



**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«11» сентября 2025 г.

№ 284

*О внесении изменений
в приказ Министерства промышленной
политики Республики Крым
от 15 сентября 2016 года № 3453*

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 25 декабря 2023 года № 675-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 04 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 2024 года № 25 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Положением о Министерстве промышленности и торговли Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27 июня 2014 года № 152

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ Министерства промышленной политики Республики Крым от 15 сентября 2016 года № 3453 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым», изложив приложение к нему в новой редакции (прилагается).

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Министерства промышленности и торговли Республики Крым в государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра – начальника управления лицензирования и регионального государственного контроля Конивченко В.В.

Министр

А. АГАДЖАНЯН

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования Административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении организаций, осуществляющих либо намеренных осуществлять розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Республики Крым (далее – заявители), при реализации прав, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении лицензии - организации, имеющие намерение осуществлять розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обратившиеся в Министерство промышленности и торговли Республики Крым (далее – Министерство) с заявлением о выдаче лицензии;

2) при переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, прекращении действия лицензии – организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обратившиеся в Министерство с заявлением о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, прекращении действия лицензии.

2.2. От имени заявителей вправе выступать:

1) руководитель организации при предъявлении документов, подтверждающих его полномочия, действующий в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности;

2) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции (далее – представители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

управлением лицензирования и регионального государственного контроля Министерства (далее – Управление);

многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ);

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) в случае подачи заявления через указанные информационные системы, средств телефонной связи, информационных материалов, путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте, при личном приеме заявителей в Управлении или МФЦ, размещения на информационных стендах помещений по месту предоставления государственной услуги.

Справочная информация размещена на официальном сайте Министерства в разделе: Государственные услуги/ Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Сведения о местах нахождения МФЦ приводятся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

3.1.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в лицензирующем органе с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах, посредством размещения на официальном сайте Министерства на официальном Портале Правительства Республики Крым <http://www.mprom.rk.gov.ru> (далее – сайт), на РПГУ <http://www.gosuslugi82.ru>, а также ЕПГУ <http://www.gosuslugi.ru>, путем личного обращения в МФЦ, индивидуального консультирования по справочным телефонным номерам МФЦ, на официальном сайте Государственного бюджетного учреждения Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ РК «МФЦ»).

3.1.2. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами лицензирующего органа.

3.1.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчества принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.1.4. При осуществлении консультирования по телефону специалисты лицензирующего органа обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта лицензирующего органа;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства лицензирующего органа конкретные заявления по вопросам лицензирования;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования; сведения о нормативных правовых актах по вопросам лицензирования розничной продажи алкогольной продукции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень необходимых документов для получения лицензии;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения на сайте информации, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;

место размещения реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий;

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

3.1.5. При невозможности специалиста лицензирующего органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста лицензирующего органа, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.1.6. Иные вопросы, а также информация о ходе рассмотрения документов и принятии решения о выдаче, переоформлении, приостановлении, прекращении лицензии или продлении срока ее действия предоставляется заявителям по устным или письменным (в том числе в электронном виде) обращениям заявителей, лицензиатов, соискателей лицензий.

Предусмотрено при предоставлении государственной услуги использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.1.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции в Республике Крым, размещенная на официальном сайте, на РПГУ и на ЕПГУ, доступна для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ».

3.1.8. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг.

3.2. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги

3.2.1. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании при личном обращении в Министерство не должно превышать 15 минут.

Время ожидания заявителя при приеме документов на оказание государственной услуги по предоставлению (продлению/переоформлению) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (при условии подачи документов на один торговый объект) при личном обращении в Министерство не должно превышать 30 минут.

3.2.2. Индивидуальное консультирование при личном обращении каждого заявителя должностным лицом Министерства не должно превышать 15 минут.

Прием документов на оказание государственной услуги по предоставлению (продлению/переоформлению) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (при условии подачи документов на один торговый объект) при личном обращении в Министерство не должен превышать 30 минут.

3.2.3. Сектор информирования и ожидания в помещениях МФЦ включают в себя:

а) информационные стенды или иные источники информирования, содержащие актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственных и муниципальных услуг, в том числе:

- перечень государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организовано в МФЦ;

- сроки предоставления государственных и муниципальных услуг;

- размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственных и муниципальных услуг, порядок их уплаты;

- информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственных и муниципальных услуг, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, государственных и муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

- информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций за нарушение порядка предоставления государственных и муниципальных услуг;

- информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории Республики Крым;

- иную информацию, необходимую для получения государственной и муниципальной услуги;

б) не менее одного окна (иного специально оборудованного рабочего места), предназначенного для информирования заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе рассмотрения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также для предоставления иной информации, в том числе указанной в подпункте «а» настоящего пункта;

в) программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий доступ заявителей к ЕПГУ, РПГУ, а также к информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в МФЦ;

г) стулья, кресельные секции, скамьи (банкетки) и столы (стойки) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг;

д) электронную систему управления очередью.

3.2.4. На ЕПГУ, РПГУ и официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;

- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.2.5. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, ГБУ РК «МФЦ», ЕПГУ, РПГУ. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Министерством.

3.2.6. На информационных стендах Министерства, в местах предоставления государственной услуги, размещается следующая информация:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- выдержки из Административного регламента и приложения к нему;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга; фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц, режим приема ими заявителей;

- адрес сайта ГБУ РК «МФЦ», на котором можно узнать адрес и графики работы отделений (центров) МФЦ;

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;

- формы заявлений;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

3.2.7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить при личном, письменном обращении в Министерство, а также посредством телефонной связи Министерства. Кроме того, сведения о ходе предоставления государственной услуги заявитель вправе получить посредством ЕПГУ (для заявлений, поданных посредством ЕПГУ), электронной почты Министерства, а также посредством личного обращения в МФЦ, индивидуального консультирования по справочным телефонным номерам МФЦ.

3.2.8. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции лицензирующими органами

1. Наименование государственной услуги

Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым.

2. Наименование исполнительного органа Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

2.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство.

2.2. При оказании государственной услуги Министерство взаимодействует с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым (<http://www.nalog.ru>) по вопросам предоставления:

сведений, подтверждающих факт внесения сведений о соискателе лицензии (лицензиате) в Единый государственный реестр юридических лиц;

сведений, подтверждающих факт постановки соискателя лицензии (лицензиата) на налоговый учет;

информации о наличии у заявителя на первое число месяца, в котором поступило заявление, и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче (продлении) лицензии отрицательного сальдо единого налогового счета организации в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере, превышающем 3 000 рублей, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (либо об отсутствии таковой), подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по запросу лицензирующего органа.

2) Управлением Федерального казначейства по Республике Крым (<http://www.krym.goskazna.ru>) по вопросу предоставления сведений об уплате государственной пошлины.

3) Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (<http://www.gkreg.rk.gov.ru>) по вопросу предоставления сведений о наличии у соискателя лицензии (лицензиата) для целей розничной продажи алкогольной продукции торговых и складских помещений в собственности,

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

4) Органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым (<http://www.rk.gov.ru>) по вопросу предоставления сведений о прилегающих территориях и объектах (организациях), на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

5) Государственная услуга может предоставляться через МФЦ в части:

- приема, регистрации и передачи в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- информирования о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

6) Межрегиональным управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Федерального значения Севастополя по вопросу предоставления сведений об уведомлении уполномоченного органа о начале предоставления услуг общественного питания.

2.3. При предоставлении государственной услуги специалистам запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления исполнительными органами Республики Крым государственных услуг, утвержденный постановлением Совета министров Республики Крым от 27 октября 2015 года № 654 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами Республики Крым государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, порядка определения размера платы на их оказание».

3. Результат предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (отказ в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции), лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (отказ в выдаче лицензии) с направлением заявителю соответствующего решения (с указанием причин отказа);

- переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (отказ в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции), лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (отказ в переоформлении лицензии) с направлением заявителю соответствующего решения (с указанием причин отказа);

- продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (отказ в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции), лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

при оказании услуг общественного питания (отказ в продлении срока действия лицензии) с направлением заявителю соответствующего решения (с указанием причин отказа);

- досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с направлением лицензиату соответствующего решения;

- внесение в реестр лицензий Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками установленной информации о лицензировании (лицензиате). Результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения оформляется в виде изменения статуса электронной записи в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в день его формирования.

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Обращения, заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются в день поступления их в лицензирующий орган.

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

4.3. Заявление о продлении срока действия такой лицензии подается в лицензирующий орган не ранее чем за 90 (девяносто) календарных дней, но не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней, до истечения срока ее действия.

4.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения от заявителя документов, представляемых для получения соответствующей лицензии в Управление.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ, государственная услуга лицензирующим органом предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации в Министерстве полученных из МФЦ заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

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

Согласование продления срока предоставления государственной услуги осуществляется министром (его заместителем) на основании служебной записки начальника (его заместителя) Управления Министерства.

Максимальная продолжительность предоставления государственной услуги - 60 (шестьдесят) календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

В случае подачи заявления и документов через МФЦ многофункциональные центры передают документы, принятые от Заявителей, для предоставления государственной услуги, в Министерство:

- не позднее двух рабочих дней с момента приема заявления и документов о предоставлении государственной услуги, при условии нахождения многофункциональных центров в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальном образовании Симферопольский район Республики Крым;

- не позднее пяти рабочих дней с момента приема заявления и документов о предоставлении государственной услуги, при условии нахождения многофункциональных центров в иных муниципальных образованиях Республики Крым.

4.5. Решение о результате предоставления государственной услуги в письменной форме направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения (дополнительно Министерство может уведомлять заявителя иными доступными способами: по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки). В случае если в заявлении указано на необходимость направления решения о результате предоставления государственной услуги в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

4.6. Возможность одновременного рассмотрения нескольких заявлений о предоставлении государственных услуг (выдача, продление, переоформление) действующим законодательством не предусмотрено.

В случае поступления заявления об отказе заявителя от предоставления государственной услуги (выдача, продление, переоформление), лицензирующий орган оставляет первичное заявление без рассмотрения.

4.7. В течение срока принятия решения специалистами лицензирующего органа, при необходимости, осуществляется формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления государственной услуги изложены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

4.8. Внесение установленной информации в реестр лицензий осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

Датой выдачи, продления, переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей данные сведения.

4.9. Сведения из реестра лицензий являются открытыми и общедоступными на официальном сайте Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих лицензирование розничной продажи алкогольной продукции, размещен на официальном сайте Министерства в разделе: Государственные услуги/ Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым/ Нормативные правовые акты в сфере оборота алкогольной продукции, а также на ЕПГУ, либо РПГУ.

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

6.1. Заявитель для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции представляет в Министерство или МФЦ, посредством ЕПГУ следующие документы:

а) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия (бланк заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, обязательно в случае личного обращения в Министерство или МФЦ). В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции в условиях таможенной процедуры беспошлинной торговли на водных и воздушных судах, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств;

б) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

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

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

д) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 100 000,00 рублей;

е) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых и складских помещений (при наличии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет в Министерство или МФЦ, либо через ЕПГУ следующие документы:

а) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия (бланк заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, обязательно в случае личного обращения в Министерство или МФЦ). 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;

б) копию документа о государственной регистрации организации-юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

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

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

д) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона 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). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). В случае, если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

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

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

з) документы, подтверждающие наличие у бюджетных учреждений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских и (или) сельских населенных пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции) при оказании услуг общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности;

и) документы, подтверждающие наличие у бюджетных учреждений, осуществляющих в городских и (или) сельских населенных пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности;

к) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6.3. При переоформлении лицензии, в случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового объекта (объекта общественного питания), используемого для розничной продажи алкогольной продукции, изменения иных указанных в лицензии сведений, лицензиатом представляются заявление и документы, подтверждающие вышеуказанные изменения. Данные документы могут быть направлены лицензиатом в лицензирующий орган в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 1.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

Переоформление лицензии осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия. Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии. После внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии, федеральным органом по контролю и надзору лицензиату выдается выписка из государственного сводного реестра выданных лицензий.

6.4. При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, предусмотренные подпунктом д) пункта 6.1. раздела II Административного регламента, не представляются. Переоформление лицензии осуществляется в порядке,

установленном для ее получения, по заявлению организации или ее правопреемника.

6.5. При досрочном прекращении действия лицензии представляется заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту).

6.6. Документы, указанные в подпунктах а) – г), е) пункта 6.1 и в подпунктах а) – к) пункта 6.2 раздела II настоящего Административного регламента представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии печати) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного юридическим лицом (по усмотрению заявителя).

Не допускается требовать нотариальное удостоверение копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. Организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в городских населенных пунктах, используют для таких целей находящиеся в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, складские помещения (при наличии) и стационарные торговые объекты общей площадью не менее 50 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

Организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в сельских населенных пунктах, используют для таких целей находящиеся в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, складские помещения (при наличии) и стационарные торговые объекты общей площадью не менее 25 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, допускается только в указанных объектах общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей общей площадью не менее 50 квадратных метров.

6.8. Не допускается требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и могут быть предоставлены лицензирующему органу по межведомственному запросу.

Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные подразделом 6 раздела II настоящего Административного регламента.

6.9. Форма заявления для заполнения может быть получена заявителем при личном обращении в Министерство или в МФЦ, в электронной форме на официальном сайте Министерства, онлайн на ЕПГУ, РПГУ.

6.10. Заявителю предоставляется возможность подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ. При направлении заявителем заявления о предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ заявитель вправе

предоставить в электронном виде иные документы, предусмотренные подразделом 6 раздела II.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, представителя формируется при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием межведомственного электронного взаимодействия.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью Заявителя, представителя Заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

При обращении посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя), выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

Требования к документам, направляемым посредством ЕПГУ – файл (скан-копия) с расширением PDF, JPG, JPEG, PNG, BMP, TIFF, ZIP, RAR, SIG. Максимально допустимый размер файла-50 Мб.

Документы не должны содержать повреждений, помарок и исправлений не заверенных у установленном порядке.

6.11. Для получения (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Крым, с лицензирующим органом которого федеральным органом по контролю и надзору заключено соглашение о межведомственном взаимодействии, заявитель имеет право представить с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы вместо документов, предусмотренных пунктом 3.2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, заявление в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с указанием наряду со сведениями, определенными подпунктом 1 пункта 1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, номера регистрации и даты государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости права собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды на складские помещения (при наличии) и стационарные торговые объекты.

Рассмотрение заявления, указанного в пункте 6.11 настоящего Административного регламента, осуществляется с учетом следующих особенностей:

межведомственные запросы 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, содержащихся в документах, указанных в пункте 3.2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, указанных в абзацах первом и четвертом пункта 5.1, абзацах втором и пятом пункта 5.3, подпункте 3 пункта 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, направляются федеральным органом по контролю и надзору;

при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 5.2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений лицензирующий орган направляет заявителю с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы;

уведомление об устранении выявленных нарушений направляется заявителем с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы.

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

7.1. Министерством запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том, числе с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы и сведения:

а) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым), предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

б) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым), предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет в налоговом органе;

в) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах либо путем направления соответствующего запроса в Управление Федерального казначейства по Республике Крым.

г) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

Заявитель вправе, по собственной инициативе предоставить документы, предусмотренные пунктом 7.1 настоящего Административного регламента.

8. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

8.1. Лицензирующий орган 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении лицензирующего органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) 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;

4) представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

5) 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, утвержденные нормативными правовыми актами Республики Крым;

6) 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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

8.2. Лицензирующий орган не вправе отказывать:

1) в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и РПГУ, официальном сайте Министерства;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ, РПГУ, на официальном сайте Министерства.

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

9.1. Не подлежат приему документы, не соответствующие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

9.2. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению обращения за получением государственной услуги в электронном виде является наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе.

9.3. Иные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

9.4. Основаниями для отказа в приеме документов заявителя, представителем заявителя специалистом МФЦ является отсутствие либо отказ в предоставлении заявителем, представителем заявителя оригинала документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, а также предоставление недействительного документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя.

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

10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции действующим законодательством не предусмотрены.

Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче лицензии являются:

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

- наличие у заявителя на 1-е число месяца, в котором лицензирующим органом зарегистрировано заявление о выдаче лицензии, не уплаченных 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 которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 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;

- наличие на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения нарушений, в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

- наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в

установленный законодательством срок, по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 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 нарушений;

- непредставление заявителем сообщения об устранении выявленных нарушений в лицензирующий орган в срок, установленный абзацем пятым пункта 14 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

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

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

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

12.1. За предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, продление срока действия такой лицензии, ее переоформление уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В соответствии с подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации размер государственной пошлины, вносимой заявителем (лицензиатом) при:

предоставлении или продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции – 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

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

переоформлении лицензии в случае 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 – 3 500 рублей;

переоформлении 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 – 3 500 рублей.

За досрочное прекращение действия лицензии государственная пошлина не взимается.

12.2. Государственная пошлина вносится заявителем до подачи в лицензирующий орган заявления о предоставлении, переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, продлении срока ее действия.

В соответствии со статьей 333.17 Налогового кодекса Российской Федерации плательщиками государственной пошлины являются организации.

В соответствии с положением пунктов 1, 2 и 5 статьи 45 Налогового кодекса Российской Федерации плательщик госпошлины обязан самостоятельно, то есть от своего имени, уплатить ее в бюджет. Уплата госпошлины иным лицом за заявителя, в отношении которого совершается юридически значимое действие, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

12.3. Государственная пошлина, указанная в пункте 12.1 раздела II Административного регламента, вносится в безналичной форме на лицевой счет администратора дохода бюджета Республики Крым – Министерства (реквизиты для перечисления государственной пошлины указаны на официальном сайте и на информационном стенде Министерства).

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

12.4. В случае отказа Министерства в выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии возврат государственной пошлины не осуществляется.

12.5. Основания и порядок возврата излишне или ошибочно уплаченной государственной пошлины за осуществление юридически значимых действий, связанных с лицензированием розничной продажи, определены статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства промышленной политики Республики Крым от 30 декабря 2022 года № 2051 «Об утверждении Порядка осуществления Министерством промышленной политики Республики Крым бюджетных полномочий главного администратора, администратора доходов бюджета Республики Крым».

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

13.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, не предусмотрены.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

14.1. Максимальное время ожидания в очереди в случае осуществления специалистами Управления консультаций не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания в очереди в случае приема специалистами Управления документов на оказание государственной услуги по предоставлению (продлению/переоформлению) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (при условии подачи документов на один торговый объект) при личном обращении в Министерство не должно превышать 30 минут.

14.2. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

15.1. Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

15.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в электронной форме посредством ЕПГУ, в выходной (нерабочий или праздничный) день, а также после 17:30 текущего рабочего дня осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

16.1. Здание, в котором находится лицензирующий орган, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к зданию, в котором находится лицензирующий орган, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

16.2. Входы в здание, в котором находится лицензирующий орган, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Для предоставления государственной услуги инвалидам, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, обеспечивается:

- беспрепятственный доступ к объекту и предоставляемой в нём государственной услуги;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми Министерством;

- оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и к предоставляемой услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 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;

- возможность допуска на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерство до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Крым, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Принятие Министерством решения об оказании инвалидам государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции осуществляется на основании сведений об инвалидности, содержащихся в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», а в случае отсутствия соответствующих сведений в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере», на основании представленных заявителем документов.

16.3. Прием и информирование заявителей в лицензирующем органе осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах здания, или в отдельно стоящем здании. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

На кабинетах размещаются таблички с номерами кабинетов и перечнем специалистов лицензирующего органа.

16.4. Помещения лицензирующего органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и строительным нормам и правилам «Общественные здания административного назначения СНиП 31-05-2003».

Кабинеты оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой кондиционирования воздуха.

16.5. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных и печатающим устройством.

16.6. Места ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

16.7. На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, должна размещаться следующая информация:

- график работы с заявителями и порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

16.8. Визуальная, текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним всех категорий граждан.

Мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрена.

16.9. На всех парковках общего пользования, в том числе около объектов Министерства, мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере».

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

17.1. К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

- 1) предоставление государственной услуги в установленный срок;
- 2) удовлетворенность качеством предоставления государственной услуги;
- 3) качество предоставления государственной услуги;
- 4) доступность информации о предоставлении государственной услуги;

5) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

6) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

7) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

8) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа. Указанная информация может быть получена при личном, письменном обращении в Министерство, посредством телефонной связи, а также электронной почты Министерства, ЕПГУ;

9) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

10) размещение информации о данной услуге в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на РПГУ или ЕПГУ;

11) размещение формы заявления на ЕПГУ, официальном сайте Министерства, обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронном виде;

12) возможность подачи заявления через МФЦ;

13) своевременность и полнота предоставления государственной услуги;

14) точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении государственной услуги;

15) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, в электронной форме, путем подачи заявления через МФЦ);

17.2. Количество взаимодействий заявителя со специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, может быть менее двух, а их продолжительность при получении консультации составляет не более 15 минут; при приеме документов – не более 30 минут (при условии подачи документов на один торговый объект).

17.3. В рамках соглашения между Министерством и МФЦ возможно предоставление государственной услуги путем обращения заявителя с заявлением и документами для предоставления государственной услуги в МФЦ.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях предоставления услуги в электронном виде, в МФЦ обеспечивается доступ к ЕПГУ для заявителя или его представителя посредством окон Сектора пользовательского сопровождения.

17.4. Взаимодействие заявителя с сотрудниками Министерства или МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче комплекта документов в Министерство или МФЦ.

17.5. Предоставление государственной услуги посредством однократного обращения заявителя с запросом о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексный запрос) в МФЦ не осуществляется.

17.6. Для предоставления услуги по экстерриториальному принципу

обеспечена возможность подачи Заявления в электронном виде (на всей территории Республики Крым) посредством ЕПГУ, получение уведомления о принятом решении в личный кабинет заявителя, подписанного усиленной электронной подписью в машиночитаемой форме (при наличии возможности).

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

18.1. В соответствии с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», при обращении за получением государственной услуги в электронном виде заявитель – юридическое лицо использует простую электронную подпись, усиленную неквалифицированную электронную подпись.

18.2. В случае подачи заявления и документов в электронной форме сверка представленных документов с оригиналами производится при личном обращении заявителя в Министерство с предъявлением оригиналов документов.

18.3. Для заявителей доступна возможность подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме с использованием ЕПГУ.

18.4. Запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подписанные простой электронной подписью и поданные заявителем с соблюдением требований части 2 статьи 21.1 и части 1 статьи 5 Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ, признаются равнозначными запросу и иным документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на обращение за получением государственной или муниципальной услуги в электронной форме.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги по лицензированию осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги;

2) административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках

межведомственного взаимодействия;

3) проведение экспертизы представленных заявителем документов; проведение оценки соответствия без выезда посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия; процедура уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений; обработка уведомления об устранении выявленных нарушений;

4) проведение выездной оценки соответствия посредством установления соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности;

5) выдача лицензии (отказ в выдаче лицензии с указанием причин отказа);

6) переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии с указанием причин отказа);

7) продление срока действия лицензии (отказ в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа);

8) досрочное прекращение действия лицензии;

9) внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате).

Решение о предоставлении лицензии или об отказе в ее предоставлении с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения (дополнительно Министерство может уведомлять заявителя иными доступными способами: по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

В случае, если заявление подано в электронной форме через РПГУ либо ЕПГУ, решение о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии лицензирующий орган направляет организации в форме электронного документа посредством портала, через который было подано заявление.

2. Описание административных процедур

2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги

2.1.1. Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Министерство либо МФЦ с заявлением и комплектом документов, предусмотренных подразделом 6 раздела II Административного регламента, либо поступление комплекта документов в форме электронного документа с электронно-цифровой подписью через ЕПГУ.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, поданных посредством ЕПГУ, специалист Министерства направляет заявителю посредством «Личного кабинета» на ЕПГУ уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа, предусмотренной пунктом 9.2 подраздела 9 раздела II настоящего Административного регламента, а также уведомление о

необходимости предоставить полный комплект документов в Министерство посредством ЕПГУ с устранением указанных повреждений, либо на бумажном носителе путем личного обращения в Министерство.

2.1.2. При подаче заявления и документов непосредственно в Министерство либо МФЦ, специалист Министерства либо специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов (далее – специалист), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя, затем проверяет:

а) соответствие заявителя подразделу 2 раздела I Административного регламента;

б) комплектность и подлинность представленных заявителем документов.

Не подлежат приему и регистрации заявления и документы, не соответствующие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе.

2.1.3. Возможность направления заявления и документов в электронной форме через ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрированным на ЕПГУ.

2.1.4. Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации граждан на ЕПГУ.

2.1.4.1. При возникновении обстоятельств, возникших помимо воли и желания лицензиатов (соискателей лицензий), которые нельзя было предвидеть или избежать, а именно объявление в Республике Крым режима повышенной готовности и (или) чрезвычайной ситуации, возможна подача заявления и документов путем направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Процедура регистрации поступившего заявления осуществляется в соответствии с подразделом 2 раздела III Административного регламента.

2.1.5. Регистрация заявления с приложенными к нему документами, принятыми при личном приеме, либо переданными в Министерство из МФЦ, либо в форме электронного документа, производится в журнале регистрации не позднее дня, следующего за днем получения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры регистрации принятого заявления и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день.

2.1.6. Критерии принятия решения: соответствие заявителя требованиям подраздела 2 раздела I Административного регламента, соответствие представленных документов требованиям подраздела 6 раздела II Административного регламента, наличие либо отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 9.1, 9.2 Административного регламента.

2.1.7. Результатом административной процедуры является прием заявления и представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги либо отказ в приеме документов.

2.1.8. В случае приема заявления и представленных документов способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и документов в журнале регистрации. В случае отказа в приеме документов результатом административной процедуры является уведомление об отказе в приеме заявления и документов.

2.2 Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг

2.2.1 Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является отсутствие и (или) непредставление заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, находящихся в распоряжении исполнительных органов.

2.2.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.2.3. Срок оформления и отправки запроса – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

Оформление и отправка запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым (ее структурные подразделения) осуществляется путем направления электронного запроса с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день приема и регистрации заявления.

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

2.2.4. Органы власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции:

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым (ее структурные подразделения);

- Управление Федерального Казначейства по Республике Крым;

- Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым;

- Межрегиональное управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Крым и городу Федерального значения Севастополя.

- органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым.

2.2.5. Перечень сведений, передаваемых в составе полей формы ответа на запрос:

2.2.5.1. Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН);

- ИНН юридического лица;

- КПП юридического лица;

- полное (сокращенное) наименование юридического лица;

сведения о размере уставного капитала;
сведения о правоспособности (статусе) юридического лица;
сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, о последнем адресе юридического лица;
сведения о регистрирующем (налоговом) органе;
сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица;
сведения об учете в налоговом органе.

2.2.5.2. Сведения об обособленном подразделении;

сведения о налоговом органе постановки на учет организации по месту нахождения ее обособленного подразделения (ИНН, КПП, дата, по состоянию на которую сформированы сведения, наименование налогового органа, выдавшего справку).

2.2.5.3. Информация о факте оплаты государственной пошлины (сумма оплаты; КБК; назначение платежа; ИНН получателя; КПП получателя; ОКАТО).

2.2.5.4. Сведения о наличии у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, которые не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2.5.5. Информация о наличии у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.2.5.6. Описание объекта недвижимости (адрес объекта недвижимости; сведения о правообладателях - юридических лицах; сведения о правообладателях - физических лицах; номер государственной регистрации ограничения (обременения); договоры участия в долевом строительстве; сведения о правопритязаниях); подтверждение права собственности и (или) регистрации договора аренды торгового объекта и складского помещения (при наличии), срок которой определен договором и составляет один год и более.

2.2.5.7. Информация относительно взаимного расположения заявленного торгового объекта заявителя, в котором планируется осуществление лицензируемого вида деятельности, и объектов (организаций), и прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

2.2.5.8. Информация об уведомлении уполномоченного органа о начале предоставления услуг общественного питания.

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

В случаях, определенных техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденными в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», а также в иных случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений осуществляется в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 секунд.

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок административной процедуры может быть продлен до 5 рабочих дней.

Результатом исполнения административной процедуры является получение полных и достоверных сведений о соискателе лицензии (лицензиате).

Фиксацией результата административной процедуры является отметка в СМЭВ о получении ответа на межведомственные запросы.

2.3 Проведение экспертизы представленных заявителем документов; проведение оценки соответствия без выезда посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия; процедура уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений; обработка уведомления об устранении выявленных нарушений.

При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 5.2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, лицензирующий орган в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии на осуществление одного из видов деятельности, указанных в пункте 2 статьи 18 Федерального закона № 171-ФЗ, направляет заявителю в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы ЕПГУ или с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы в случае, если документы, были представлены на бумажном носителе, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления. Срок принятия решения приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

Основанием для направления уведомления (согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту) о необходимости устранения выявленных нарушений является:

1) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату

регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

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, указанных в подпункте 1 пункта 9 настоящей статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

В представленном заявителем уведомлении об устранении выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе приложить копии документов, которые могут быть получены лицензирующим органом по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

Лицензирующий орган в течение трех рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы 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 о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, о наличии у заявителя на 1-е число месяца подачи заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату представления уведомления об устранении

выявленных нарушений недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, в случае, если основанием для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений явилось наличие недоимки и (или) задолженности, либо наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

Лицензирующий орган в течение десяти рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно осуществляет:

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

- 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 Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Для получения (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Крым, с лицензирующим органом которого федеральным органом по контролю и надзору заключено соглашение о межведомственном взаимодействии, заявитель имеет право представить с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы заявление в форме электронного документа, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, о выдаче (продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с указанием наряду со сведениями, определенными подпунктом 1 пункта 1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, номера регистрации и даты государственной регистрации в Едином государственном реестре недвижимости права собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления или аренды на складские помещения (при наличии) и стационарные торговые объекты.

Информация о соглашениях о межведомственном взаимодействии, заключенных лицензирующими органами субъектов Российской Федерации с федеральным органом по контролю и надзору, размещается на официальных сайтах лицензирующих органов субъектов Российской Федерации и федерального органа по контролю и надзору в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Рассмотрение заявления для получения (продления) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, осуществляется с учетом следующих особенностей:

- межведомственные запросы 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, содержащихся в документах, указанных в пункте 3.2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, сведений, указанных в абзацах первом и четвертом пункта 5.1, абзацах втором и пятом пункта 5.3, подпункте 3 пункта 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, направляются федеральным органом по контролю и надзору;

- при наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 5.2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений лицензирующий орган направляет заявителю с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы;

- уведомление об устранении выявленных нарушений направляется заявителем с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы.

2.3.2. Оценка соответствия заявителя проводится в случае поступления в лицензирующий орган заявлений и прилагаемых к ним в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 171-ФЗ документов о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – лицензия), продлении срока действия лицензии, переоформлении лицензии.

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

2.3.3. Оценка соответствия заявителя проводится посредством:

- оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия без выезда к заявителю (далее – оценка без выезда) – специалистами отдела лицензирования Управления;

- оценки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в заявлениях и документах заявителя при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка) – специалистами отдела регионального государственного контроля Управления.

2.3.4. Оценка без выезда проводится посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, ГИС ГМП, ЕГАИС, личного кабинета ФС РАР.

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

В случаях выдачи, продления, переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания оценка без выезда проводится на основании приказа руководителя (заместителя руководителя) о назначении оценки без выезда (Приложение № 4 к настоящему Административному регламенту), который издается в день приема заявления.

В случаях досрочного прекращения срока действия лицензии, переоформления лицензии в связи с изменением адреса электронной почты, изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя), изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя, исключением торговых объектов оценка проводится в форме экспертизы согласно пункту 5 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

В случае установления лицензирующим органом при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю по форме, утвержденной постановлением Правительства РФ от 31 марта 2022 года № 541 «Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления исполнительным органом 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 – акт установления несоответствия).

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

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

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

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

- при наличии оснований, указанных в пп. 2.4.4 пункта 2.4 раздела III настоящего Административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги;

- при отсутствии оснований, указанных в пп. 2.4.4 пункта 2.4 раздела III настоящего Административного регламента, готовит поручение о проведении выездной оценки.

2.4. Проведение выездной оценки соответствия посредством установления соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

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

Выездная оценка проводится на основании приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) лицензирующего органа о назначении выездной оценки (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту), который издается после завершения оценки без выезда, за исключением случаев, указанных в подпункте 2.4.4 пункта 2.4 раздела III настоящего Административного регламента.

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

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

Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, его уполномоченного представителя, с приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) лицензирующего органа о назначении выездной оценки, в котором также должны быть определены полномочия проводящих выездную оценку лиц, а также цели, задачи, основания проведения выездной оценки, виды и объем мероприятий по проведению выездной оценки, сроки и условия ее проведения.

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

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае, если указанные документы не представлены заявителем при направлении заявления 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, подобным объектам.

Лицензирующим органом могут быть приняты решения о проведении выездной оценки посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи.

В случае, если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, либо в связи с иными действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения.

Акт о невозможности проведения выездной оценки учитывается при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям, установленным в

соответствии с положениями подпункта 10 пункта 3.1. статьи 20 Федерального закона № 171-ФЗ.

По результатам проведения выездной оценки составляется Акт оценки соответствия заявителя обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции при непосредственном выезде к заявителю (далее – акт выездной оценки соответствия), либо Акт оценки несоответствия заявителя обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции.

Акт выездной оценки оформляется в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю заявителя, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки. В случае отсутствия руководителя заявителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, а также в случае отказа заявителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки акт выездной оценки направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт.

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

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

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

2.4.3. Срок проведения оценки без выезда и выездной оценки составляет не более чем 20 (двадцать) и 12 (двенадцать) рабочих дней, соответственно, с даты начала их проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке заявителем, и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности заявителя обязательным требованиям. При этом общий срок проведения оценки без выезда и выездной оценки не может превышать сорок рабочих дней.

2.4.4. Выездная оценка не проводится в следующих случаях:

- 1) при рассмотрении заявления о досрочном прекращении лицензии;

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

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

4) 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;

5) 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.

6) 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 торгового объекта, объекта общественного питания или складского помещения, расположенного в регионе деятельности таможенного органа, в котором осуществляет деятельность магазин беспошлинной торговли заявителя;

7) 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.

2.5. Процедура выдачи лицензии (отказ в выдаче лицензии с указанием причин отказа)

2.5.1. Административная процедура выдачи лицензии (отказ в выдаче лицензии с указанием причин отказа) осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) и документов юридического лица (в соответствии с пунктами 6.1 и 6.2. раздела II настоящего Административного регламента), поступивших в лицензирующий орган лично, либо через МФЦ, ЕПГУ.

2.5.2. Административная процедура выдачи лицензии (отказ в выдаче лицензии с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.5.3. Содержание административной процедуры

2.5.3.1. Заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции подписывается руководителем организации либо иным уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление в день его приема регистрируется в специальном журнале, который должен быть пронумерован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью должностного лица Министерства, а также в отделе кадровой работы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктами 6.1, 6.2. раздела II настоящего Административного регламента.

2.5.3.2. Специалист отдела лицензирования Управления Министерства (далее – специалист лицензирующего органа) в день приема соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов формирует лицензионное дело в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

2.5.3.3. Специалист лицензирующего органа в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, формирует и направляет запросы относительно получения документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов и (или) органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Оформление и отправка запроса в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым (ее структурные подразделения) осуществляется путем направления электронного запроса с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в день приема и регистрации заявления.

2.5.3.4. При предоставлении государственной услуги в отношении юридического лица, подавшего заявление о выдаче лицензии, лицензирующим органом проводится оценка соответствия заявителя обязательным требованиям, установленным требованиями действующего законодательства и Административного регламента Министерства по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Крым, без согласования с органами прокуратуры.

2.5.3.5. Документы, представленные заявителем в лицензирующий орган для получения лицензии, подлежат экспертизе лицензирующим органом в рамках проводимой оценки соответствия заявителя обязательным требованиям.

2.5.3.6. Решение о выдаче лицензии (отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа) принимается лицензирующим органом в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 60 (шестьдесят) календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

2.5.3.7. Указанное решение оформляется приказом Министерства. Специалист лицензирующего органа готовит проект решения и передает его на подпись руководителю лицензирующего органа либо лицу его замещающему в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения оснований для принятия соответствующего решения.

2.5.3.8. Руководитель лицензирующего органа либо лицо его замещающее подписывает проект решения в срок не более 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его поступления.

В случае нарушения отделом лицензирования порядка приема, рассмотрения и оформления соответствующих документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом, руководитель лицензирующего органа либо

лицо его замещающее возвращает лицензионное дело на доработку (с соответствующей резолюцией).

2.5.3.9. Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции выдается на срок, указанный заявителем, но не более чем на пять лет.

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

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

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

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

2.5.3.10. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче лицензии являются:

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

- нарушение требований статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ;

- наличие у заявителя не погашенных на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения нарушений, недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- 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;

- наличие на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения нарушений, в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить

соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

- наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях 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 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения нарушений;

- непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в лицензирующий орган в срок, установленный абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

2.5.3.11. Информация считается недостоверной или искаженной, если не совпадают или противоречат друг другу сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах.

2.5.3.12. Решение о выдаче лицензии (отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа) в форме электронного документа направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения (дополнительно Министерство может уведомлять заявителя иными доступными способами: по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

2.5.3.13. Специалист лицензирующего органа вносит в реестр лицензий сведения о лицензиате в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

2.5.3.14. Лицензионное дело, независимо от того, выдана заявителю лицензия на розничную продажу алкогольной продукции или отказано в выдаче лицензии, подлежит хранению в лицензирующем органе вместе с соответствующими заключениями, копиями приказов, распоряжений с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение всего срока действия лицензии.

2.5.4. Критерием принятия решения является соответствие заявителя обязательным лицензионным требованиям и условиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере производства и оборота алкогольной продукции.

2.5.5. Результатом административной процедуры является выдача лицензии (решение об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа).

2.5.6. Фиксацией результата административной процедуры является выдача лицензии или решение об отказе в выдаче лицензии, внесение сведений о лицензии в реестр лицензий.

2.5.7. Решение оформляется на бумажном носителе. Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.6. Процедура переоформления лицензии (отказа в переоформлении лицензии с указанием причин отказа).

2.6.1. Административная процедура переоформления лицензии (отказа в переоформлении лицензии с указанием причин отказа) осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов юридического лица (в соответствии с пунктом 6.3 раздела II настоящего Административного регламента), поступивших в лицензирующий орган, либо через МФЦ, ЕПГУ.

2.6.2. Административная процедура переоформления лицензии (отказа в переоформлении лицензии с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.6.3. Содержание административной процедуры

2.6.3.1. Заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции подписывается руководителем организации либо иным уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление в день его приема регистрируется в отделе кадровой работы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

Специалист лицензирующего органа доформировывает лицензионное дело в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента в день приема соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

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

2.6.3.3. **В случае изменения наименования лицензиата** (без его реорганизации) переоформление лицензии осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия. Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии. Для переоформления лицензии заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающей изменение наименования организации. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о лицензиате в единый государственный реестр юридических лиц;

в) копию документа, подтверждающего постановку на учет организации с новым наименованием организации. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по

контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет в налоговом органе;

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

2.6.3.4. В случае изменения места нахождения лицензиата переоформление осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия. Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии. Для переоформления лицензии заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающей изменение места нахождения организации;

в) копию документа, подтверждающего постановку на учет организации (в случае если изменился КПП организации по причине смены места нахождения организации);

г) копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

2.6.3.5. В случае изменения указанных в лицензии мест нахождения обособленных подразделений лицензиата переоформление осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия. Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии. Для переоформления лицензии заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых и складских помещений (при наличии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год или более по месту нахождения новых обособленных подразделений (в случае добавления обособленного подразделения или изменения его адреса). В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) копию уведомления о присвоении КПП обособленному подразделению по месту нахождения торгового объекта, в котором планируется осуществлять торговую деятельность;

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

2.6.3.6. В случае окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для розничной продажи алкогольной продукции переоформление осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия. Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии. Для переоформления лицензии чего заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых и складских помещений (при наличии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год или более по месту нахождения обособленных подразделений, указанных в лицензии. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

2.6.3.7. В случае изменения иных указанных в лицензии сведений переоформление осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия. Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии. Для переоформления лицензии чего заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (бланк заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копии документов, подтверждающих изменение иных указанных в лицензии сведений (за исключением изменений, носящих заявительный характер – изменение адреса электронной почты);

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

2.6.3.8. Заявление о переоформлении лицензии подается в лицензирующий орган в течение 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, являющихся основанием для переоформления лицензии.

2.6.3.9. Специалист лицензирующего органа в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, формирует и направляет запросы относительно получения документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов и (или) органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги. В случаях, предусмотренных пунктами 2.6.3.3 – 2.6.3.7 раздела III Административного регламента, запросы относительно наличия у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах не направляются.

2.6.3.10. Документы, поступившие от заявителя в лицензирующий орган для переоформления лицензии, подлежат экспертизе в рамках проводимой оценки соответствия лицензионным требованиям.

2.6.3.11. При предоставлении государственной услуги в отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, лицензирующим органом проводится оценка соответствия заявителя обязательным требованиям в порядке, установленном требованиями действующего законодательства и настоящим Административным регламентом без согласования с органами прокуратуры.

2.6.3.12. Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении) не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии.

Решение о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа) принимается лицензирующим органом в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

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

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 60 (шестьдесят) календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

2.6.3.13. Решение о переоформлении лицензии оформляется приказом Министерства.

Подготовка соответствующего решения лицензирующего органа осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 раздела III настоящего Административного регламента.

2.6.3.14. Специалист лицензирующего органа готовит проект решения и передает его на подпись руководителю лицензирующего органа либо лицу его замещающему в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения оснований для принятия соответствующего решения.

2.6.3.15. Руководитель лицензирующего органа либо лицо его замещающее подписывает проект решения в срок не более 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его поступления.

В случае нарушения отделом лицензирования порядка приема, рассмотрения и оформления соответствующих документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом, руководитель лицензирующего органа либо лицо его замещающее возвращает лицензионное дело на доработку (с соответствующей резолюцией).

2.6.3.16. Переоформление лицензии в случаях, предусмотренных настоящим Административным регламентом, осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия. Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии. После внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии, федеральным органом по контролю и надзору лицензиату выдается выписка из государственного сводного реестра выданных лицензий.

2.6.3.17. Решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения (дополнительно Министерство может уведомлять заявителя иными доступными способами: по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

В случае если в заявлении юридического лица указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

2.6.3.18. Основания для принятия решения об отказе в переоформлении лицензии в случае, установленном пунктом 2.6.3.2 раздела III настоящего Административного регламента, являются:

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

- непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в лицензирующий орган в срок, установленный абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

2.6.3.19. Основаниями для принятия решения об отказе в переоформлении лицензии в случаях, установленных пунктами 2.6.3.5 – 2.6.3.7 раздела III настоящего Административного регламента, являются:

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

- непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в лицензирующий орган в срок, установленный абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

2.6.3.20. Основанием для принятия решения об отказе в переоформлении лицензии в случаях, установленных пунктами 2.6.3.3, 2.6.3.4 раздела III настоящего Административного регламента, является:

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

- непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в лицензирующий орган в срок, установленный абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

2.6.3.21. Информация считается недостоверной или искаженной, если не совпадают или противоречат друг другу сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах.

2.6.3.22. Внесение информации о результате предоставления государственной услуги в реестр лицензий осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 раздела III настоящего Административного регламента.

2.6.3.23. Специалист лицензирующего органа вносит в реестр лицензий сведения о лицензиате в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

Датой переоформления лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции, а также розничной продажи 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 ЕПГУ. Плата за предоставление выписок не взимается.

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

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

2.6.4. **Критерием принятия решения** является соответствие заявителя обязательным лицензионным требованиям и условиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере производства и оборота алкогольной продукции.

2.6.5. **Результатом** административной процедуры является переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии с указанием причин отказа).

2.6.6. **Фиксацией результата** административной процедуры является переоформление лицензии путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия или решение об отказе в переоформлении лицензии, внесение сведений об изменениях лицензии в реестр лицензий.

2.6.7. Решение оформляется на бумажном носителе. Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.7. Процедура продления срока действия лицензии (отказа в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа).

2.7.1. Административная процедура продления срока действия лицензии (отказа в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа) осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов юридического лица (заявления о продлении лицензии, платежного поручения, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, поступивших в лицензирующий орган, либо через МФЦ, ЕПГУ).

2.7.2. Административная процедура продления срока действия лицензии (отказа в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.7.3. Содержание административной процедуры

2.7.3.1. Заявление о продлении срока действия лицензии подписывается руководителем организации либо иным уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление в день его приема регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью должностного лица Министерства, а также в отделе кадровой работы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

Заявление о продлении срока действия такой лицензии подается в лицензирующий орган не ранее чем за 90 (девяносто) дней до истечения срока ее действия, но не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до истечения срока ее действия.

2.7.3.2. Срок действия лицензии продлевается по просьбе лицензиата на основании представляемого им в лицензирующий орган заявления о продлении срока действия лицензии как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа посредством ЕПГУ при условии уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 18 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, а также на основании представляемых налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства

Российской Федерации о налогах и сборах на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет.

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

2.7.3.3. В отношении юридического лица, представившего заявление о продлении срока действия лицензии, лицензирующим органом проводится оценка соответствия заявителя обязательным требованиям в порядке, установленном требованиями действующего законодательства и настоящим Административным регламентом без согласования с органами прокуратуры.

2.7.3.4. В течение 30 дней со дня поступления заявления о продлении срока действия такой лицензии лицензирующий орган рассматривает данное заявление, принимает решение о продлении срока действия такой лицензии или об отказе в продлении этого срока в порядке, установленном для выдачи лицензии, и в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения сообщает в письменной форме о своем решении лицензиату, а в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия такой лицензии и о причинах отказа. В случае, если в заявлении о продлении срока действия лицензии было указано на необходимость направления в форме электронного документа решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении этого срока, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

Продление лицензии, срок действия которой истек, законодательством не предусмотрено.

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

Сроки принятия лицензирующим органом решения о продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) лицензии.

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 60 (шестьдесят) календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

2.7.3.5. Порядок подготовки соответствующего решения лицензирующего органа о продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии с указанием причин отказа осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 раздела III настоящего Административного регламента.

Решение о продлении срока действия лицензии (отказе в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа) в форме электронного документа направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения (дополнительно Министерство может уведомлять заявителя иными доступными способами: по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

2.7.4. Основания для принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии устанавливаются в соответствии с требованиями подпункта 2.5.3.10 раздела III настоящего Административного регламента.

2.7.4.1. Специалист лицензирующего органа вносит в реестр лицензий сведения о лицензиате в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

Датой продления лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции, а также розничной продажи 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. Плата за предоставление выписок не взимается.

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

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

2.7.5. **Критерием принятия решения** является соответствие заявителя обязательным лицензионным требованиям и условиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере производства и оборота алкогольной продукции.

2.7.6. **Результатом** исполнения административной процедуры является продление срока действия лицензии либо отказ в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа.

2.7.7. **Фиксацией результата** административной процедуры является продление срока действия лицензии или решение об отказе в продлении срока действия лицензии, внесение сведений о действии лицензии в реестр лицензий.

2.7.8. Решение оформляется на бумажном носителе. Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.8. Процедура досрочного прекращения действия лицензии (отказа в досрочном прекращении действия лицензии с указанием причин отказа).

2.8.1. Административная процедура досрочного прекращения действия лицензии осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) юридического лица, поступившего в лицензирующий орган, либо направленных через МФЦ, ЕПГУ.

2.8.2. Административная процедура досрочного прекращения действия лицензии осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.8.3. Содержание административной процедуры

2.8.3.1. Заявление о досрочном прекращении действия лицензии подписывается руководителем организации либо иным уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление в день его поступления регистрируется в отделе кадровой работы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

2.8.3.2. Порядок подготовки соответствующего решения лицензирующего органа о досрочном прекращении действия лицензии осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.8. раздела III настоящего Административного регламента.

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 30 (тридцать) календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

Решение о досрочном прекращении лицензии в письменной форме направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения (дополнительно Министерство может уведомлять заявителя иными доступными способами: по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

В случае если в заявлении юридического лица указано на необходимость направления решения о досрочном прекращении лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

Специалист лицензирующего органа вносит в реестр лицензий сведения о лицензиате в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

2.8.3.3. Проведение оценки при осуществлении административной процедуры досрочного прекращения действия лицензии не предусмотрено.

2.8.3.4. Оплата за осуществление административной процедуры досрочного прекращения действия лицензии не предусмотрена.

2.8.3.5. Заявление лицензиата и копия решения о досрочном прекращении действия лицензии хранятся в лицензионном деле.

2.8.4. **Результатом** исполнения административной процедуры является досрочное прекращение действия лицензии.

2.8.5. **Фиксацией результата** административной процедуры является решение о досрочном прекращении действия лицензии, внесение сведений о досрочном прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.9. Процедура внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате)

2.9.1. Основанием для осуществления административной процедуры внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) является результат исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 2.4 – 2.7 раздела III настоящего Административного регламента.

Административная процедура внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) осуществляется специалистами лицензирующего органа.

Специалист лицензирующего органа не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии (лицензиате) на розничную продажу алкогольной продукции представляет в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками установленные сведения.

Порядок ведения реестра лицензий устанавливается Правительством Российской Федерации.

Формат внесения информации о лицензиях (лицензиатах) в реестр лицензий устанавливается Федеральной службой по контролю за алкогольным и табачным рынками.

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день со дня соответствующего изменения.

2.9.2. Содержание процедуры

2.9.2.1. Сведения из реестра лицензий являются открытыми и общедоступными и размещены на официальном сайте Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками.

2.9.2.2. Оплата за внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) не предусмотрена. Реестр лицензий включает в себя следующие сведения, полученные в том числе из документов, представленных организациями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции (далее - организация), для получения, переоформления, продления лицензии, а также по межведомственному запросу лицензирующего органа:

а) полное и сокращенное наименование организации с указанием ее организационно-правовой формы;

б) идентификационный номер налогоплательщика организации;

в) код причины постановки на учет организации;

г) адрес (место нахождения) организации, регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств (при получении организацией лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, или при получении лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных и воздушных судов в качестве припасов в соответствии с правом Евразийского экономического союза и (или) законодательством Российской Федерации о таможенном деле);

д) адрес электронной почты организации;

е) место нахождения (адрес) обособленного подразделения организации, осуществляющего лицензируемый вид деятельности;

ж) код причины постановки на учет обособленного подразделения организации, осуществляющего лицензируемый вид деятельности;

з) код субъекта Российской Федерации, в котором находится организация, определяемый Федеральной службой по контролю за алкогольным и табачным рынками;

и) код субъекта Российской Федерации, в котором находится обособленное подразделение организации, осуществляющее лицензируемый вид деятельности, определяемый Федеральной службой по контролю за алкогольным и табачным рынками;

к) вид деятельности организации в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 171-ФЗ;

л) вид продукции в соответствии со статьей 2 Федерального закона № 171-ФЗ;

м) номер ранее выданной лицензии;

н) наименование лицензирующего органа, выдавшего лицензию;

о) дата выдачи лицензии;

п) дата окончания действия лицензии;

р) номер лицензии, соответствующий номеру записи в государственном сводном реестре лицензий;

с) сведения о действии лицензии (приостановление, возобновление, аннулирование, переоформление, продление срока действия, прекращение срока действия);

т) дата изменения сведений о лицензии, определяемая датой принятия соответствующего решения лицензирующим органом, датой вступивших в законную силу решения суда или решения Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками об аннулировании лицензии, датой возобновления действия лицензии, датой истечения срока действия лицензии и датой ликвидации организации или сельскохозяйственного товаропроизводителя;

у) основание изменения сведений о лицензии;

ф) информация об ограниченном действии лицензии, предусматривающей право на завершение полного цикла дистиллятов или право на завершение выдержки винодельческой продукции, а также право на хранение и поставки указанных дистиллятов и (или) винодельческой продукции в течение срока действия временного разрешения;

х) дата, время и место осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания (за исключением места осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания в помещениях жилищного фонда);

ц) уточненные сведения о дате, времени и месте осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания (за исключением места осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в условиях выездного обслуживания в помещениях жилищного фонда);

ч) значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя;

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

2.9.3. Результатом исполнения административной процедуры является внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате).

2.9.4. Фиксацией результата административной процедуры является внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате).

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.10. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), отдельных административных процедур

2.10.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям о порядке и сроках предоставления услуги и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

2.10.1.1. Посредством ЕПГУ обеспечивается возможность информирования заявителя в части:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирования в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) подача заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении услуги;
- 4) получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги в случае подачи запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ;
- 5) получения результата предоставления услуги в электронной форме;
- 6) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- 7) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица (органа) (организации) либо государственного или муниципального служащего.

На официальном сайте органа, предоставляющего услугу, обеспечивается возможность:

- 1) доступа заявителей к сведениям об услуге;
- 2) копирование в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
- 3) осуществления оценки качества предоставления услуги;
- 4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица (органа) (организации) либо государственного или муниципального служащего.

2.10.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом, предоставляющим государственную услугу, организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ.

2.10.2.1. Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

2.10.2.2. Заявитель имеет право подать заявление в электронной форме с использованием ЕПГУ;

2.10.2.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. На ЕПГУ, официальном

сайте Органа, предоставляющего услугу, размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2.10.2.4. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого поля электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.10.2.5. Сформированный запрос направляется в орган, предоставляющий услугу посредством ЕПГУ.

2.10.2.6. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом органа, предоставляющего услугу, ответственным за прием и регистрацию заявлений с документами, необходимыми для предоставления услуги.

2.10.2.7. После принятия заявления должностным лицом, уполномоченным на предоставление услуги, статус заявления в «личном кабинете» на ЕПГУ, обновляется до статуса «принято».

2.10.3. Запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов

Запись на прием в Министерство посредством ЕПГУ для подачи запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов не осуществляется.

При возникновении обстоятельств, возникших помимо воли и желания лицензиатов (соискателей лицензий), которые нельзя было предвидеть или избежать, а именно объявление в Республике Крым режима повышенной готовности и (или) чрезвычайной ситуации, эпидемиологическая ситуация, прием заявителей осуществляется по предварительной записи по номерам телефонов Управления, указанных в справочной информации на сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Предварительная запись на прием в МФЦ осуществляется на официальном сайте МФЦ. МФЦ не вправе требовать от заявителя 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.

2.10.4. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги

2.10.4.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

2.10.4.2. На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2.10.4.3. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.10.4.4. При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подразделе б раздела II настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации.

При обращении за получением государственной услуги представителя заявителя, к запросу прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности), либо нотариусом.

2.10.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

2.10.5.1. В соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, а также на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

Решением о выдаче/продлении/переоформлении (отказе в выдаче/продлении/переоформлении) лицензии является приказ Министерства.

2.10.6. Осуществление оценки качества предоставления услуги

2.10.6.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги с использованием ЕПГУ, а также посредством официального сайта МФЦ.

2.10.7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

2.10.7.1. Заявителям обеспечивается возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица Министерства посредством ЕПГУ, электронной почты и официального сайта Министерства, официального сайта МФЦ.

2.10.8. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги

2.10.8.1. Предоставление услуги в электронной форме доступно посредством ЕПГУ.

2.10.9. Оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

Государственная пошлина за оказание государственной услуги оплачивается в порядке, указанном в подразделе 12 раздела II настоящего Административного регламента.

В соответствии с пунктом 12.2 подраздела 12 раздела II государственная пошлина вносится заявителем до подачи в лицензирующий орган заявления о предоставлении, переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, продлении срока ее действия.

Иных платежей, необходимых для выполнения государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Министерством в срок, не превышающий 1 рабочий день после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ (в случае, если заявление подавалось через ЕПГУ).

При предоставлении государственной услуги посредством ЕПГУ в личном кабинете заявителя отображаются статусы запроса:

а) заявление зарегистрировано - ИС органа власти зарегистрировала заявление (промежуточный статус);

б) заявление принято к рассмотрению - заявление принято к рассмотрению (промежуточный статус);

в) промежуточные результаты по заявлению - выполнение промежуточных этапов рассмотрения заявления (промежуточный статус);

г) услуга оказана - государственная услуга исполнена. Результат передан в ЛК заявителя (финальный статус);

д) отказано в предоставлении услуги - отказано в предоставлении государственной услуги (финальный статус).

Дополнительно к статусу ИС орган власти может передавать комментарий.

Если заявитель подавал заявку на предоставление государственной услуги через ЕПГУ, то информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может посмотреть в личном кабинете на ЕПГУ.

Для просмотра сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги через личный кабинет ЕПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

б) найти в личном кабинете соответствующую заявку;

в) просмотреть информацию о ходе и результате предоставления государственной услуги.

2.10.11. Взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг

Взаимодействие органов, предоставляющих услуги, в части осуществления межведомственного электронного взаимодействия осуществляется согласно

пункта 2 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, а так же предоставление документов и информации в случае, предусмотренном частью 4 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, осуществляется, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг.

При оказании государственной услуги Министерство взаимодействует с органами и организациями, указанными в подразделе 2 раздела II настоящего Административного регламента.

В рамках предоставления государственной услуги межведомственное информационное взаимодействие осуществляется с:

1) Федеральным казначейством как оператором ГИС ГМП – для получения сведений об уплате государственной пошлины за выдачу, переоформление и продлений лицензии;

2) ФНС России – для получения сведений о лицензиате, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц или в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, а также для получения сведений о наличии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) Роспотребнадзором – для получения сведений о начале предоставления услуг общественного питания;

4) Росреестром – для получения сведений (в виде выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним) о наличии у соискателя лицензии на праве собственности или ином праве объектов недвижимости, необходимых для осуществления розничной продажи алкогольной продукции.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) сведений для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия если документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги не были представлены заявителем, должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

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

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

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

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

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

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию.

2.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

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

Должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем в Министерство, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения Министерства осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления. Информация о замене бланка лицензии фиксируется в Журнале учета бланков строгой отчетности.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

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

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

2.12. Порядок выполнения административных процедур МФЦ

Предоставление государственной услуги в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

- прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.12.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

При обращении заявителя в МФЦ за получением консультации по вопросам предоставления государственной услуги, сотрудник МФЦ, ответственный за выполнение административной процедуры (далее – сотрудник МФЦ), информирует заявителя:

- о сроках предоставления государственной услуги;

- о порядке предоставления государственной услуги;

- о нормативно-правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги

- о необходимых документах для получения государственной услуги;

- о способах получения результата государственной услуги;

- о возможном отказе в предоставлении государственной услуги в случаях, предусмотренных пунктом 10.1 раздела II настоящего Административного регламента;

- о порядке обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, обеспечивающих предоставление государственной услуги

Критериям принятия решения является обращение заявителя в МФЦ за получением консультации по вопросам предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является предоставление заявителю полной информации по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является предоставление исчерпывающей информации по заданным заявителем вопросам.

При необходимости получения консультации в письменной форме работник МФЦ рекомендует заявителю лично направить письменное обращение в Министерство, разъяснив при этом порядок рассмотрения письменного обращения заявителя в соответствии с Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.12.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Министерство при оказании государственной услуги в МФЦ при наличии технической возможности обеспечивает:

прием и рассмотрение полученных от многофункциональных центров в электронной форме документов и информации, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, необходимых для предоставления государственных услуг, без получения таких документов и информации на бумажном носителе, если иное не предусмотрено федеральным законом;

уведомление многофункциональных центров об изменении нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ, государственная услуга лицензирующим органом предоставляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации в Министерстве полученных из МФЦ заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Прием заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется сотрудниками МФЦ, ответственными за выполнение административной процедуры. Прием документов, полученных почтовым отправлением либо в электронной форме не допускается.

МФЦ осуществляет прием и заполнение запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг, в том числе посредством автоматизированных информационных систем многофункциональных центров, а также информирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг, в том числе посредством комплексного запроса, в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных и муниципальных услуг, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных и муниципальных услуг, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и через порталы государственных и муниципальных услуг, в том числе путем оборудования в многофункциональном центре рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При обращении в МФЦ заявитель предоставляет документы, указанные в подразделе 6 раздела II настоящего Административного регламента.

Сотрудник МФЦ:

- устанавливает личность заявителя по предъявленному им документу, удостоверяющему личность. В случае обращения за получением государственной услуги представителем заявителя, проверяет наличие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя;

- принимает от заявителя документы, предусмотренные подразделом 6 раздела II настоящего Административного регламента;

В случае самостоятельного предоставления заявителем копий документов (за исключением нотариально заверенных копий документов), сотрудник МФЦ сличает их с оригиналами, на копиях таких документов проставляет отметку «Копия верна», свою должность, ФИО и подпись;

- при отсутствии необходимых документов, либо их несоответствия установленным требованиям, сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о возможности получения отказа в предоставлении государственной услуги;

- формирует посредством АИС МФЦ заявление, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту, которое передается для проверки правильности заполнения и подписания заявителю;

- формирует посредством АИС МФЦ расписку принятых от заявителя документов в двух экземплярах, которые передаются для проверки правильности и подписания заявителю.

- выдает заявителю один экземпляр расписки в подтверждение принятия МФЦ комплекта документов, предоставленных заявителем, второй экземпляр расписки передается в Министерство с комплектом документов.

- сообщает заявителю о дате получения результата государственной услуги, согласно подразделу 4 раздела II настоящего Административного регламента.

МФЦ обеспечивает передачу заявления и документов в Министерство в порядке и сроки, которые установлены Соглашением, но не позднее 2 рабочих дней с момента приема заявления и документов о предоставлении государственной услуги, при условии нахождения МФЦ в муниципальном образовании городской округ Симферополь Республики Крым, муниципальном образовании Симферопольский район Республики Крым;

Не позднее 5 рабочих дней с момента приема заявления и документов о предоставлении государственной услуги, при условии нахождения МФЦ в иных муниципальных образованиях Республики Крым.

В случае взаимодействия МФЦ с Министерством в электронной форме, сотрудник МФЦ направляет изготовленные скан-копии документов, представленных заявителем, в Министерство, который направляет в МФЦ электронное сообщение, подтверждающее прием данных документов, с указанием даты приема и присвоенного номера входящим документам в день поступления документов или на следующий рабочий день.

При отсутствии технической возможности взаимодействия МФЦ с Министерством в электронной форме передача и прием документов осуществляются в соответствии с Соглашением.

Прием документов от экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, осуществляется сотрудниками Министерства вне очереди.

В ходе приема документов ответственное лицо Министерства проверяет комплектность документов в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ.

В случае отсутствия документов, указанных в расписке, ответственное лицо Министерства, в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ, делает соответствующую отметку в сопроводительном реестре.

Один экземпляр сопроводительного реестра передаваемых комплектов документов остается в МФЦ с отметкой должностного лица Министерства,

ответственного за предоставление государственной услуги, о получении с указанием даты, времени и подписи лица, принявшего документы.

В случае отказа в приеме документов от экспедитора МФЦ или уполномоченного лица МФЦ по основаниям, указанным в пункте 9 раздела III настоящего Административного регламента, должностное лицо Министерства, незамедлительно в присутствии экспедитора МФЦ или иного уполномоченного лица МФЦ заполняет уведомление об отказе в приеме от МФЦ заявления и документов, принятых от заявителя с указанием причин(ы) отказа в приеме.

При получении от МФЦ заявления и документов, принятых от заявителя должностные лица Министерства, ответственные за выполнение административных процедур, предусмотренных пунктами 2.1 – 2.10 раздела III настоящего Административного регламента, осуществляют действия, предусмотренные указанными пунктами настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения является обращение заявителя за предоставлением государственной услуги.

Результатом административной процедуры является прием сотрудником МФЦ заявления и документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является составление МФЦ и подписание сотрудником Министерства документа, подтверждающего передачу заявления и документов, поданных заявителем.

2.12.3. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки

Прием МФЦ документов заявителей, полученных в электронной форме, не допускается.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

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

1.1. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами лицензирующего органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, принятием ими решений, устанавливается внутренними распорядительными документами Министерства.

1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами лицензирующего органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, принятием ими решений осуществляется министром (заместителем министра).

1.3. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция Министерства, устная и письменная информация должностных лиц, уполномоченных на предоставление государственной услуги.

1.4. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

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

2.1. Плановый и внеплановый контроль за полнотой и качеством исполнения предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства в рамках своих полномочий включает в себя проведение проверок действий должностных лиц Министерства, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства при осуществлении государственных полномочий по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, и осуществляется заместителем министра, курирующим Управление, или министром.

Контроль качества и полноты предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2.2. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и (или) юридических лиц на основании приказа министра (заместителя министра).

Основными целями осуществления внеплановой проверки по предоставлению государственной услуги является проверка фактов, указанных в обращениях граждан и организаций о нарушениях их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов Министерства, связанными с невыполнением ими обязательных требований, а также получение информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии либо об отсутствии признаков таких нарушений.

2.3. Плановые проверки осуществляются не менее одного раза в год.

Основной целью при осуществлении плановой проверки является контроль за осуществлением возложенных на Министерство полномочий при предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. По результатам выполненной проверки составляется информационная справка, отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению, подводятся итоги работы отдела лицензирования.

2.5. Порядок и форма контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги определяются заместителем министра, курирующим Управление, или министром.

2.6. Срок проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Министерством государственной услуги не должен превышать 20 (двадцать) календарных дней.

3. Ответственность государственных гражданских служащих лицензирующего органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Руководитель лицензирующего органа осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции путем получения информации по телефону, письменным обращениям и электронной почте.

4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления указанной государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Организации, должностные лица организаций или индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства.

Досудебное обжалование принятых в ходе предоставления государственных услуг решений и осуществленных действий (бездействия) Министерства осуществляется в соответствии со статьей 11.4 Федерального закона № 210-ФЗ.

Обжалование принятых в ходе предоставления государственной услуги решений и осуществленных действий (бездействия) Министерства или должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, осуществляется в соответствии со статьей 11.4 Федерального закона № 210-ФЗ.

2. Предмет жалобы

Заявитель 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. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым для предоставления государственной услуги у заявителя;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Крым. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника

многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Республики Крым. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении 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 подпунктом 6 пункта 8.1. подраздела 8 раздела II настоящего Административного регламента. В указанном случае досудебное обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закон № 210-ФЗ.

3. Исполнительные органы, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

3.1. Жалоба на нарушения в ходе предоставления государственной услуги, выразившиеся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, подается непосредственно в Министерство, предоставляющее государственную услугу.

В случае обжалования действий (бездействий) должностного лица структурного подразделения Министерства жалоба подается на имя руководителя Министерства.

3.2. Жалоба на нарушения в ходе предоставления государственной услуги, выразившиеся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра, Министерства подается в Совет министров Республики Крым.

3.3. В случае обжалования действий (бездействия) сотрудника МФЦ жалоба подается на имя руководителя ГБУ РК «МФЦ».

Жалоба на нарушения в ходе предоставления государственной услуги, выразившиеся в неправомерных решениях и действиях (бездействии)

руководителя МФЦ, подается в Министерство внутренней политики, информации и связи Республики Крым.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба и ходатайство о восстановлении срока подачи жалобы подаются лицом в электронном виде с использованием ЕПГУ, РГПУ.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается в Министерство, без использования ЕПГУ, РГПУ и иной государственной информационной системы в порядке, определяемом Министерством, с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

Жалоба может быть подана заявителем в течение 30 календарных дней со дня, когда заявитель узнал или должен был узнать о нарушении своих прав. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству заявителя может быть восстановлен Министерством при условии, что одновременно с жалобой подано ходатайство о восстановлении пропущенного срока и должностное лицо Министерства, рассматривающее жалобу, признает причину пропуска срока уважительной, а срок подачи ходатайства о восстановлении пропущенного срока разумным.

При подаче жалобы в электронном виде она должна быть подписана одним из видов подписей, установленных Правительством Российской Федерации.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение 1 (одного) дня с момента поступления в Министерство.

Жалоба должна содержать:

1) наименование разрешительного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации-заявителя, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Министерства и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав заявителя, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением Министерства и (или) действием (бездействием) должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования заявителя, подавшего жалобу.

К жалобе может быть приложена позиция Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, его общественного представителя, Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Республике Крым, относящаяся к предмету жалобы.

Заявитель до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

Министерством может быть предусмотрено создание из числа его должностных лиц коллегиального органа (коллегиальных органов) для рассмотрения жалоб.

Министерство при рассмотрении жалобы использует информационную систему (подсистему государственной информационной системы) досудебного обжалования, предусмотренную Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ), за исключением случаев, если рассмотрение жалобы связано со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну. Правила ведения указанной информационной системы в части досудебного обжалования разрешительной деятельности, порядок рассмотрения жалобы, в том числе перечень решений, принимаемых разрешительным органом по результатам рассмотрения жалобы, утверждаются Правительством Российской Федерации. Рассмотрение жалобы, связанной со сведениями и с документами, составляющими государственную или иную охраняемую законом тайну, осуществляется в порядке, определяемом разрешительным органом.

Министерство вправе запросить у заявителя, подавшего жалобу, дополнительные информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Заявитель вправе представить указанные информацию и документы в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса. Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их Министерством, но не более чем на 5 рабочих дней с момента направления запроса. Неполучение от заявителя дополнительных информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

4.2. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению разрешительным органом в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

Решение об отказе в рассмотрении жалобы принимается Министерством в течение 5 рабочих дней со дня получения жалобы, за исключением решения об отказе по основанию, предусмотренному подпунктом 3 пункта 4.3.2. настоящего Административного регламента.

4.3. Результат рассмотрения жалобы

4.3.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений.

4.3.2. Министерство принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы, если:

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) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) заявитель, ранее подавший жалобу в Министерство, подал другую жалобу по тому же предмету и по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц разрешительного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету и по тем же основаниям, исключающий возможность повторного обращения данного заявителя с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий уполномоченный орган;

9) содержание жалобы не относится к принятому в ходе предоставления государственной услуги решению и осуществленным действиям (бездействию).

Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 4.3.2. настоящего Административного регламента, не является результатом досудебного обжалования и не может служить основанием для судебного обжалования решений Министерства, действий (бездействия) его должностных лиц.

4.4. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее 1 дня, следующего за днем принятия решения, заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме.

4.4.1. 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 если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

4.5. Порядок обжалования решения по жалобе

В отношении видов деятельности, указанных в части 1 статьи 11.4 Федерального закона № 210-ФЗ, судебное обжалование соответствующих решений и действий (бездействия) возможно только после их досудебного обжалования в соответствии со статьей 11.4 Федерального закона № 210-ФЗ, 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).

4.6. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

4.7. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

- 1) путем использования услуг почтовой связи;
- 2) путем размещения на официальном сайте Министерства и (или) на сайте МФЦ;
- 3) при личном обращении в Министерство и (или) МФЦ;
- 4) посредством телефонной связи, электронной почты, через ЕПГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ рег. № _____ от _____

Организация _____
(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица)

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

действующего на основании _____
(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

ОГРН и дата присвоения номера _____

ИНН/КПП организации _____

Организация поставлена на налоговый учёт в _____
(наименование налогового органа)

Место регистрации организации _____
(индекс, область, населенный пункт, улица, номер дома – заполняется в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ)

Адрес электронной почты _____
(поле обязательно для заполнения)

тел./факс _____

Расчетный счет № _____ в банке _____

Просит (отметить нужное знаком V):

выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции на срок _____
(указать срок, на который испрашивается лицензия)

продлить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции рег. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. на срок _____
(указать срок, на который продлевается лицензия)

переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции рег. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Причина переоформления (заполняется в случае переоформления лицензии):

досрочно прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции рег. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
Приложение (в случае получения, продления, переоформления лицензии в связи с добавлением обособленных подразделений):

- места нахождения обособленных подразделений, в которых предполагается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции.

(должность, если есть) **М.П.** (подпись) _____ (Фамилия И.О.)
Мне, _____, представителю _____ разъяснено что:
Ф.И.О. руководителя (представителя) _____ (сокращенное наименование организации)

согласно подпункту 4 пункта 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина подлежит возврату в случае отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от совершения юридически значимого действия до обращения в уполномоченный орган, совершающий данное юридически значимое действие (предоставление лицензии). В случае обращения в уполномоченный орган с заявлением о выдаче (переоформлении, продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и отказа лицензирующего органа в выдаче (переоформлении, продлении) лицензии, уплаченная сумма государственной пошлины возврату (зачету) не подлежит.

С требованиями Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и иными нормативными правовыми актами в сфере розничной продажи алкогольной продукции ознакомлен.

Подпись заявителя: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

заполняется специалистами отдела

к заявлению от «__» _____ 20__ г.

регистрационный номер заявления _____

**Места нахождения объектов,
в которых предполагается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции**

организационно-правовая форма, наименование организации, ИНН

№ п/п	Место нахождения объекта, в котором предполагается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (индекс, область, населенный пункт, улица, номер дома, литер, помещение — указать из документа, подтверждающего право владения)	КПП обособленного подразделения (если объект находится по адресу регистрации организации — указать КПП организации)	Тип объекта (магазин, кафе, ресторан, бар, буфет)	Площадь используемых торговых и складских помещений (указать отдельно торговую площадь; складскую площадь (при наличии))	Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений (наименование документа, регистрационный номер в Росреестре, дата регистрации, срок действия документа)	Контрольно-кассовая техника (наименование, заводской номер, номер карточки регистрации, дата регистрации) В случае отсутствия ККТ указать причины

(должность, если есть)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата «__» _____ 20__ г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию розничной
продажи алкогольной продукции на
территории Республики Крым

Перечень структурных подразделений ГБУ РК «МФЦ»,
в которых организуется предоставление государственной услуги

№ п/п	Наименование МФЦ	Адрес
1	Центр «Мои Документы» г. Симферополь № 1	пр. Кирова, 41
2	Центр «Мои Документы» г. Симферополь № 2	ул. Мате Залки, 17 в
3	Центр «Мои Документы» г. Бахчисарай	ул. Советская, 7
4	Центр «Мои Документы» г. Саки	Михайловское шоссе, 94 м
5	Центр «Мои Документы» г. Джанкой	ул. Крымская, 61
6	Центр «Мои Документы» г. Красноперекопск	ул. Менделеева, 30/6
7	Центр «Мои Документы» г. Судак	ул. Партизанская, 17 в
8	Центр «Мои Документы» г. Ялта	ул. Киевская, 8
9	Центр «Мои Документы» г. Феодосия	ул. Горького, 13
10	Центр «Мои Документы» пгт Кировское	ул. Р. Люксембург, 19
11	Центр «Мои Документы» пгт Красногвардейское	ул. Тельмана, 9а
12	Центр «Мои Документы» пгт Октябрьское	ул. Тельмана, 56 а
13	Центр «Мои Документы» пгт Ленино	ул. Пушкина, 32
14	Центр «Мои Документы» пгт Нижнегорский	ул. Ленина, 11б
15	Центр «Мои Документы» пгт Черноморское	ул. Кирова, 18
16	Офис «Мои Документы» г. Армянск	ул. Симферопольская, 7
17	Офис «Мои Документы» г. Белогорск	ул. Нижнегорская, 89
18	Центр «Мои Документы» с. Перово (Симферопольский район)	ул. Школьная, 9
19	Центр «Мои Документы» с. Доброе (Симферопольский район)	ул. 40 лет Победы, 8
20	Центр «Мои Документы» пгт Первомайское	пер. Садовый, 4а
21	Центр «Мои Документы» пгт Раздольное	ул. Южная, 15а
22	Центр «Мои Документы» пгт Советский	ул. Матросова, 1а
23	Центр «Мои Документы» г. Евпатория	ул. Советская, 5 В
24	Центр «Мои Документы» г. Алушта	ул. 15 Апреля, 39
25	Центр «Мои Документы» г. Керчь	ул. Генерала Петрова, 33 а

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию розничной
продажи алкогольной продукции на
территории Республики Крым

« _____ »
(исполнительной орган субъекта Российской Федерации, наделенный полномочиями по
лицензированию розничной продажи алкогольной продукции)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о необходимости устранении выявленных нарушений

По результатам рассмотрения заявления:

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

в рамках проведения оценки соответствие юридического лица лицензионным требованиям без
выезда выявлено следующее нарушение:

(указываются основания)

Подписи должностных лиц _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию розничной
продажи алкогольной продукции на
территории Республики Крым



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

г. Симферополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ _____

**О проведении оценки соответствия
юридического лица лицензионным
требованиям без выезда**

1. Провести оценку без выезда в отношении « _____ » (сокращённое наименование
- « _____ »),
ОГРН – _____, ИНН – _____, КПП – _____.

2. Место нахождения: _____, по
адресу нахождения обособленного (-ых) подразделения (-ий):
_____.

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение оценки:
_____.

(ФИО, должность)

4. Установить, что:

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

5. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной услуги заявлении и (или) документах « _____ » от _____ № _____, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 от 22.11.1995 № 171-ФЗ Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»

6. Срок проведения оценки без выезда - не более 20 рабочих дней.

К проведению оценки без выезда приступить с _____.

Оценку без выезда окончить не позднее _____.

7. Правовые основания проведения оценки:

- Федеральный закон от 22.11.1995 № 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);

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

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 541 «Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления исполнительной органом 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»;

- положение о Министерстве промышленности и торговли Республики Крым, утвержденное постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 152.

8. В процессе оценки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения оценки:

- рассмотреть и оценить предоставленные организацией заявление и документы на соответствие установленным лицензионным требованиям;

- направить в порядке межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации, предусмотренной ст. 16, 19 Федерального закона № 171-ФЗ, для предоставления государственной услуги;

- в случае необходимости направить мотивированный запрос в адрес организации с требованием предоставить иные необходимые для рассмотрения документы, предусмотренные действующим законодательством.

9. Перечень административных регламентов по предоставлению государственной услуги:

- Административный регламент Министерства промышленности и торговли Республики Крым предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым, утвержденный приказом Министерства промышленной политики Республики Крым от 15.09.2016 № 3453.

10. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

(ФИО, должность)

(должность)

(подпись)

(ФИО руководителя)

Исполнитель

(ФИО, должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции на территории
Республики Крым



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
ПРИКАЗ

г. Симферополь

« ____ » _____ 20 г.

№ _____

***О проведении выездной оценки
соответствия лицензионным требованиям
и (или) обязательным требованиям
юридического лица***

1. Провести выездную оценку соответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям « _____ » (сокращённое наименование - « _____ »), ОГРН – _____, ИНН – _____, КПП – _____.

2. Место нахождения: _____, по адресу нахождения обособленного (-ых) подразделения (-ий):

3. Назначить лицами, уполномоченными на проведение оценки:

(ФИО, должность)

4. Привлечь к проведению выездной оценки в качестве экспертов представителей экспертных организаций следующих лиц: не привлекаются.

5. Выездная оценка проводится в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона от 22.11.1995 № 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).

6. Установить, что:

- настоящая выездная оценка проводится с целью установления соответствия обособленного (-ых) подразделения (-ий) обязательным требованиям, предъявляемым к организациям, осуществляющим розничную продажу алкогольной продукции, в связи с поступлением заявления « _____ » от _____ № _____ о выдаче / переоформлении /

продлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции / розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

- задачей настоящей выездной оценки является определение соответствия заявителя требованиям действующего законодательства Российской Федерации, предъявляемым к организациям, осуществляющим розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

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

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

8. Срок проведения выездной оценки – не более 12 рабочих дней со дня начала ее проведения.

К проведению выездной оценки приступить с _____.

Выездную оценку окончить не позднее _____.

9. Правовые основания проведения оценки:

- Федеральный закон № 171-ФЗ;

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 31.03.2022 № 541 «Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления исполнительным органом 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»;

- постановление Совета министров Республики Крым от 28.10.2021 № 639 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Республики Крым»;

- положение о Министерстве промышленности и торговли Республики Крым, утвержденное постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 152.

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие оценке: лицензионные требования, предъявляемые к организациям, осуществляющим розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), в т.ч. требования, установленные решениями органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, определяющих границы прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

11. В процессе выездной оценки в период, указанный в п. 8 настоящего приказа, провести следующие мероприятия, необходимые для достижения целей и задач проведения оценки, а именно оценить:

- документы, подтверждающие право собственности и (или) право пользования (договоры аренды) на заявленные торговые объекты и складские помещения;

- соответствие площади заявленных торговых объектов и складских помещений требованиям к площади, установленным действующим законодательством Российской Федерации в сфере оборота алкогольной продукции;

- наличие зарегистрированной контрольно-кассовой техники;
- соблюдение требований, установленных решениями органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, определяющих границы прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;
- соблюдение особых требований розничной продажи алкогольной продукции, установленных пунктом 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;
- соблюдение дополнительных ограничений, установленных Законом Республики Крым от 06.11.2014 № 3-ЗРК/2014 «О государственном регулировании в сфере розничной продажи алкогольной продукции и спиртосодержащей продукции и об установлении ограничений их реализации на территории Республики Крым»;
- наличие программно-аппаратных средств, обеспечивающих прием и передачу информации об обороте алкогольной продукции, фиксацию указанных сведений в ЕГАИС;
- документы, сопровождающие оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- соблюдение установленных минимальных цен на розничную продажу алкогольной продукции;
- фактическое соответствие объекта общественного питания требованиям, установленным к предприятиям общественного питания ГОСТом Р30389-2013 «Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования»;
- наличие и соответствие маркировки алкогольной продукции требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации в сфере оборота алкогольной продукции.

12. Перечень документов, представление которых заявителем необходимо для достижения целей и задач проведения оценки:

- документы, подтверждающие полномочия руководителя, его полномочного представителя на представление интересов организации при проведении оценки;
- документы, сопровождающие оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- копия карточки регистрации контрольно-кассовой техники, которая прилагается к акту выездной оценки.

13. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае, если указанные документы не представлены заявителем при направлении заявления и документов в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 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.

14. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить

(ФИО, должность)

(должность)

(подпись)

(ФИО руководителя)

Исполнитель

(ФИО, должность)