальных услуг Забайкальского края», ЕПГУ.

32. Служба обеспечивает своевременную актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведен в разделе III Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Глава 10. Указание на запрет требовать от Заявителя представления документов и информации или осуществления действий

34. Служба и МФЦ не вправе требовать от Заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Службы, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель, юридическое лицо Представитель вправе представить указанные документы и информацию в Службу и МФЦ по собственной инициативе;

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

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Службы, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Службы, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, юридическое лицо, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

6) при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Глава 11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги приведены в разделе III Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

36. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги приведены в разделе III Административного регламента в описании вариантов предоставления государственной услуги.

Глава 13. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

37. За предоставление лицензии, переоформление, продление срока действия лицензии уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В соответствии с пунктом 94 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

1) за предоставление или продление срока действия лицензии – 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

2) за переоформление лицензии при реорганизации (за исключением реорганизации в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - в размере 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

3) за переоформление лицензии при реорганизации в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности – 3 500 рублей;

4) за переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных - в размере 3 500 рублей.

38. При обращении организации с заявлением о досрочном прекращении действия лицензии государственная пошлина не взимается.

39. Государственная пошлина вносится Заявителем в безналичной форме до подачи в Службу заявления о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

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

Сведения о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещены на ЕПГУ.

40. В случае внесения изменений в выданный по результатам

предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Службы и (или) должностного лица Службы, плата с Заявителя не взимается.

41. Плательщиками государственной пошлины являются юридические лица, подающие заявление о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

42. Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае:

1) уплаты государственной пошлины в большем размере, чем это предусмотрено пунктом 37 Административного регламента;

2) отказа юридического лица, уплатившего государственную пошлину, от выдачи, переоформления, продления срока действия лицензии до подачи в Службу соответствующего заявления;

3) возвращения заявления о совершении юридически значимого действия и (или) документов без их рассмотрения Службой (должностным лицом), совершающим данное юридически значимое действие.

43. Уплаченная сумма государственной пошлины не подлежит возврату юридическому лицу в случае:

1) решения об отказе Службы в выдаче, продлении срока действия лицензии;

2) досрочного прекращения действия лицензии;

3) приостановления действия лицензии;

4) аннулирования лицензии.

Глава 14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

44. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

45. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Глава 15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

46. Поступившие в Службу документы на бумажном носителе на предоставление государственной услуги подлежат регистрации должностным лицом (документоведом), ответственным за прием документов, в день поступления документов.

47. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов, поступившее в МФЦ, подлежит регистрации специалистом МФЦ в автоматизированной информационной системе «МФЦ» (далее – АИС «МФЦ»). Специалист МФЦ принимает

заявление и приложенные к заявлению документы, проверяет полноту комплекта документов и выдает Заявителю расписку в получении документов с указанием полученных документов.

48. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия документов требованиям, указанным в Административном регламенте, специалист МФЦ, ответственный за прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет Заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

49. МФЦ передает в Службу заявление с приложением документов для предоставления государственной услуги в электронном виде в день поступления от Заявителя данных документов посредством СМЭВ.

50. МФЦ направляет посредством курьерской доставки, инкассаторской службы, почтового отправления в Службу оригиналы документов, необходимые для предоставления государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня получения документов от Заявителя, поступившие в Службу документы подлежат регистрации должностным лицом (документоведом), ответственным за прием документов в день поступления документов.

51. Поступившее в Службу заявление и документы на предоставление государственной услуги через ЕПГУ регистрируются в автоматическом режиме с присвоением системного номера в день их поступления.

Глава 16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

52. Здания (строение), в котором осуществляется прием граждан, должно располагаться с учетом пешеходной доступности для граждан от остановок общественного транспорта.

53. На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием документов, необходимых для предоставления услуги, оборудуются места для парковки транспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

54. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

1) условия для беспрепятственного доступа к государственной услуге,

помещениям, в которых предоставляется государственная услуга (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок);

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемое по форме и в порядке, который определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

7) оказания специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта принимает меры по обеспечению доступа инвалиду к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

55. Места для приема посетителей соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий.

56. Места информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационными материалами, оборудуются:

1) информационными стендами;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

57. Информационные стенды, стенды (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов,

использующих кресла-коляски и собак-проводников.

58. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационных стендах Службы и МФЦ, а также на официальном сайте Службы.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации Заявителями.

На информационных стендах размещаются образцы заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

59. Рабочее место специалиста, предоставляющего государственную услугу, в обязательном порядке оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами, необходимыми для качественного предоставления услуги.

60. Специалисты, осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

61. Место приема посетителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

62. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о Заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

Глава 17. Показатели доступности и качества государственной услуги

63. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

3) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушения сроков предоставления государственной услуги);

4) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

5) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

6) удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Глава 18. Иные требования к предоставлению государственной услуги

64. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют, размер платы не устанавливается.

65. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, единый реестр учета лицензий (далее – ЕРУЛ), СМЭВ, государственный сводный реестр лицензий, государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах административного штрафа (далее – ГИС ГМП).

66. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в МФЦ.

67. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в МФЦ в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Глава 19. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

68. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки

выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Вариант 1: выдача (продление) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

Вариант 2: выдача (продление) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Вариант 3: переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Вариант 4: досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Вариант 5: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

69. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

70. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к Заявителю и (или) при непосредственном выезде к Заявителю (рассмотрение заявления о выдаче лицензии и экспертиза прилагаемых к нему документов; рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии и экспертиза прилагаемых к нему документов; рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и экспертиза прилагаемых к нему документов; рассмотрение заявления о досрочном прекращении действия лицензии и экспертиза прилагаемых к нему документов);

3) оформление и выдача Заявителю результата предоставления государственной услуги;

4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

71. Основания для оставления запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения отсутствуют.

72. При проведении административных процедур Службой осуществляется профилирование Заявителя по виду лицензии: на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

73. В отношении Заявителя, представившего заявление, уполномоченным должностным лицом или уполномоченными должностными лицами Службы проводится оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к Заявителю (далее- оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к Заявителю (далее- выездная оценка).

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

75. Оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится в порядке, установленном Административным регламентом.

76. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий, а также в федеральный реестр услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Административным регламентом.

77. Выдача (направление) Заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги) осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

78. Предоставление выписки из государственного сводного реестра лицензий лицу, имеющему (имевшему) лицензию на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, с информацией о выданных ему лицензиях в форме электронных документов посредством ЕПГУ осуществляется в соответствии с порядком предоставления выписок из государственного сводного реестра лицензий, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю (надзору) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Глава 20. Вариант 1: выдача (продление) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

79. Решение о предоставлении государственной услуги принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации Заявления, представляемого для получения соответствующего варианта предоставления государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается, но не более чем

на 30 календарных дней.

80. Решение о продлении срока рассмотрения заявления, проведения оценки соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям в связи с проведением дополнительной экспертизы оформляется приказом и регистрируется в журнале регистрации приказов в день завершения оценки соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, после направляется лицензиату в порядке, установленном пунктом 24 Административного регламента.

81. Рассмотрение заявления лицензиата о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции осуществляется в порядке и сроки, которые определены пунктами 79, 80, 84, 112, 119, 120, 122 Административного регламента.

82. Основания для оставления Заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения отсутствуют.

83. Срок предоставления Услуги может быть приостановлен в случае выявления нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, на основании приказа, но не более чем на 30 календарных дней.

84. Основаниями для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и приостановления срока оказания Услуги являются:

1) наличие у заявителя на 1-е число месяца, в котором в лицензирующий орган поступило заявление о выдаче (продлении) лицензии, отрицательного сальдо единого налогового счета заявителя в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере, превышающем 3000 рублей, информация о котором направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием СМЭВ;

2) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи (продления) соответствующей лицензии;

3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации Службой заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) отсутствие факта внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц либо факта постановки на учет в налоговом органе Заявителя или его обособленного подразделения по месту осуществления (планируемого к осуществлению) лицензируемого вида

деятельности.

85. При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 84 Административного регламента, Служба в порядке, предусмотренном пунктом 121 Административного регламента, направляет уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в течение 30 календарных дней со дня направления указанного уведомления.

86. Срок принятия решения о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в ее выдаче (продлении) приостанавливается со дня направления Заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения срока для устранения выявленных нарушений, либо до дня предоставления заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений.

87. При предоставлении Заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений срок оказания Услуги возобновляется на основании приказа.

88. В случае выявления нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 84 Административного регламента, исчисление приостановленного срока принятия Службой решения о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в ее выдаче (продлении) возобновляется со дня, следующего за днем получения Службой от Заявителя сообщения об устранении выявленных нарушений, либо в случае неполучения Службой от Заявителя такого сообщения со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений.

89. Результатом предоставления государственной услуги является приказ Службы:

- 1) о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 2) об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

90. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям либо несоответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

91. Датой выдачи (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ или с использованием

официального сайта федерального органа по контролю и надзору в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Плата за предоставление выписок не взимается.

92. При внесении в государственный сводный реестр лицензий сведений о выдаче (продлении) организации лицензии, данной записи присваивается номер, являющийся номером лицензии.

93. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений государственный сводный реестр лицензий.

94. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к Заявителю и (или) при непосредственном выезде к Заявителю (рассмотрение заявления о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и экспертиза прилагаемых к нему документов, включая межведомственное взаимодействие);

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги. Предоставление результата государственной услуги.

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

95. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Службу Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

96. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которые Заявитель, юридическое лицо должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче (продлении) лицензии по форме согласно приложению № 2, 4 к Административному регламенту с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;

- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять;

- срок, на который испрашивается лицензия.

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

В заявлении о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в магазинах беспошлинной торговли указывается, что лицензия испрашивается для осуществления розничной продажи алкогольной продукции в магазинах беспошлинной торговли.

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

Подача заявления посредством МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и Службой;

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

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

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ Заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которые Заявитель, юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

1) копию документа об уплате организацией, Заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена Заявителем, Служба проверяет факт уплаты Заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

2) копию документа о государственной регистрации организации, Заявителя. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем,

по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

3) копию документа о постановке организации, Заявителя на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

4) документы, подтверждающие наличие у организации (за исключением федеральных бюджетных учреждений, указанных в абзаце третьем пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ) складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. Организация, являющаяся федеральным бюджетным учреждением, указанным в абзаце третьем пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если эти документы в отношении данных объектов недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены такой организацией, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа публично-правовой компанией «Роскадастр».

Требования о наличии отдельных складских помещений не распространяется на розничную продажу алкогольной продукции магазинами беспошлинной торговли;

5) документ, подтверждающий наличие у организации, Заявителя оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с абзацем третьим пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

98. Уполномоченным должностным лицом Службы с использованием СМЭВ запрашиваются следующие документы и информация:

1) сведения о наличии или отсутствии у Заявителя на 1-е число месяца и не погашенной на дату поступления заявления в Службу

недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от Службы, и информация о которых направлена налоговым органом в Службу в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) сведения о наличии или отсутствии у Заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации Службой запроса, не уплаченного по данным ГИС ГМП, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

3) документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным статьями 8, 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

4) документы, указанные в подпунктах 1-5 пункта 97 Административного регламента, в случае непредставления Заявителем.

99. Срок действия лицензий продлевается на основании заявления лицензиата о продлении срока действия соответствующей лицензии при соблюдении следующих условий:

1) уплата государственной пошлины в соответствии с главой 13 Административного регламента;

2) отсутствие у лицензиата на 1-е число месяца, в котором в лицензирующий орган поступило заявление о продлении соответствующей лицензии, отрицательного сальдо единого налогового счета лицензиата в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере, превышающем 3000 рублей;

3) отсутствие у заявителя на 1-е число месяца, в котором лицензирующим органом было зарегистрировано заявление о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного в установленный законодательством Российской Федерации срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, задолженность по уплате которого не погашена на дату истечения срока, установленного пунктом 121 Административного регламента для устранения нарушений;

4) отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 4-8 пункта 147 Административного регламента.

100. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 96, 97 Административного регламента, для получения государственной услуги по усмотрению организации, Заявителя могут быть представлены в Службу на бумажном носителе путем личного обращения, через организации почтовой

связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в том числе через МФЦ или посредством ЕПГУ в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (используется физическими лицами, представляющими интересы юридических лиц при наличии доверенности, подтверждающей их полномочия, в машиночитаемом виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя, или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которому выдана доверенность с правом передоверия, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случае, если доверенность, в том числе доверенность, выданная в порядке передоверия, удостоверена нотариусом), 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, при условии организации взаимодействия физического лица с этой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

101. Установление личности Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения или через МФЦ при подаче заявления и документов). В случае подачи заявления представителем Заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

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

1) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением

государственной услуги указанным лицом);

4) подача заявления от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

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

1) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе с некорректными сведениями (информация о Заявителе, сведения о лицензии (номер/ дата);

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

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 102, 103 Административного регламента, является исчерпывающим.

104. Предоставление государственной услуги в МФЦ может осуществляться независимо от места регистрации или места пребывания Заявителей на территории Забайкальского края.

Информационный обмен между МФЦ и Службой осуществляется посредством курьерской доставки, почтовых отправлений, инкассаторской службы на следующий рабочий день после приема документов или в электронном виде, в том числе с использованием АИС «МФЦ» посредством СМЭВ не позднее следующего рабочего дня за днем приема документов.

105. Датой приема документов в Службе считается дата регистрации заявления должностным лицом Службы, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Службы.

106. Датой приема документов, поступивших в форме электронных документов посредством ЕПГУ, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, считается дата регистрации заявления в день поступления в Службу должностным лицом Службы, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Службы.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поданы Заявителем в форме электронных документов посредством ЕПГУ и не подписаны усиленной квалификационной электронной подписью, Заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления

заявления и прилагаемых к нему документов, должностным лицом Службы направляется отказ в приеме документов, подписанный электронной подписью должностного лица Службы, посредством ЕПГУ.

107. Срок регистрации заявления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления документов в Службу.

108. Критерием принятия решения по данной процедуре является, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

109. Результатом административного действия является регистрация документов о предоставлении государственной услуги в Службе.

110. Способом фиксации результата является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в Службе, путем проставления на заявлении оттиска штампа Службы с указанием даты принятия документов и входящего номера.

**Оценка соответствия лицензионным требованиям и (или)
обязательным требованиям без выезда к Заявителю и (или) при
непосредственном выезде к Заявителю**

111. Основанием для начала административной процедуры является поступление Службу Заявления и документов о предоставлении государственной услуги.

112. В отношении Заявителя, представившего заявление и документы о предоставлении Услуги о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, проводится оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям посредством оценки сведений, содержащихся в представленных Заявителем заявлении и (или) документах, оценка без выезда и (или) выездная оценка.

113. Оценка соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям проводится на основании приказа Службы о проведении оценки без выезда в срок, указанный в приказе. В случае, если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, проводится выездная оценка на основании приказа Службы о проведении выездной оценки в срок, указанный в приказе.

114. Поступившие в Службу документы направляются в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, где начальник отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, назначает специалиста, ответственного за проведение оценки (далее - специалист), в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

115. Специалист подготавливает проект приказа о проведении оценки без выезда юридического лица. Проект приказа согласовывается с начальником отдела, а также курирующим заместителем руководителя Службы, ответственными за предоставление государственной услуги. После

прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры – 1 рабочий день.

116. Приказ о проведении оценки без выезда юридического лица направляется лицензиату по адресу электронной почты, по которому Служба осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи руководителя Службы в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего приказа.

Оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится только должностным лицом или должностными лицами Службы, которые указаны в приказе о проведении оценки без выезда юридического лица.

117. В рамках оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится оценка без выезда по месту нахождения Службы в срок, установленный приказом об оценке без выезда юридического лица.

118. В рамках оценки без выезда осуществляется оценка сведений, содержащихся в поступивших от Заявителя для предоставления государственной услуги заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

Предметом оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной услуги заявлении и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

119. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств и функцию по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений об организации в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и факт постановки заявителя на учет в налоговом органе (в отношении каждого обособленного подразделения, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, по месту его нахождения), о наличии у Заявителя на 1-е число месяца, в котором в Службу поступило заявление о выдаче (продлении) лицензии, отрицательного сальдо единого налогового счета организации в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере,

превышающем 3000 рублей, информация о котором направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

120. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии осуществляет:

1) проверку наличия полного комплекта документов, предусмотренных для выдачи (продления) соответствующей лицензии, и проверку представленных документов на наличие недостоверной, искаженной, и (или) неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие Заявителя лицензионным требованиям;

2) проверку наличия у Заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством Российской Федерации срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

121. При наличии одного из оснований, установленных пунктом 84 Административного регламента, Служба в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии направляет Заявителю в форме электронного документа посредством ЕПГУ или по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений, в случае, если документы были представлены на бумажном носителе, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в течение 30 календарных дней со дня направления указанного уведомления.

122. В сообщении об устранении выявленных нарушений, представленном заявителем тем же способом, которым заявитель представил в Службу заявление о выдаче (продлении) лицензии (на бумажном носителе либо посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (используется физическими лицами, представляющими интересы индивидуальных предпринимателей и юридических лиц при наличии доверенности, подтверждающей их полномочия, в машиночитаемом виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя, или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которому выдана доверенность с правом передоверия, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случае, если доверенность, в том числе доверенность, выданная в порядке передоверия, удостоверена нотариусом), 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, при условии организации взаимодействия физического лица с этой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации), должна содержаться информация об устранении этих нарушений с приложением документов, подтверждающих их устранение, за исключением документов, которые могут быть получены лицензирующим органом по межведомственному запросу.

123. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации в Службе сообщения об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы, указанные в пункте 119 Административного регламента, в отношении сведений, явившихся основанием для направления уведомления об устранении выявленных нарушений.

124. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Службе сообщения об устранении выявленных нарушений повторно осуществляет:

- 1) проверку наличия полного комплекта документов, предусмотренных для выдачи (продления) лицензии, и проверку представленных документов на наличие недостоверной, искаженной, неполной информации;

- 2) проверку наличия у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (в случае, если уведомление об устранении выявленных нарушений направлено по основанию, указанному в пункте 84 Административного регламента).

125. В случае установления Службой при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия Заявителя в рамках предоставления органом государственной услуги по выдаче на розничную продажу алкогольной продукции без выезда к Заявителю по форме согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 541 «Об утверждении Правил проведения оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления

(распития) алкогольной продукции» (далее - Постановление № 541) (далее - акт несоответствия) в день завершения оценки без выезда.

Акт несоответствия, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт, и приказ Службы об отказе в выдаче направляются в форме электронного документа, Заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Заявителя. При этом, акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Служба осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным Заявителем.

Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, вправе представить в Службу возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия в порядке, предусмотренном Постановлением № 541.

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

126. Результатом выполнения административной процедуры – оценки без выезда, является составление акта несоответствия или установление факта соответствия Заявителя лицензионным требованиям, с последующим принятием приказа о проведении выездной оценки.

127. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – факт подписания соответствующего акта (приказа).

128. Критерием проведения оценки без выезда является оценка возможности выполнения Заявителем лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

129. Основанием для начала административной процедуры – выездной оценки, является не установление в ходе оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям.

130. Специалист, ответственный за рассмотрение соответствующего заявления, по результатам оценки документов готовит проект приказа о проведении выездной оценки. Проект приказа согласовывается с начальником отдела, а также курирующим заместителем руководителя Службы, ответственными за предоставление государственной услуги. После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок проведения выездной оценки определяется приказом о проведении выездной оценки, и не может превышать 20 рабочих дней со дня начала ее проведения, установленных приказом об оценке соответствия лицензионным требованиям. Указанный срок продлевается в случае

необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности Заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

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

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

В случае, если способ проведения выездной оценки, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не позволяет оценить соответствие помещений, зданий, сооружений, которые предполагается использовать Заявителем, требованиям, установленным подпунктами 1-7, 9, 10 пункта 2, абзацами первым, вторым пункта 4.1 статьи 16, абзацем тридцать восьмым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ, выездная оценка проводится посредством выезда должностного лица, уполномоченного на проведение выездной оценки, на заявленный объект.

133. Заявитель уведомляется о проведении выездной оценки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки по адресу электронной почты, по которому Служба осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Службы, уполномоченным на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Заявителя с распоряжением о проведении выездной оценки.

134. Должностные лица Службы, проводящие выездную оценку, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении выездной оценки посещать стационарные торговые объекты и складские помещения (объекты общественного питания), проводить обследования относящихся к предмету выездной оценки помещений, зданий, строений, сооружений, земельных участков, технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единой государственной автоматизированной информационной системе (далее - ЕГАИС), рассматривать документы Заявителя и иную информацию, относящиеся к предмету выездной оценки.

135. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель Заявителя обязаны предоставить должностным лицам Службы, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае, если указанные документы не представлены Заявителем при направлении

заявления и документов в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 171-ФЗ, а также обеспечить доступ проводящих выездную оценку должностных лиц на территорию, в используемые Заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым Заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

136. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездной оценки, специалистом может осуществляться фотосъемка, видеосъемка.

137. По результатам проведения выездной оценки составляется акт выездной оценки соответствия Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к Заявителю по форме согласно Постановлению № 541 (далее - акт выездной оценки).

Акт выездной оценки оформляется в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю Заявителя, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки.

138. 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.

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

140. 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 Службу возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений в порядке, установленном Постановлением № 541.

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

141. В случае если проведение выездной оценки оказалось

невозможным в связи с отсутствием Заявителя, уполномоченного представителя Заявителя, иного должностного лица Заявителя либо в связи с иными действиями (бездействием) Заявителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица Заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения и направляет лицензиату в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

Акт о невозможности проведения выездной оценки рассматривается Службой при решении вопроса о соответствии Заявителя лицензионным требованиям в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ.

142. Результатом выполнения административной процедуры – выездной оценки, является акт выездной оценки.

143. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – факт подписания соответствующего акта.

144. Критерием проведения выездной оценки является оценка возможности выполнения Заявителем лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги. Предоставление результата государственной услуги

145. Основанием для начала административной процедуры является приказ Службы:

1) о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

2) об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

146. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям либо несоответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

147. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) наличие у Заявителя после истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения выявленных нарушений, отрицательного сальдо единого

налогового счета заявителя в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере, превышающем 3000 рублей, информация о котором направлена налоговым органом в Службу в форме электронного документа с использованием СМЭВ;

3) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения выявленных нарушений, в представленных Заявителем для выдачи (продления) лицензии документах недостоверной, искаженной и (или) неполной информации, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, либо представление Заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи (продления) такой лицензии;

4) наличие у Заявителя на 1-е число месяца, в котором Службой зарегистрировано заявление о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного в установленный законодательством Российской Федерации срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, задолженность по уплате которого не погашена на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения выявленных нарушений;

5) непредставление Заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений в Службу в срок, установленный абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

6) наложение органом, осуществляющим государственный контроль за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, на принадлежащее заявителю основное технологическое оборудование для производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции ареста в качестве меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

Решение об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции принимается в случае несоблюдения условий, указанных в пункте 99 Административного регламента, и в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляется лицензирующим органом лицензиату тем же способом, которым лицензиат представил в лицензирующий орган такое заявление (на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ. Решение об отказе в продлении срока действия такой лицензии должно содержать обоснование отказа в ее продлении.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

148. В срок не более 3 рабочих дней до дня окончания оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, формирует проект приказа и передает на согласование начальнику отдела, а также курирующему заместителю руководителя Службы, ответственным за предоставление государственной услуги.

После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры составляет 1 рабочий день.

149. В случае принятия приказа о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, не позднее 1 рабочего дня с даты принятия приказа направляет сведения в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками в электронном виде по информационно-телекоммуникационным каналам связи, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, для внесения их в государственный сводный реестр лицензий.

150. Приказ о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции выдается / направляется Заявителю не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

151. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Службы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

152. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является приказ Службы о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

153. Результатом административной процедуры является факт выдачи или направления приказа о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказа об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции Заявителю способами, указанными в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

154. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений государственный сводный реестр лицензий.

155. Заявитель имеет право подать в Службу лично или по почте (ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения) либо по электронной почте заявление в произвольной форме об отзыве заявления о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, в том числе через ЕПГУ.

156. При поступлении заявления об отзыве заявления о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции специалист готовит сопроводительное письмо за подписью руководителя Службы о прекращении процедуры рассмотрения заявления о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции. Сопроводительное письмо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 24 Административного регламента.

Срок не должен превышать 1 рабочий дней со дня поступления заявления.

Упреждающий (проактивный) режим

157. Предоставление государственной услуги в настоящем варианте предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Глава 21. Вариант 2: выдача (продление) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

158. Решение о предоставлении Услуги принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации Заявления, представляемого для получения соответствующего варианта предоставления Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 28 Административного регламента. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается, но не более чем на 30 календарных дней.

159. Решение о продлении срока рассмотрения заявления, проведения оценки соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям в связи с проведением дополнительной экспертизы оформляется приказом и регистрируется в журнале регистрации приказов в день завершения оценки соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, после направляется лицензиату в порядке, установленном Административным регламентом.

160. Рассмотрение заявления лицензиата о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг

общественного питания осуществляется в порядке и сроки, которые определены пунктами 158, 159, 163, 198, 199, 201 Административного регламента.

161. Основания для оставления Заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения отсутствуют.

162. Срок предоставления Услуги может быть приостановлен в случае выявления нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, на основании приказа, но не более чем на 30 календарных дней.

163. Основаниями для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и приостановления срока оказания Услуги являются:

1) наличие у заявителя на 1-е число месяца, в котором в лицензирующий орган поступило заявление о выдаче (продлении) лицензии, отрицательного сальдо единого налогового счета заявителя в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере, превышающем 3000 рублей, информация о котором направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием СМЭВ;

2) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи (продления) соответствующей лицензии;

3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации Службой заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) отсутствие факта внесения сведений о Заявителе в единый государственный реестр юридических лиц либо факта постановки на учет в налоговом органе Заявителя или его обособленного подразделения по месту осуществления (планируемого к осуществлению) лицензируемого вида деятельности.

164. При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 163 Административного регламента, Служба в порядке, предусмотренном пунктом 200 Административного регламента, направляет уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в течение 30 календарных дней со дня направления указанного уведомления.

165. Срок принятия решения о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в ее выдаче (продлении)

приостанавливается со дня направления Заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения срока для устранения выявленных нарушений, либо до дня предоставления заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений.

166. При предоставлении Заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений срок оказания Услуги возобновляется на основании приказа.

167. В случае выявления нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 163 Административного регламента, исчисление приостановленного срока принятия Службой решения о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в ее выдаче (продлении) возобновляется со дня, следующего за днем получения Службой от Заявителя сообщения об устранении выявленных нарушений, либо в случае неполучения Службой от Заявителя такого сообщения со дня, следующего за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений.

168. Результатом предоставления государственной услуги является приказ Службы:

- 1) о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- 2) об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

169. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям либо несоответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

170. Датой выдачи (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ или с использованием официального сайта федерального органа по контролю и надзору в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Плата за предоставление выписок не взимается.

171. При внесении в государственный сводный реестр лицензий сведений о выдаче (продлении) лицензии, данной записи присваивается номер, являющийся номером лицензии.

172. Способ фиксации результата выполнения административной

процедуры - внесение соответствующих сведений государственный сводный реестр лицензий.

173. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к Заявителю и (или) при непосредственном выезде к Заявителю (рассмотрение заявления о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и экспертиза прилагаемых к нему документов, включая межведомственное взаимодействие);

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги. Предоставление результата государственной услуги.

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

174. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Службу Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

175. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, которые Заявитель, юридическое лицо должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче (продлении) лицензии по форме согласно приложению № 2, 4 к Административному регламенту с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма организации;

- адрес (место нахождения) организации;

- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;

- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;

- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять;

- срок, на который испрашивается лицензия.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг

общественного питания, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке.

В заявлении о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания указывается, что лицензия испрашивается для осуществления розничной продажи такой алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).

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

Подача заявления посредством МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и Службой;

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

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

При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ Заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанный в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

176. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, которые Заявитель, юридическое лицо вправе предоставить по собственной инициативе:

1) копию документа об уплате организацией, Заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия

указанного документа не представлена Заявителем, Служба проверяет факт уплаты Заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

2) копию документа о государственной регистрации организации, Заявителя. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

3) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

4) документы, подтверждающие наличие у организации, Заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания, который планируется использовать для розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего подпункта).

Организация, являющаяся бюджетным учреждением, представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания, который планируется использовать для розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением случаев получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания).

Организация, являющаяся бюджетным учреждением и осуществляющая розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания, для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для такой розничной продажи.

Организация (за исключением бюджетного учреждения), осуществляющая розничную продажу алкогольной продукции с содержанием

этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания, для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для такой розничной продажи.

В случае, если указанные в настоящем подпункте документы в отношении данного объекта недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены организацией, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа публично-правовой компанией «Роскадастр»;

5) документы, подтверждающие наличие у организации, Заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права организации, Заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

6) документы, подтверждающие наличие у Заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, по каждому месту осуществления деятельности (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у Заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

7) сведения из единого реестра уведомлений о начале предоставления услуг общественного питания. В случае, если указанные сведения не представлены организацией, Заявителем, указанные сведения представляются по запросу Службы уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

177. Уполномоченным должностным лицом Службы с использованием СМЭВ запрашиваются следующие документы и информация:

1) сведения о наличии или отсутствии у Заявителя на 1-е число месяца и не погашенной на дату поступления заявления в Службу недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от Службы, и информация о которых направлена налоговым органом в Службу в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) сведения о наличии или отсутствии у Заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации Службой запроса, не уплаченного административного штрафа по данным ГИС ГМП, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

3) документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным статьями 8, 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

4) документы, указанные в подпунктах 1-7 пункта 176 Административного регламента, в случае непредставления Заявителем.

178. Срок действия лицензий продлевается на основании заявления лицензиата о продлении срока действия соответствующей лицензии при соблюдении следующих условий:

1) уплата государственной пошлины в соответствии с главой 13 Административного регламента;

2) отсутствие у лицензиата на 1-е число месяца, в котором в лицензирующий орган поступило заявление о продлении соответствующей лицензии, отрицательного сальдо единого налогового счета лицензиата в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере, превышающем 3000 рублей;

3) отсутствие у заявителя на 1-е число месяца, в котором лицензирующим органом было зарегистрировано заявление о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного в установленный законодательством Российской Федерации срок, по данным ГИС ГМП, административного

штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, задолженность по уплате которого не погашена на дату истечения срока, установленного пунктом 164 Административного регламента для устранения нарушений;

4) отсутствие оснований, предусмотренных подпунктами 1, 4-8 пункта 225 Административного регламента.

179. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 175, 176 Административного регламента, для получения государственной услуги по усмотрению организации, Заявителя могут быть представлены в Службу на бумажном носителе путем личного обращения, через организации почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в том числе через МФЦ или посредством ЕПГУ в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (используется физическими лицами, представляющими интересы юридических лиц при наличии доверенности, подтверждающей их полномочия, в машиночитаемом виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя, или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которому выдана доверенность с правом передоверия, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случае, если доверенность, в том числе доверенность, выданная в порядке передоверия, удостоверена нотариусом), 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, при условии организации взаимодействия физического лица с этой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

180. Установление личности Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения или через МФЦ при подаче заявления и документов). В случае подачи заявления представителем Заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

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

1) представленные Заявителем документы содержат подчистки

и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) подача заявления от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

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

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

1) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе с некорректными сведениями (информация о Заявителе, сведения о лицензии (номер/ дата);

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

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 181, 182 Административного регламента, является исчерпывающим.

183. Предоставление государственной услуги в МФЦ может осуществляться независимо от места регистрации или места пребывания Заявителей на территории Забайкальского края.

Информационный обмен между МФЦ и Службой осуществляется посредством курьерской доставки, почтовых отправок, инкассаторской службы на следующий рабочий день после приема документов или в электронном виде, в том числе с использованием АИС «МФЦ» посредством СМЭВ не позднее следующего рабочего дня за днем приема документов.

184. Датой приема документов в Службе считается дата регистрации заявления должностным лицом Службы, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного

документооборота Службы.

185. Датой приема документов, поступивших в форме электронных документов посредством ЕПГУ, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, считается дата регистрации заявления в день поступления в Службу должностным лицом Службы, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Службы.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поданы Заявителем в форме электронных документов посредством ЕПГУ и не подписаны усиленной квалификационной электронной подписью, Заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов, должностным лицом Службы направляется отказ в приеме документов, подписанный электронной подписью должностного лица Службы, посредством ЕПГУ.

186. Срок регистрации заявления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления документов в Службу.

187. Критерием принятия решения по данной процедуре является, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

188. Результатом административного действия является регистрация документов о предоставлении государственной услуги в Службе.

189. Способом фиксации результата является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в Службе, путем проставления на заявлении оттиска штампа Службы с указанием даты принятия документов и входящего номера.

Оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к Заявителю и (или) при непосредственном выезде к Заявителю

190. Основанием для начала административной процедуры является поступление Службу Заявления и документов о предоставлении государственной услуги.

191. В отношении Заявителя, представившего заявление и документы о предоставлении Услуги о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, проводится оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям посредством оценки сведений, содержащихся в представленных Заявителем заявлении и (или) документах, оценка без выезда и (или) выездная оценка.

192. Оценка соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям проводится на основании приказа Службы о проведении оценки

без выезда в срок, указанный в приказе. В случае, если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, проводится выездная оценка на основании приказа Службы о проведении выездной оценки в срок, указанный в приказе.

193. Поступившие в Службу документы направляются в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, где начальник отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, назначает специалиста, ответственного за проведение оценки в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

194. Специалист подготавливает проект приказа о проведении оценки без выезда юридического лица. Проект приказа согласовывается с начальником отдела, а также курирующим заместителем руководителя Службы, ответственными за предоставление государственной услуги. После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры – 1 рабочий день

195. Приказ о проведении оценки без выезда юридического лица направляется лицензиату по адресу электронной почты, по которому Служба осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи руководителя Службы в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего приказа.

Оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится только должностным лицом или должностными лицами Службы, которые указаны в приказе о проведении оценки без выезда юридического лица.

196. В рамках оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится оценка без выезда по месту нахождения Службы в срок, установленный приказом об оценке без выезда юридического лица.

197. В рамках оценки без выезда осуществляется оценка сведений, содержащихся в поступивших от Заявителя для предоставления государственной услуги заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

198. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии направляет в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств и функцию по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений об организации в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный

реестр индивидуальных предпринимателей и факт постановки заявителя на учет в налоговом органе (в отношении каждого обособленного подразделения, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, по месту его нахождения), о наличии у Заявителя на 1-е число месяца, в котором в Службу поступило заявление о выдаче (продлении) лицензии, отрицательного сальдо единого налогового счета организации в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере, превышающем 3000 рублей, информация о котором направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

199. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии осуществляет:

1) проверку наличия полного комплекта документов, предусмотренных для выдачи (продления) соответствующей лицензии, и проверку представленных документов на наличие недостоверной, искаженной, и (или) неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие Заявителя лицензионным требованиям;

2) проверку наличия у Заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством Российской Федерации срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

200. При наличии одного из оснований, установленных пунктом 163 Административного регламента, Служба в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии направляет Заявителю в форме электронного документа посредством ЕПГУ или по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений, в случае, если документы были представлены на бумажном носителе, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в течение 30 календарных дней со дня направления указанного уведомления.

201. В сообщении об устранении выявленных нарушений, представленном заявителем тем же способом, которым заявитель представил в Службу заявление о выдаче (продлении) лицензии (на бумажном носителе либо посредством ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (используется физическими лицами, представляющими интересы индивидуальных предпринимателей и юридических лиц при наличии доверенности, подтверждающей их полномочия, в машиночитаемом виде, подписанной усиленной

квалифицированной электронной подписью доверителя, или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которому выдана доверенность с правом передоверия, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случае, если доверенность, в том числе доверенность, выданная в порядке передоверия, удостоверена нотариусом), 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, при условии организации взаимодействия физического лица с этой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации), должна содержаться информация об устранении этих нарушений с приложением документов, подтверждающих их устранение, за исключением документов, которые могут быть получены лицензирующим органом по межведомственному запросу.

202. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации в Службе сообщения об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы, указанные в пункте 198 Административного регламента, в отношении сведений, явившихся основанием для направления уведомления об устранении выявленных нарушений.

203. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации в Службе сообщения об устранении выявленных нарушений повторно осуществляет:

- 1) проверку наличия полного комплекта документов, предусмотренных для выдачи (продления) лицензии, и проверку представленных документов на наличие недостоверной, искаженной, неполной информации;

- 2) проверку наличия у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (в случае, если уведомление об устранении выявленных нарушений направлено по основанию, указанному в пункте 163 Административного регламента).

204. В случае установления Службой при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт несоответствия по форме согласно Постановления № 541 в день завершения оценки без выезда.

Акт несоответствия, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт, и приказ Службы

об отказе в выдаче направляются в форме электронного документа, Заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Заявителя. При этом, акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Служба осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным Заявителем.

Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, вправе представить в Службу возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия в порядке, предусмотренном Постановлением № 541.

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

205. Результатом выполнения административной процедуры – оценки без выезда, является составление акта несоответствия или установление факта соответствия Заявителя лицензионным требованиям, с последующим принятием приказа о проведении выездной оценки.

206. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – факт подписания соответствующего акта (приказа).

207. Критерием проведения оценки без выезда является оценка возможности выполнения Заявителем лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

208. Основанием для начала административной процедуры – выездной оценки, является не установление в ходе оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям.

209. Специалист, ответственный за рассмотрение соответствующего заявления, по результатам оценки документов готовит проект приказа о проведении выездной оценки. Проект приказа согласовывается с начальником отдела, а также курирующим заместителем руководителя Службы, ответственными за предоставление государственной услуги. После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок проведения выездной оценки определяется приказом о проведении выездной оценки, и не может превышать 20 рабочих дней со дня начала ее проведения, установленных приказом об оценке соответствия лицензионным требованиям. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности Заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

210. Выездная оценка проводится по месту нахождения помещений,

зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать Заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

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

В случае, если способ проведения выездной оценки, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не позволяет оценить соответствие помещений, зданий, сооружений, которые предполагается использовать Заявителем, требованиям, установленным подпунктами 1-7, 9, 10 пункта 2, абзацами первым, вторым пункта 4.1 статьи 16, абзацем тридцать восьмым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ, выездная оценка проводится посредством выезда должностного лица, уполномоченного на проведение выездной оценки, на заявленный объект.

212. Заявитель уведомляется о проведении выездной оценки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки по адресу электронной почты, по которому Служба осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Службы, уполномоченным на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Заявителя с распоряжением о проведении выездной оценки.

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

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

оборудованию и другим подобным объектам.

215. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездной оценки, специалистом может осуществляться фотосъемка, видеосъемка.

216. По результатам проведения выездной оценки составляется акт выездной оценки по форме согласно Постановлению № 541.

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.

217. 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.

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

219. 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 Службу возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений в порядке, установленном Постановлением № 541.

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

220. В случае если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием Заявителя, уполномоченного представителя Заявителя, иного должностного лица Заявителя либо в связи с иными действиями (бездействием) Заявителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица Заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения и направляет лицензиату в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

Акт о невозможности проведения выездной оценки рассматривается Службой при решении вопроса о соответствии Заявителя лицензионным требованиям в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ.

221. Результатом выполнения административной процедуры – выездной оценки, является акт выездной оценки.

222. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – факт подписания соответствующего акта.

223. Критерием проведения выездной оценки является оценка возможности выполнения Заявителем лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги. Предоставление результата государственной услуги

224. Основанием для начала административной процедуры является приказ Службы:

1) о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

2) об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям либо несоответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

225. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) наличие у Заявителя после истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения выявленных нарушений, отрицательного сальдо единого налогового счета заявителя в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере, превышающем 3000 рублей, информация о котором направлена налоговым органом в Службу в форме электронного документа с использованием СМЭВ;

3) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения выявленных нарушений, в представленных Заявителем для выдачи (продлении) лицензии документах недостоверной, искаженной и (или) неполной информации, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 11, 16, 19, 20, 25

и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, либо представление Заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи (продления) такой лицензии;

4) наличие у Заявителя на 1-е число месяца, в котором Службой зарегистрировано заявление о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного в установленный законодательством Российской Федерации срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, задолженность по уплате которого не погашена на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения выявленных нарушений;

5) непредставление Заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений в Службу в срок, установленный абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

6) наложение органом, осуществляющим государственный контроль за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, на принадлежащее заявителю основное технологическое оборудование для производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции ареста в качестве меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

7) Решение об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания принимается в случае несоблюдения условий, указанных в пункте 178 Административного регламента, и в течение 3 рабочих дней после принятия такого решения направляется лицензирующим органом лицензиату тем же способом, которым лицензиат представил в лицензирующий орган такое заявление (на бумажном носителе или в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ. Решение об отказе в продлении срока действия такой лицензии должно содержать обоснование отказа в ее продлении.

226. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.

227. В срок не более 3 рабочих дней до дня окончания оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, формирует проект приказа и передает на согласование начальнику отдела, а также курирующему заместителю руководителя Службы, ответственным за предоставление государственной услуги.

После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры составляет 1 рабочий день.

228. В случае принятия приказа о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, не позднее 1 рабочего дня с даты принятия приказа направляет сведения в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками в электронном виде по информационно-телекоммуникационным каналам связи, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, для внесения их в государственный сводный реестр лицензий.

229. Приказ о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции выдается / направляется Заявителю не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

230. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Службы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

231. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является приказ Службы о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

232. Результатом административной процедуры является факт выдачи или направления приказа о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказа об отказе в выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания Заявителю способами, указанными в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

233. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений в государственный сводный реестр лицензий.

234. Заявитель имеет право подать в Службу лично или по почте (ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения) либо по электронной почте заявление в произвольной форме об отзыве заявления о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной

продукции, в том числе через ЕПГУ.

235. При поступлении заявления об отзыве заявления о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания специалист готовит сопроводительное письмо за подписью руководителя Службы о прекращении процедуры рассмотрения заявления о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания. Сопроводительное письмо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 24 Административного регламента.

236. Срок не должен превышать 1 рабочий день со дня поступления заявления.

Упреждающий (проактивный) режим

237. Предоставление государственной услуги в настоящем варианте предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Глава 22. Вариант 3: переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

238. Решение о предоставлении Услуги принимается в течение 30 календарных дней со дня регистрации Заявления, представляемого для получения соответствующего варианта предоставления Услуги. Административного регламента. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается, но не более чем на 30 календарных дней.

239. Решение о продлении срока рассмотрения заявления, проведения оценки соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям в связи с проведением дополнительной экспертизы оформляется приказом и регистрируется в журнале регистрации приказов в день завершения оценки соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, после направляется лицензиату в порядке, установленном Административным регламентом.

240. Основания для оставления Заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения отсутствуют.

241. Результатом предоставления государственной услуги является приказ Службы:

- 1) о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 2) об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

3) о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

4) об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

242. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям либо несоответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

243. Датой переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ или с использованием официального сайта федерального органа по контролю и надзору в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Плата за предоставление выписок не взимается.

244. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений государственный сводный реестр лицензий.

245. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к Заявителю и (или) при непосредственном выезде к Заявителю (рассмотрение заявления о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и экспертиза прилагаемых к нему документов, включая межведомственное взаимодействие);

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги. Предоставление результата государственной услуги.

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

246. Основанием для начала выполнения административной

процедуры является поступление в Службу Заявления и документов, необходимых

для предоставления государственной услуги.

247. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания **по причине реорганизации организации**, которые Заявитель, юридическое лицо должен представить самостоятельно:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;
- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять.

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

Подача заявления посредством МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и Службой;

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

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

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ Заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

248. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания **по причине реорганизации организации**, которые Заявитель, юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

1) копию документа об уплате организацией, Заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена Заявителем, Служба проверяет факт уплаты Заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

2) копию документа о государственной регистрации организации, Заявителя. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

3) копию документа о постановке организации, Заявителя на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

4) документ, подтверждающий наличие у Заявителя уставного капитала (уставного фонда) (за исключением организаций общественного питания).

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

249. Уполномоченным должностным лицом Службы с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах 1-4 пункта 248, подпункте 3 пункта 98 Административного регламента, в случае непредставления Заявителем.

250. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания **в связи с изменением наименования организации (без ее реорганизации)**, которые Заявитель, юридическое лицо должен представить самостоятельно в течение 30 календарных дней с момента возникновения обстоятельств, повлекших необходимость такого переоформления:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования

и организационно-правовая форма организации;

- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;
- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять.

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

Подача заявления посредством МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и Службой;

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

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

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ Заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

251. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания **в связи с изменением наименования организации (без ее реорганизации)**, которые Заявитель, юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

1) копию документа об уплате организацией, Заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена Заявителем, Служба проверяет факт уплаты Заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

2) копию документа о государственной регистрации организации, Заявителя. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной

власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

3) копию документа о постановке организации, Заявителя на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

252. Уполномоченным должностным лицом Службы с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах 1-4 пункта 251, подпункте 3 пункта 98 Административного регламента, в случае непредставления Заявителем.

253. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания **в связи с изменением места нахождения организации, изменения адреса лицензиата, вследствие которого меняется код причины постановки его обособленного подразделения на учет в налоговом органе по месту осуществления лицензируемого вида деятельности**, которые Заявитель, юридическое лицо должен представить самостоятельно в течение 30 календарных дней с момента возникновения обстоятельств, повлекших необходимость такого переоформления:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;
- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять.

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

Подача заявления посредством МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и Службой.

В случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации) или, если вследствие изменения его адреса не меняется код причины постановки на учет обособленного подразделения этой организации в налоговом органе по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, переоформление лицензии осуществляется Службой в автоматическом режиме на основании получения этих сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, посредством СМЭВ без поданного в лицензирующий орган заявления;

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

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

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ Заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

254. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением места нахождения организации, изменения адреса лицензиата, вследствие которого меняется код причины постановки его обособленного подразделения на учет в налоговом органе по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, которые Заявитель, юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

1) копию документа об уплате организацией, Заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена Заявителем, Служба проверяет факт уплаты Заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

2) копию документа о государственной регистрации организации, Заявителя. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей

и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

3) копию документа о постановке организации, Заявителя на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

255. Уполномоченным должностным лицом Службы с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах 1-4 пункта 254, подпункте 3 пункта 98 Административного регламента, в случае непредставления Заявителем.

256. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания **в связи изменением указанного в государственном сводном реестре выданных лицензий места осуществления деятельности лицензиата**, которые Заявитель, юридическое лицо должен представить самостоятельно в течение 30 календарных дней с момента возникновения обстоятельств, повлекших необходимость такого переоформления:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;
- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять.

В заявлении о переоформлении лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).

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

Подача заявления посредством МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и Службой;

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

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

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ Заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

257. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением места нахождения организации, изменения адреса лицензиата, вследствие которого меняется код причины постановки его обособленного подразделения на учет в налоговом органе по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, которые Заявитель, юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

1) копию документа об уплате организацией, Заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена Заявителем, Служба проверяет факт уплаты Заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

2) копию документа о государственной регистрации организации, Заявителя. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

3) копию документа о постановке организации, Заявителя на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен

Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

4) документы, подтверждающие наличие у организации (за исключением федеральных бюджетных учреждений, указанных в абзаце третьем пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ) складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. Организация, являющаяся федеральным бюджетным учреждением, указанным в абзаце третьем пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если эти документы в отношении данных объектов недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены такой организацией, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа публично-правовой компанией «Роскадастр» (для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

Требования о наличии отдельных складских помещений не распространяется на розничную продажу алкогольной продукции магазинами беспроцентной торговли;

5) документы, подтверждающие наличие у организации, Заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания, который планируется использовать для розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего подпункта) (для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

Организация, являющаяся бюджетным учреждением, представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания, который планируется использовать для розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

(за исключением случаев получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания).

Организация, являющаяся бюджетным учреждением и осуществляющая розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания, для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для такой розничной продажи.

Организация (за исключением бюджетного учреждения), осуществляющая розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания, для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для такой розничной продажи.

В случае, если указанные в настоящем подпункте документы в отношении данного объекта недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены организацией, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа публично-правовой компанией «Роскадастр»;

б) документы, подтверждающие наличие у организации, Заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права организации, Заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств) (для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

7) сведения из единого реестра уведомлений о начале предоставления услуг общественного питания. В случае, если указанные сведения не представлены организацией, Заявителем, указанные сведения представляются по запросу Службы уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

258. Уполномоченным должностным лицом Службы с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах 1-7 пункта 257, подпункте 3 пункта 98 Административного регламента, в случае непредставления Заявителем.

259. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания **в связи с изменением иных указанных в лицензии сведений**, которые Заявитель, юридическое лицо должен представить самостоятельно в течение 30 календарных дней с момента возникновения обстоятельств, повлекших необходимость такого переоформления:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту, с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;
- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять.

В заявлении о переоформлении лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).

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

Подача заявления посредством МФЦ осуществляется на основании

соглашения о взаимодействии между МФЦ и Службой;

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

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

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ Заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

260. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания **в связи с изменением иных указанных в лицензии сведений**, которые Заявитель, юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

1) копию документа об уплате организацией, Заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена Заявителем, Служба проверяет факт уплаты Заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

2) копию документа о государственной регистрации организации, Заявителя. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

3) копию документа о постановке организации, Заявителя на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

4) документы, подтверждающие наличие у организации (за исключением федеральных бюджетных учреждений, указанных в абзаце третьем пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ) складских

помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. Организация, являющаяся федеральным бюджетным учреждением, указанным в абзаце третьем пункта 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если эти документы в отношении данных объектов недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены такой организацией, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа публично-правовой компанией «Роскадастр» (для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

Требования о наличии отдельных складских помещений не распространяется на розничную продажу алкогольной продукции магазинами беспошлинной торговли;

5) документы, подтверждающие наличие у организации, Заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания, который планируется использовать для розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением случаев, предусмотренных абзацами вторым - четвертым настоящего подпункта) (для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

Организация, являющаяся бюджетным учреждением, представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания, который планируется использовать для розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением случаев получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания).

Организация, являющаяся бюджетным учреждением и осуществляющая розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания, для получения лицензии на розничную продажу алкогольной

продукции при оказании услуг общественного питания представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для такой розничной продажи.

Организация (за исключением бюджетного учреждения), осуществляющая розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания, для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в лицензирующий орган документы, подтверждающие наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для такой розничной продажи.

В случае, если указанные в настоящем подпункте документы в отношении данного объекта недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены организацией, сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа публично-правовой компанией «Роскадастр»;

6) документы, подтверждающие наличие у организации, Заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права организации, Заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств) (для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

7) сведения из единого реестра уведомлений о начале предоставления услуг общественного питания. В случае, если указанные сведения не представлены организацией, Заявителем, указанные сведения представляются по запросу Службы уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

8) копии документов, подтверждающих изменение иных указанных

в лицензии сведений (за исключением изменений, носящих заявительный характер - изменение адреса электронной почты, исключение обособленного подразделения).

261. Уполномоченным должностным лицом Службы с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах 1-8 пункта 260, подпункте 3 пункта 98 Административного регламента, в случае непредставления Заявителем.

262. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 247, 248, 250, 251, 253, 254, 256, 257, 259, 260 Административного регламента, для получения государственной услуги по усмотрению организации, Заявителя могут быть представлены в Службу на бумажном носителе путем личного обращения, через организации почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в том числе через МФЦ или посредством ЕПГУ в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (используется физическими лицами, представляющими интересы юридических лиц при наличии доверенности, подтверждающей их полномочия, в машиночитаемом виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя, или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которому выдана доверенность с правом передоверия, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случае, если доверенность, в том числе доверенность, выданная в порядке передоверия, удостоверена нотариусом), 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, при условии организации взаимодействия физического лица с этой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

263. Установление личности Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения или через МФЦ при подаче заявления и документов). В случае подачи заявления представителем Заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

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

1) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) подача заявления от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;

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

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

1) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе с некорректными сведениями (информация о Заявителе, сведения о лицензии (номер/ дата);

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

266. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 264, 265 Административного регламента, является исчерпывающим.

267. Предоставление государственной услуги в МФЦ может осуществляться независимо от места регистрации или места пребывания Заявителей на территории Забайкальского края.

Информационный обмен между МФЦ и Службой осуществляется посредством курьерской доставки, почтовых отправок, инкассаторской службы на следующий рабочий день после приема документов или в электронном виде, в том числе с использованием АИС «МФЦ» посредством СМЭВ не позднее следующего рабочего дня за днем приема документов.

268. Датой приема документов в Службе считается дата регистрации заявления должностным лицом Службы, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Службы.

269. Датой приема документов, поступивших в форме электронных документов посредством ЕПГУ, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, считается дата регистрации заявления в день поступления в Службу должностным лицом Службы, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Службы.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поданы Заявителем в форме электронных документов посредством ЕПГУ и не подписаны усиленной квалификационной электронной подписью, Заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов, должностным лицом Службы направляется отказ в приеме документов, подписанный электронной подписью должностного лица Службы, посредством ЕПГУ».

270. Срок регистрации заявления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления документов в Службу.

271. Критерием принятия решения по данной процедуре является, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

272. Результатом административного действия является регистрация документов о предоставлении государственной услуги в Службе.

273. Способом фиксации результата является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в Службе, путем проставления на заявлении оттиска штампа Службы с указанием даты принятия документов и входящего номера.

Оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к Заявителю и (или) при непосредственном выезде к Заявителю

274. Основанием для начала административной процедуры является поступление Службу Заявления и документов о предоставлении государственной услуги.

275. В отношении Заявителя, представившего заявление и документы о предоставлении Услуги о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, проводится оценка соответствия Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям посредством оценки сведений, содержащихся в представленных Заявителем заявлении и (или) документах, оценка без выезда и (или) выездная оценка.

276. Оценка соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям проводится на основании приказа Службы о проведении оценки без выезда в срок, указанный в приказе. В случае если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным

требованиям проводится выездная оценка на основании приказа Службы о проведении выездной оценки в срок, указанный в приказе.

277. Выездная оценка не проводится:

- 1) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя);
- 2) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- 3) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 4) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- 5) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- 6) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя;
- 7) в иных случаях, установленных нормативным правовым актом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

278. Поступившие в Службу документы направляются в отдел, ответственный за предоставление государственной услуги, где начальник отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, назначает специалиста, ответственного за проведение оценки, в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

279. Специалист подготавливает проект приказа о проведении оценки без выезда юридического лица. Проект приказа согласовывается с начальником отдела, а также курирующим заместителем руководителя Службы, ответственными за предоставление государственной услуги. После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры – 1 рабочий день.

280. Приказ о проведении оценки без выезда юридического лица направляется лицензиату по адресу электронной почты, по которому Служба

осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи руководителя Службы в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего приказа.

Оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится только должностным лицом или должностными лицами Службы, которые указаны в приказе о проведении оценки без выезда юридического лица.

281. В рамках оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится оценка без выезда по месту нахождения Службы в срок, установленный приказом об оценке без выезда юридического лица.

282. В рамках оценки без выезда осуществляется оценка сведений, содержащихся в поступивших от Заявителя для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

283. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии направляет межведомственные запросы.

284. Специалист, уполномоченный на проведение оценки без выезда, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии осуществляет проверку наличия полного комплекта документов, предусмотренных для переоформления соответствующей лицензии, и проверку представленных документов на наличие недостоверной, искаженной, и (или) неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие Заявителя лицензионным требованиям;

285. В случае установления Службой при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт несоответствия по форме согласно Постановления № 541 в день завершения оценки без выезда.

Акт несоответствия, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт, и приказ Службы об отказе в выдаче направляются в форме электронного документа, Заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю Заявителя. При этом, акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Служба осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным Заявителем.

Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, вправе представить в Службу возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия в порядке, предусмотренном Постановлением № 541.

Акт несоответствия, возражения к нему, а также прилагаемые к ним

документы рассматриваются Службой при решении в рамках предоставления государственной услуги вопроса о соответствии Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

286. Результатом выполнения административной процедуры – оценки без выезда, является составление акта несоответствия или установление факта соответствия Заявителя лицензионным требованиям, с последующим принятием приказа о проведении выездной оценки.

287. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – факт подписания соответствующего акта (приказа).

288. Критерием проведения оценки без выезда является оценка возможности выполнения Заявителем лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

289. Основанием для начала административной процедуры – выездной оценки, является не установление в ходе оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям.

290. Специалист, ответственный за рассмотрение соответствующего заявления, по результатам оценки документов готовит проект приказа о проведении выездной оценки. Проект приказа согласовывается с начальником отдела, а также курирующим заместителем руководителя Службы, ответственными за предоставление государственной услуги. После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок проведения выездной оценки определяется приказом о проведении выездной оценки, и не может превышать 20 рабочих дней со дня начала ее проведения, установленных приказом об оценке соответствия лицензионным требованиям. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности Заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

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

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

В случае, если способ проведения выездной оценки, указанный в абзаце первом настоящего пункта, не позволяет оценить соответствие помещений, зданий, сооружений, которые предполагается использовать Заявителем, требованиям, установленным подпунктами 1-7, 9, 10 пункта 2, абзацами первым, вторым пункта 4.1 статьи 16, абзацем тридцать восьмым

пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ, выездная оценка проводится посредством выезда должностного лица, уполномоченного на проведение выездной оценки, на заявленный объект.

293. Заявитель уведомляется о проведении выездной оценки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки по адресу электронной почты, по которому Служба осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Службы, уполномоченным на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя Заявителя с распоряжением о проведении выездной оценки.

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

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

296. Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездной оценки, специалистом может осуществляться фотосъемка, видеосъемка.

297. По результатам проведения выездной оценки составляется акт выездной оценки по форме согласно Постановлению № 541.

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.

298. 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.

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

300. 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 Службу возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений в порядке, установленном Постановлением № 541.

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

301. В случае если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием Заявителя, уполномоченного представителя Заявителя, иного должностного лица Заявителя либо в связи с иными действиями (бездействием) Заявителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица Заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения и направляет лицензиату в порядке, предусмотренном Административным регламентом.

Акт о невозможности проведения выездной оценки рассматривается Службой при решении вопроса о соответствии Заявителя лицензионным требованиям в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ.

302. Результатом выполнения административной процедуры – выездной оценки, является акт выездной оценки.

303. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры – факт подписания соответствующего акта.

304. Критерием проведения выездной оценки является оценка возможности выполнения Заявителем лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

305. Основанием для начала административной процедуры является приказ Службы:

- 1) о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 2) об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 3) о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- 4) об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

306. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям либо несоответствие Заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

307. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является несоответствие Заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25, 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

308. В срок не более 3 рабочих дней до дня окончания оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, формирует проект приказа и передает на согласование начальнику отдела, а также курирующему заместителю руководителя Службы, ответственным за предоставление государственной услуги.

После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры составляет 1 рабочий день.

309. В случае принятия приказа о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, не позднее 1 рабочего дня с даты принятия приказа направляет сведения в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками в электронном виде по информационно-телекоммуникационным каналам связи, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, для внесения их в государственный сводный реестр лицензий.

310. Приказ о переоформлении лицензии на розничную продажу

алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания выдается / направляется Заявителю не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

311. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Службы с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» Заявителя на ЕПГУ не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

312. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является приказ Службы о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

313. Результатом административной процедуры является факт выдачи или направления приказа о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказа об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания Заявителю способами, указанными соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

314. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений государственный сводный реестр лицензий.

315. Заявитель имеет право подать в Службу лично или по почте (ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения) либо по электронной почте заявление в произвольной форме об отзыве заявления о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в том числе через ЕПГУ.

316. При поступлении заявления об отзыве заявления о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания специалист готовит сопроводительное письмо за подписью руководителя Службы о прекращении процедуры рассмотрения заявления о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной

продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания. Сопроводительное письмо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 24 Административного регламента.

Срок не должен превышать 1 рабочий дней со дня поступления заявления.

Упреждающий (проактивный) режим

317. Предоставление государственной услуги в настоящем варианте предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Глава 23. Вариант 4: досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

318. Решение о предоставлении Услуги принимается в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации Заявления, представляемого для получения соответствующего варианта предоставления Услуги.

319. Основания для оставления Заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения отсутствуют.

320. Результатом предоставления государственной услуги является приказ Службы:

- 1) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- 2) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

321. Критерием принятия решения о предоставлении государственной услуги поступившее в Службу Заявление.

322. Датой досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (и) или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ или с использованием официального сайта федерального органа по контролю и надзору

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Плата за предоставление выписок не взимается.

323. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений государственный сводный реестр лицензий.

324. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) принятие решения о предоставлении государственной услуги. Предоставление результата государственной услуги

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

325. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Службу Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

326. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, которые Заявитель, юридическое лицо должен представить самостоятельно:

1) заявление о досрочном прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи.

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

Подача заявления посредством МФЦ осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между МФЦ и Службой;

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

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

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ Заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

327. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для выдачи (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которые Заявитель, юридическое лицо вправе представить по собственной инициативе:

1) копию документа о государственной регистрации организации, Заявителя. В случае, если указанный документ не представлен Заявителем, по межведомственному запросу Службы федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц.

328. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 326, 327 Административного регламента, для получения государственной услуги по усмотрению организации, Заявителя могут быть представлены в Службу на бумажном носителе путем личного обращения, через организации почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в том числе через МФЦ или посредством ЕПГУ в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью (используется физическими лицами, представляющими интересы юридических лиц при наличии доверенности, подтверждающей их полномочия, в машиночитаемом виде, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью доверителя, или усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которому выдана доверенность с правом передоверия, или усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в случае, если доверенность, в том числе доверенность, выданная в порядке передоверия, удостоверена нотариусом), 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, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, при условии организации взаимодействия физического лица с этой инфраструктурой с применением прошедших в установленном порядке

процедуру оценки соответствия средств защиты информации.

329. Установление личности Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения или через МФЦ при подаче заявления и документов). В случае подачи заявления представителем Заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

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

1) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) подача заявления от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом;

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

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

1) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований, в том числе с некорректными сведениями (информация о Заявителе, сведения о лицензии (номер/ дата);

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

332. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 330,

331 Административного регламента, является исчерпывающим.

333. Предоставление государственной услуги в МФЦ может осуществляться независимо от места регистрации или места пребывания Заявителей на территории Забайкальского края.

Информационный обмен между МФЦ и Службой осуществляется посредством курьерской доставки, почтовых отправлений, инкассаторской службы на следующий рабочий день после приема документов или в электронном виде, в том числе с использованием АИС «МФЦ» посредством СМЭВ не позднее следующего рабочего дня за днем приема документов.

334. Датой приема документов в Службе считается дата регистрации заявления должностным лицом Службы, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Службы.

335. Датой приема документов, поступивших в форме электронных документов посредством ЕПГУ, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, считается дата регистрации заявления в день поступления в Службу должностным лицом Службы, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Службы.

В случае если заявление и прилагаемые к нему документы поданы Заявителем в форме электронных документов посредством ЕПГУ и не подписаны усиленной квалификационной электронной подписью, Заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов, должностным лицом Службы направляется отказ в приеме документов, подписанный электронной подписью должностного лица Службы, посредством ЕПГУ».

336. Срок регистрации заявления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления документов в Службу.

337. Критерием принятия решения по данной процедуре является, регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

338. Результатом административного действия является регистрация документов о предоставлении государственной услуги в Службе.

339. Способом фиксации результата является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в Службе, путем проставления на заявлении оттиска штампа Службы с указанием даты принятия документов и входящего номера.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

340. Основанием для начала административной процедуры является приказ Службы:

1) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

2) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

341. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по указанному варианту предоставления государственной услуги отсутствуют.

342. В срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о досрочном прекращении действия лицензии специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, формирует проект приказа и передает на согласование начальнику отдела, а также курирующему заместителю руководителя Службы, ответственным за предоставление государственной услуги.

После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись руководителю Службы и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры составляет 1 рабочий день.

343. В случае принятия приказа о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, не позднее 1 рабочего дня с даты принятия приказа направляет сведения в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками в электронном виде по информационно-телекоммуникационным каналам связи, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, для внесения их в государственный сводный реестр лицензий.

344. Приказ о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания выдается / направляется Заявителю не позднее 3-х рабочих дней с даты принятия решения в соответствии с пунктом 24 Административного регламента.

345. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является приказ Службы о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

346. Результатом административной процедуры является факт выдачи или направления приказа о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания Заявителю способами,

указанными соответствия с пунктом 24 Административного регламента.

347. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений государственный сводный реестр лицензий.

348. Заявитель имеет право подать в Службу лично или по почте (ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения) либо по электронной почте заявление в произвольной форме об отзыве заявления о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в том числе через ЕПГУ.

349. При поступлении заявления об отзыве заявления о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания специалист готовит сопроводительное письмо за подписью руководителя Службы о прекращении процедуры рассмотрения заявления о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания. Сопроводительное письмо направляется в порядке, предусмотренном пунктом 24 Административного регламента.

Срок не должен превышать 1 рабочий дней со дня поступления заявления.

Упреждающий (проактивный) режим

350. Предоставление государственной услуги в настоящем варианте предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Глава 24. Вариант 5: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

351. Решение о предоставлении Услуги принимается в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации Заявления, представляемого для получения соответствующего варианта предоставления Услуги.

352. Основания для оставления Заявления о предоставлении Услуги без рассмотрения отсутствуют.

353. Результатом предоставления государственной услуги является приказ Службы:

- 1) о внесении изменений в документы;
- 2) об отказе внесения изменений в документы.

354. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги является соответствие информации, указанной в заявлении лицензиата и информации, содержащейся в архивных материалах лицензионного дела или несоответствия информации, указанной в заявлении лицензиата и информации, содержащейся в архивных материалах лицензионного дела.

355. Датой исправления допущенных опечаток ошибок в выданных документах является дата соответствующего приказа Службы и (или) дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий (в случае внесения изменений в выданные документы).

Выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляются лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ или с использованием официального сайта федерального органа по контролю и надзору в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Плата за предоставление выписок не взимается.

356. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений в государственный сводный реестр лицензий (в случае внесения изменений в выданные документы).

357. Предоставление государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2) оценка информации, указанной в заявлении лицензиата и информации, содержащейся в архивных материалах лицензионного дела и принятие решения о предоставлении услуги. Предоставление результата услуги.

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

358. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Службу Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

359. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, которые Заявитель, юридическое лицо должен представить самостоятельно:

1) письменное обращение в Службу об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная) лично, либо через представителя

Заявителя;

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

360. В случае подачи письменное обращения представителем Заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

361. Поступившее письменное обращение регистрируется специалистом Службы, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Службы.

362. Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

363. Установление личности Заявителя (представителя Заявителя) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения) В случае подачи заявления представителем Заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя.

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

1) представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) подача письменного обращения от имени Заявителя не уполномоченным на то лицом.

Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, установленный пунктом 364 Административного регламента, является исчерпывающим.

365. Датой приема документов в Службе считается дата регистрации письменного обращения должностным лицом Службы, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Службы.

366. Срок регистрации заявления составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления документов в Службу.

367. Критерием принятия решения по данной процедуре является, регистрация письменного обращения.

368. Результатом административного действия является регистрация письменного обращения в Службе.

369. Способом фиксации результата является регистрация письменного обращения специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в Службе, путем проставления на заявлении оттиска штампа Службы с указанием даты принятия документов и входящего номера.

Оценка информации, указанной в заявлении лицензиата и информации, содержащейся в архивных материалах лицензионного дела и принятие решения о предоставлении услуги. Предоставление результата услуги

370. Основанием для начала рассмотрения обращения является наличие всей необходимой информации, полученной из заявления и документов, представленных организацией, а также архивные материалы лицензионного дела, сформированного в результате предоставления государственной услуги.

371. В случае соответствия информации, указанной в заявлении лицензиата и информации, содержащейся в архивных материалах лицензионного дела, готовится проект приказа Службы о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

372. В случае несоответствия информации, указанной в заявлении лицензиата и информации, содержащейся в архивных материалах лицензионного дела, готовится проект решения Службы об отказе внесения изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

373. Срок выполнения процедуры не более 5 рабочих дней.

374. Подготовленный проект приказа подписывается руководителем Службы в день завершения оценки.

375. Результатом административной процедуры является факт подписания соответствующего приказа.

376. Решение о внесении изменений (об отказе внесения изменений) в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, выдаются Заявителю в течение 3 рабочих дней после даты подписания соответствующего приказа.

377. Результатом административной процедуры является факт выдачи приказа о внесении изменений (об отказе внесения изменений) в документы.

378. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - подпись Заявителя на экземпляре решения о внесении изменений (либо об отказе внесения изменений) Службы, подтверждающая получение документов.

Упреждающий (проактивный) режим

379. Предоставление государственной услуги в настоящем варианте предоставления Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Глава 25. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

380. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов осуществляется руководителем Службы, заместителем руководителя Службы, курирующим предоставление государственной услуги, начальником отдела, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалист, ответственный за проведение экспертизы документов, несет персональную ответственность за:

- 1) соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- 2) правильность проверки документов;
- 3) правильность оформления принятых решений.

381. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение обращений Заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей, нарушений соблюдения положений Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральным законодательством.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Службы.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться

по конкретному обращению Заявителя.

Для проведения внутренней проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Службы.

382. Должностные лица Службы за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц Службы закрепляется в их должностных регламентах.

383. Граждане, их общественные объединения, организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации в порядке, предусмотренном главой 3 Административного регламента.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы, МФЦ его работников

Глава 26. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Службы, а также должностных лиц Службы, МФЦ его работников

384. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель, юридическое лицо вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Службы, а также его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, его руководителя и (или) работников, а также решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

385. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решение и (или) действие (бездействие), несоответствующие Административному регламенту, иному нормативному правовому акту, регламентирующему предоставление государственной услуги, и нарушающие права, и законные интересы Заявителя.

386. Заявитель, юридическое лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Забайкальского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Забайкальского края;

6) затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Забайкальского края;

7) отказ Службы, ее должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами;

10) требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

387. Судебное обжалование решений и действий (бездействия) Службы при предоставлении лицензии, внесении изменений в реестр лицензий, периодическом подтверждении соответствия лицензиата лицензионным требованиям возможно только после их досудебного обжалования, за исключением случаев обжалования в суд решений, действий (бездействия) гражданами, не осуществляющими предпринимательской деятельности, а также случаев, если иными федеральными законами установлен исключительно судебный порядок обжалования соответствующих решений и действий (бездействия).

Глава 27. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

388. Жалоба на решения и действия (бездействие) Службы, должностного лица Службы рассматриваются руководителем Службы.

389. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, определяются приказом руководителя Службы.

Глава 28. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

390. Жалоба может быть подана заявителем в течении 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав.

391. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Службу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием сети Интернет, официального сайта Службы, федеральной государственной информационной системы ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

392. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю.

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых Заявитель, юридическое лицо не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5) требования Заявителя, поджавшего жалобу.

393. К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации, относящегося к предмету жалобы.

394. В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия

на осуществление действий от имени Заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени Заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью Заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем Заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

395. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Службой в месте предоставления государственной услуги в часы приема входящей корреспонденции Службы.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель, юридическое лицо представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

396. В электронном виде жалоба может быть подана Заявителем посредством:

- 1) официального сайта Службы в сети Интернет;
- 2) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети Интернет.

397. При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

398. Жалоба может быть подана Заявителем через Краевое государственное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Забайкальского края». При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Службу в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Службой (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается Службой.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Службе.

399. В случае если в компетенцию Службы не входит принятие решения по поданной в Службу жалобе в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Служба направляет жалобу в уполномоченный на ее

рассмотрение орган и в письменной форме информирует Заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

400. Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее.

При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускаются.

401. Жалоба, поступившая в Службу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

402. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалоб, обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб;

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 396 Административного регламента.

403. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

404. Служба вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящегося к предмету жалобы.

Заявитель вправе предоставить указанную информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о предоставлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их разрешительным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от заявителя дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

405. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование Заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим

государственную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

406. Ответ на жалобу подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Службы.

407. Служба отказывает в рассмотрении жалобы в следующих случаях:

1) жалоба подана после истечения срока подачи жалобы и не содержит ходатайство о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от Заявителя, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью, имуществу должностных лиц Службы, а также членов их семей;

5) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

6) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

7) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

8) Заявитель, ранее подавший жалобу в Службу, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

9) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Административного регламента в отношении того же Заявителя и по тому же предмету жалобы;

10) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию);

11) отсутствие возможности прочесть какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес Заявителя, указанные в жалобе.

Глава 29. Сроки рассмотрения жалобы

408. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Службы, его должностного лица

в приеме документов у Заявителя, отказе в рассмотрении жалобы либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования Заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

409. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен Службой при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо Службы, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

410. Ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подается в порядке, предусмотренном главой 27 Административного регламента.

Глава 30. Результат рассмотрения жалобы

411. По результатам рассмотрения жалобы Служба принимает решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Службой опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Забайкальского края, либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Службы.

412. При удовлетворении жалобы Служба принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуг, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Глава 31. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

413. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется Заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или способом, указанным заявителем. В случае, если жалоба была направлена способом, указанным пункте 27.7. Административного регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

По желанию Заявителя ответ на жалобу может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного

документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Службы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

414. Заявители имеют право обжаловать решение по жалобе в судебном или административном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

415. Заявитель, юридическое лицо вправе обратиться в Службу с запросом о получении информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

416. Информирование Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Службы, должностных лиц Службы, иных должностных лиц осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги в Службе и МФЦ, на официальном сайте Службы и МФЦ, в ЕПГУ, офисах МФЦ, а также может быть сообщена в устной и (или) письменной форме.

Приложение № 1
 к Административному регламенту
 Региональной службы по тарифам
 и ценообразованию Забайкальского края
 по предоставлению государственной услуги
 «Лицензирование розничной продажи
 алкогольной продукции (за исключением
 лицензирования розничной продажи,
 определенной абзацем двенадцатым пункта
 2 статьи 18 Федерального закона от 22
 ноября 1995 года № 171-ФЗ
 «О государственном регулировании
 производства и оборота этилового спирта,
 алкогольной и спиртосодержащей
 продукции и об ограничении потребления
 (распития) алкогольной продукции)»

СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ
о Региональной службе по тарифам и ценообразованию
Забайкальского края

Место нахождения: Забайкальский край, г. Чита, ул. Горького, д. 43

Почтовый адрес: 672000, Забайкальский край, г. Чита, ул. Бутина, д. 37, а/я 707.

Контактный телефон: 8(3022)21-11-51.

График работы:

понедельник - четверг:	8.45 – 18.00 (перерыв 13.00 - 14.00);
пятница:	8.45 - 16.45 (перерыв 13.00 - 14.00);
суббота, воскресенье:	выходные дни

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

График личного приема Заявителей руководителем Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края:

четверг: 16.00 - 17.00

Официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: rst.75.ru

Адрес электронной почты: pochta@rst.e-zab.ru.

Наименование структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции: отдел лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Адрес места нахождения: Забайкальский край, г. Чита, ул. Горького, д. 43, 2 этаж, каб. 16

Контактный телефон 8(3022)21-13-26

Подать заявление о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии, досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, можно в Региональной службе по тарифам и ценообразованию Забайкальского края, а также в МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ Забайкальского края.

Информация о часах приема, местах размещения филиалов МФЦ размещена на сайте www.mfc-chita.ru

Подробную информацию по предоставлению государственной услуги «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции» по телефону отдела лицензирования розничной продажи алкогольной продукции Региональной службы по тарифам и ценообразованию Забайкальского края можно получить по телефону 8(3022)21-13-26, а также через МФЦ по телефону 8(3022)21-10-10.

Приложение № 2
к Административному регламенту
Региональной службы по тарифам и
ценообразованию Забайкальского края по
предоставлению государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением
лицензирования розничной продажи,
определенной абзацем двенадцатым пункта
2 статьи 18 Федерального закона от 22
ноября 1995 года № 171-ФЗ
«О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей
продукции и об ограничении потребления
(распития) алкогольной продукции)»

РСТ Забайкальского края

(наименование лицензирующего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии**

Заявитель _____
(наименование и организационно-правовая форма организации)

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Место нахождения организации _____

Адрес электронной почты _____

Телефон организации _____

Телефон представителя _____

Размер оплаченного уставного капитала (руб.) _____

Наименование банка организации _____

Расчетный счет организации № _____

Заявитель в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ просит выдать лицензию на:

(отметить знаком «V» нужное)

☐ розничную продажу алкогольной продукции

☐ розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

в следующих обособленных подразделениях:

№ п/п	Место нахождения обособленного подразделения (край, район / округ, населенный пункт, улица (проспект и т.п.), номер дома (строения и т.п.), литера дома (строения), помещение)	Кадастровый номер/КПП обособленного подразделения	Общая S/ арендуемая S (кв.м), занимаемая организацией
1	2	3	4

* - в случае розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5% объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, указать на наличие данного условия

Срок, на который испрашивается лицензия _____

Сведения о ранее полученных лицензиях _____
(номер ранее полученной лицензии)

Приложение: _____
(перечень прилагаемых к заявлению документов)

С условиями и требованиями лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, а также законами, правилами, стандартами и положениями, регламентирующими осуществление данного вида деятельности, знаком и обязуюсь их выполнять

(должность, подпись, расшифровка полностью)

☐ даю согласие на использование указанных контактных данных для формирования перечня респондентов, которым оказана государственная услуга «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении

(подпись)

(расшифровка полностью)

Способ получения результата государственной услуги:

№ п/п	Возможные способы получения результата	Отметить знаком «V» нужное
1	2	3
1.	Лично	
2.	Почта России	
3.	По адресу электронной почты	
4.	ЕПГУ (только для заявлений, поступивших через ЕПГУ)	

Документы сданы « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____
(расшифровка полностью)

М.П.
(при наличии)

Регистрация документов в РСТ Забайкальского края

Приложение № 3
к Административному регламенту
Региональной службы по тарифам и
ценообразованию Забайкальского края по
предоставлению государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением
лицензирования розничной продажи,
определенной абзацем двенадцатым пункта
2 статьи 18 Федерального закона от 22
ноября 1995 года № 171-ФЗ
«О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей
продукции и об ограничении потребления
(распития) алкогольной продукции)»

РСТ Забайкальского края

(наименование лицензирующего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии**

Заявитель _____
(наименование и организационно-правовая форма организации)

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Место нахождения организации _____

Адрес электронной почты _____

Телефон организации _____

Телефон представителя _____

Размер оплаченного уставного капитала (руб.) _____

Наименование банка организации _____

Расчетный счет организации № _____

Заявитель в лице _____

(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ просит переоформить лицензию на:

(отметить знаком «V» нужное)

☐ розничную продажу алкогольной продукции

☐ розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Лицензия от _____ № 75 _____
(указывается дата выдачи лицензии) (указывается номер лицензии)

По причине:

№ п/п	Возможные причины переоформления	Отметить знаком «V» нужное
1	2	3
1.	Изменение наименования организации (без ее реорганизации)	
2.	Реорганизация юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности)	
3.	Реорганизация юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности	
4.	Изменение места нахождения организации	
5.	Изменение адреса электронной почты организации	
6.	Изменение сведений о месте нахождения торгового объекта и складского помещения, без изменения их фактического места нахождения	
7.	Включение в лицензию дополнительного места нахождения обособленного подразделения	
8.	Исключение из лицензии места нахождения обособленного подразделения	

(указывается ранее действовавшие наименования из строки 1. 2. 3 или 5 (в именительном падеже))

изменить на:

(указывается наименования, которые необходимо включить в лицензию (в именительном падеже))

Сведения о торговых объектах и складских помещениях, подлежащих включению или исключению из лицензии:

№ п/п	Место нахождения обособленного подразделения (край, район / округ, населенный пункт, улица (проспект и т.п.), номер дома (строения и т.п.), литера дома (строения), помещение)	Кадастровый номер/КПП обособленного подразделения	Общая S/ арендуемая S (кв.м), занимаемая организацией	Запрашиваемое действие (включить в лицензию, исключить из лицензии)
1	2	3	4	5

* - в случае розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5% объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, указать на наличие данного условия

Приложение:

(перечень прилагаемых к заявлению документов)

С условиями и требованиями лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, а также законами, правилами, стандартами и положениями, регламентирующими осуществление данного вида деятельности, знаком и обязуюсь их выполнять

(должность, подпись, расшифровка полностью)

☐ даю согласие на использование указанных контактных данных для формирования перечня респондентов, которым оказана государственная услуга «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении

(подпись)

(расшифровка полностью)

Способ получения результата государственной услуги:

№ п/п	Возможные способы получения результата	Отметить знаком «V» нужное
1.	Лично	
2.	Почта России	

3.	По адресу электронной почты	
4.	ЕПГУ (только для заявлений, поступивших через ЕПГУ)	

Документы сданы « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____

(расшифровка полностью)

М.П.

(при наличии)

Регистрация документов в РСТ Забайкальского края

Приложение № 4

к Административному регламенту
Региональной службы по тарифам и
ценообразованию Забайкальского края по
предоставлению государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением
лицензирования розничной продажи,
определенной абзацем двенадцатым пункта
2 статьи 18 Федерального закона от 22
ноября 1995 года № 171-ФЗ
«О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей
продукции и об ограничении потребления
(распития) алкогольной продукции)»

РСТ Забайкальского края
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ о продлении срока действия лицензии

Заявитель _____
(наименование и организационно-правовая форма организации)

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Место нахождения организации _____

Адрес электронной почты _____

Телефон организации _____

Телефон представителя _____

Размер оплаченного уставного капитала (руб.) _____

Наименование банка организации _____

Расчетный счет организации № _____

Заявитель в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

просит продлить срок действия лицензии на:
(отметить знаком «V» нужное)

☐ розничную продажу алкогольной продукции

☐ розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Лицензия от _____ № 75 _____
(указывается дата выдачи лицензии) (указывается номер лицензии)

в следующих обособленных подразделениях:

№ п/п	Место нахождения обособленного подразделения (край, район / округ, населенный пункт, улица (проспект и т.п.), номер дома (строения и т.п.), литера дома (строения), помещение)	Кадастровый номер/КПП обособленного подразделения	Общая S/ арендуемая S (кв.м), занимаемая организацией
1	2	3	4

* - в случае розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5% объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, указать на наличие данного условия

Срок, на который продлевается лицензия _____

Приложение: _____
(перечень прилагаемых к заявлению документов)

С условиями и требованиями лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, а также законами, правилами, стандартами и положениями, регламентирующими осуществление данного вида деятельности, знаком и обязуюсь их выполнять

(должность, подпись, расшифровка полностью)

☐ даю согласие на использование указанных контактных данных для формирования перечня респондентов, которым оказана государственная услуга «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в заявлении

(подпись)

(расшифровка полностью)

Способ получения результата государственной услуги:

№ п/п	Возможные способы получения результата	Отметить знаком «V» нужное
1.	Лично	
2.	Почта России	
3.	По адресу электронной почты	
4.	ЕПГУ (только для заявлений, поступивших через ЕПГУ)	

Документы сданы « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____
(расшифровка полностью)

М.П.
(при наличии)

Регистрация документов в РСТ Забайкальского края

Приложение № 5

к Административному регламенту
Региональной службы по тарифам и
ценообразованию Забайкальского края по
предоставлению государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением
лицензирования розничной продажи,
определенной абзацем двенадцатым пункта
2 статьи 18 Федерального закона от 22
ноября 1995 года № 171-ФЗ
«О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей
продукции и об ограничении потребления
(распития) алкогольной продукции)»

РСТ Забайкальского края
(наименование лицензирующего органа)

ЗАЯВЛЕНИЕ о досрочном прекращении действия лицензии

Заявитель _____
(наименование и организационно-правовая форма организации)

ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ОГРН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Место нахождения организации _____

Адрес электронной почты _____

Телефон организации _____

Телефон представителя _____

Размер оплаченного уставного капитала (руб.) _____

Наименование банка организации _____

Расчетный счет организации № _____

Заявитель в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

_____ просит досрочно прекратить действие лицензии на:
(отметить знаком «V» нужное)

☐ розничную продажу алкогольной продукции

☐ розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Лицензия от _____ № 75 _____
 (указывается дата выдачи лицензии) (указывается номер лицензии)

Приложение: _____
 (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Способ получения результата государственной услуги:

№ п/п	Возможные способы получения результата	Отметить знаком «V» нужное
1.	Лично	
2.	Почта России	
3.	По адресу электронной почты	
4.	ЕПГУ (только для заявлений, поступивших через ЕПГУ)	

Документы сданы « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____
 (расшифровка полностью)

М.П.
 (при наличии)

Регистрация документов в РСТ Забайкальского края

Приложение № 6
к Административному регламенту
Региональной службы по тарифам и
ценообразованию Забайкальского
края по предоставлению
государственной услуги
«Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции
(за исключением лицензирования
розничной продажи, определенной
абзацем двенадцатым пункта 2
статьи 18 Федерального закона от
22 ноября 1995 года № 171-ФЗ
«О государственном регулировании
производства и оборота этилового
спирта, алкогольной и
спиртосодержащей продукции и об
ограничении потребления
(распития) алкогольной
продукции)»

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(указывается лицензируемый вид деятельности)

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

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

В связи с _____.

(указываются основания (причина) переоформления лицензии в соответствии с пунктами 11 и 12 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции». В случае изменения места нахождения обособленных подразделений требуется уточнить, в связи с чем необходимо переоформить лицензию (в связи с исключением, добавлением или уточнением адреса обособленного подразделения)

Продления срока действия лицензии (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____.

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

Прекращения срока действия лицензии (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____.

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

Вид продукции: _____.

Лицензия испрашивается на срок: _____.

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

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

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

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

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

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

- оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении;
- вручить при личном обращении в МФЦ;
- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- направить по электронной почте.

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

- оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении;
- вручить при личном обращении в МФЦ;
- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- направить по электронной почте.

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

- оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении;
- вручить при личном обращении в МФЦ;
- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- направить по электронной почте.

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

- оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении;
- вручить при личном обращении в МФЦ;
- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- направить по электронной почте.

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

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) и т.д.

Контактная информация Заявителя:

(почтовый адрес),(телефон), (адрес электронной почты).

Подпись

(расшифровка подписи)

М.П.

*Поле обязательно для заполнения для выдачи лицензии, продления срока действия лицензии и переоформления лицензии в случае реорганизации организации, а также изменения указанных в лицензии мест нахождения обособленных подразделений организации (указываются адреса обособленных подразделений, в отношении которых происходят изменения - исключение, добавление или уточнение адреса).

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

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

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств.

Дата

Заявление принято:

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

Подпись

(расшифровка подписи)

Дата

Приложение № 7

к Административному регламенту
Региональной службы по тарифам и
ценообразованию Забайкальского края по
предоставлению государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением
лицензирования розничной продажи,
определенной абзацем двенадцатым пункта
2 статьи 18 Федерального закона от 22
ноября 1995 года № 171-ФЗ
«О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта,
алкогольной и спиртосодержащей
продукции и об ограничении потребления
(распития) алкогольной продукции)»

**1. Перечень признаков заявителей, соответствующих одному варианту
предоставления услуги**

Категория заявителя	Значения признака заявителя
1. Юридические лица 2. Уполномоченные представители (по доверенности)	1. Розничная продажа алкогольной продукции 2. Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
	1. выдача (продление) лицензии 2. переоформление лицензии 3. досрочное прекращение лицензии 4. исправление допущенных опечаток и описок лицензии
Основание для оказания услуги	Поступление заявления и документов
Способ направления заявления	1. ЕПГУ; 2. МФЦ; 3. Почтовое отправление; 4. Лично.
Результат предоставления услуги	1. Выдача лицензии/Отказ в выдаче лицензии; 2. Переоформление лицензии/Отказ в переоформлении лицензии; 3. Продление срока действия лицензии/Отказ в продлении срока действия лицензии; 4. Прекращение действия лицензии.

2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Вариант	Результат	Комбинации значений признаков
1, 2	Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)	Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ, МФЦ, почтовым отправлением, лично. Заявитель - юридическое лицо, представитель юридического лица (по доверенности). Регистрация заявления и документов. Проведение оценки без выезда. Проведение выездной оценки. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.
3	Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)	Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ, МФЦ, почтовым отправлением, лично. Заявитель - юридическое лицо, представитель юридического лица (по доверенности). Регистрация заявления и документов. Проведение оценки без выезда. Проведение выездной оценки. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.
1,2	Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)	Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ, МФЦ, почтовым отправлением, лично. Заявитель - юридическое лицо, представитель юридического лица (по

		<p>доверенности).</p> <p>Регистрация заявления и документов. Проведение оценки без выезда.</p> <p>Проведение выездной оценки. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.</p>
4	<p>Досрочное прекращение срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)</p>	<p>Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ, МФЦ, почтовым отправлением, лично.</p> <p>Заявитель - юридическое лицо, представитель юридического лица (по доверенности).</p> <p>Регистрация заявления и документов. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.</p>
