



677000, пр.Ленина, 22, Якутск, Республика Саха (Якутия)
тел.: (4112) 506-224, e-mail: minpred@sakha.gov.ru; [https:// minpred.sakha.gov.ru/](https://minpred.sakha.gov.ru/)

06.07.2022 № П-147/од

ПРИКАЗ

г. Якутск

Об утверждении Административного регламента Министерства предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования производства, поставок, хранения и розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» и положении о Министерстве предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия), утвержденным постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от 11.03.2022 г. № 137 «О Министерстве предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия) и его коллегии», приказываю:

1. Утвердить Административный регламент Министерства предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования

производства, поставок, хранения и розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)».

2. Признать утратившим силу:

2.1. Приказ Министерства предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия) от 30.01.2019 № П-20/од «Об утверждении Административного регламента Министерства предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия) по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования производства, поставок, хранения, и розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)» (<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/1401201902220004>);

3. Отделу регулирования алкогольного рынка (Григорьев В.П.):

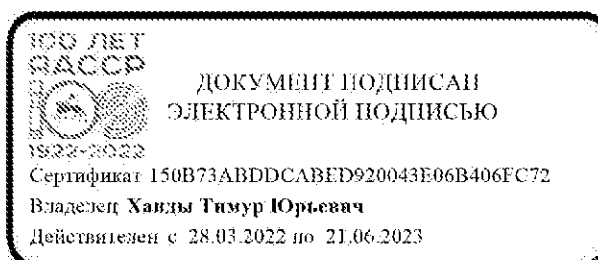
3.1. Направить настоящий приказ в Департамент по государственно-правовым вопросам Администрации Главы Республики Саха (Якутия) и Правительства Республики Саха (Якутия) на государственную регистрацию.

3.2. После государственной регистрации обеспечить опубликование на официальном сайте Министерства предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия);

3.3. Обеспечить размещение настоящего регламента в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия) Прокопьева М.М.

Министр
предпринимательства
РС(Я)



Т.Ю. Ханды

УТВЕРЖДЕН
Приказом Министерства
предпринимательства, торговли и туризма
Республики Саха (Якутия)
от 06 июля 2022 года № П-147/од

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
МИНИСТЕРСТВА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И ТУРИЗМА
РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ
ПРОДУКЦИИ И РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ
ПРИ ОКАЗАНИИ УСЛУГ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ (ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВА, ПОСТАВОК,
ХРАНЕНИЯ И РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ ПРОИЗВЕДЕННОЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ
ВИНОДЕЛЬЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ)»**

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования

1.1. Настоящий регламент (порядок) предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования производства, поставок, хранения и розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции)» (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии, переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии и досрочному прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензии на розничную продажу вина, игристого вина, осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) (далее - лицензия), осуществляемой по заявлению юридического лица либо его уполномоченного представителя.

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

1.1.1. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), необходимой для предоставления государственных услуг и в

соответствии с нормативным правовым актом, утвержденным субъектом Российской Федерации, в части не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.1.2. Заявление и документы для получения государственной услуги по усмотрению организации могут быть представлены в форме электронных документов посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> и/или Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) (www.e-yakutia.ru) (далее – ЕПГУ и (или) РПГУ), в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), либо на бумажном носителе посредством почтовой связи.

Круг заявителей

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

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

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

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

Доступ к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ и (или) РПГУ обеспечивается при наличии у юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ) и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется на основе сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – федеральный реестр услуг) в соответствии с Постановлением Правительства

Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

1.2.2. Государственная услуга в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ предоставляется после получения доступа к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ и (или) РПГУ в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, в части не противоречащей законодательству Российской Федерации.

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

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы и наименование органа исполнительной власти Республики Саха (Якутия), предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений и территориальных органов, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги: информация о месте нахождения, графике работы Министерства размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <http://minpred.sakha.gov.ru/> (далее - официальный сайт Министерства в сети Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте <http://www.gosuslugi.ru> и (или) на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) на сайте <http://e-yakutia.ru>, в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия) на сайте <http://pgusakha.ru> (далее – Реестр).

1.3.1. Справочные телефоны структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственную услугу размещены на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на ЕПГУ и (или) РПГУ, в Реестре.

1.3.2. Порядок получения информации лицами, заинтересованными в предоставлении государственной услуги, по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ:

1) информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги, заявитель может получить непосредственно в Министерстве, по справочным телефонам, на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также направив письменное обращение через организацию почтовой связи, либо по электронной почте:

- заявители вправе получить по телефону информацию по вопросам предоставления государственной услуги в вежливой форме, быстро, четко и по существу поставленного вопроса; при консультировании по телефону должностное лицо Министерства называет свою фамилию, имя, отчество, должность, а также

наименование структурного подразделения, в которое обратилось лицо, заинтересованное в предоставлении государственной услуги; информирование заявителя по вопросам предоставления государственной услуги по телефону не должно превышать 15 минут;

- при обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется заявителю в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением должен быть направлен в письменной форме через организацию почтовой связи);

2) информация по вопросам предоставления государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предоставляется, в связи с отсутствием государственных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги.

1.3.3. Порядок, форма и место размещения указанной в настоящем пункте информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также на официальном сайте Министерства в сети Интернет, на ЕПГУ и (или) РПГУ:

1) информация о порядке предоставления государственной услуги, а также график приема граждан для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги размещены на информационном стенде Министерства;

2) информация о порядке предоставления государственной услуги также размещена на ЕПГУ и (или) РПГУ;

3) на официальном сайте Министерства размещена следующая информация:

- тексты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие предоставление государственной услуги;

- настоящий Административный регламент;

- адрес места нахождения, график работы, справочные телефоны Министерства и структурных подразделений и адреса электронной почты Министерства.

РАЗДЕЛ 2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

2.1. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования производства, поставок, хранения и розничной продажи произведенной сельскохозяйственными товаропроизводителями винодельческой продукции) (далее - государственная услуга).

2.1.1. Государственная услуга предоставляется в следующих формах:

2.1.1.1. Выдача лицензии.

2.1.1.1.1. Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

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

2.1.1.2. Переоформление лицензии.

2.1.1.2.1. Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

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

2.1.1.3. Продление срока действия лицензии.

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

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

2.1.1.4. Досрочное прекращение действия лицензии.

2.1.1.4.1. Досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

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

2.1.1.5. Возобновление действия лицензии

2.1.1.5.1 Возобновление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.1.1.5.2. Возобновление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственную услугу непосредственно предоставляет Министерство предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство).

2.2.1. Структурным подразделением Министерства, участвующим в предоставлении государственной услуги, является отдел регулирования алкогольного рынка (далее - Отдел).

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

2.2.2.1. Федеральной налоговой службой и ее территориальными органами.

2.2.2.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальными органами.

2.2.2.3. Федеральным казначейством и его территориальными органами.

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

2.2.2.5. Министерством внутренних дел Российской Федерации.

2.2.2.6. Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка и ее территориальными органами.

2.2.2.7. Органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в

государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

При подаче заявления на предоставление государственной услуги посредством почтовой связи, либо через РПГУ запросы на получение документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов.

Результат предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1. Уведомление о внесении записи в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - государственный сводный реестр лицензий) о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии, досрочном прекращении действия лицензии, возобновлении действия лицензии.

2.3.1.1. Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий) в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 г. № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», а также в федеральный реестр услуг в соответствии с постановлением № 861.

2.3.2. Решение об отказе в выдаче лицензии (продлении срока действия, переоформлении, возобновлении) на розничную продажу алкогольной продукции.

2.3.3. Уведомление о проведении дополнительной экспертизы заявления и документов.

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

2.3.4.1. Выдано лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

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

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

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

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

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

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

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

Срок предоставления государственной услуги

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

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

При обращении заявителя за досрочным прекращением действия лицензии общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 5 рабочих дней.

После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, в течение 14 календарных дней принимается решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в

возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии по форме согласно приложению 12 к настоящему регламенту.

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться со дня получения от заявителя документов.

2.4.2. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы общий срок предоставления государственной услуги может быть продлен на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем заявителю направляется уведомление по форме согласно приложению 7 к настоящему Регламенту

2.4.3. Нормативным правовым актом субъекта может быть предусмотрена оптимизация предоставления государственных услуг, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».

Правовые основания предоставления государственной услуги

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

- на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <http://minpred.sakha.gov.ru/>;

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;

- на ЕПГУ и РПГУ.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по ссылке <https://minpred.sakha.gov.ru/>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» и на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1.1. Для получения лицензии:

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

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

2) Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее чем 1 000 000 (один миллион) рублей (за исключением организаций, являющихся соискателями лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) в соответствии со статьей 3 Закона Республики Саха (Якутия) от 05 декабря 2013 года 1248-3 № 51-V «Об установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции в Республике Саха (Якутия)».

Документами, подтверждающими оплату уставного капитала (уставного фонда), являются:

при оплате уставного капитала (уставного фонда) денежными средствами - справка банка, подтверждающая зачисление на расчетный счет денежных средств в оплату уставного капитала, подписанная руководителем и главным бухгалтером банка, копии первичных платежных документов либо иные документы, подтверждающие оплату уставного капитала (уставного фонда);

при оплате уставного капитала (уставного фонда) неденежными средствами - копия документа, подтверждающего право собственности акционера (участника) на имущество, с приложением отчета об оценке имущества и акта приема-передачи имущества либо иные документы, подтверждающие оплату уставного капитала (уставного фонда);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом.

2.6.1.2. Для получения лицензии при оказании услуг общественного питания:

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

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

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции

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

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом.

2.6.1.3. Для продления срока действия лицензии:

1) Заявление оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

Заявление о продлении срока действия лицензии подается в лицензирующий орган не ранее чем за 90 дней до истечения срока ее действия.

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом.

2.6.1.4. Для переоформления лицензии:

1) в случае реорганизации организации переоформление лицензии осуществляется по заявлению организации или ее правопреемника по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

2) в случае изменения наименования организации без ее реорганизации, изменения места ее нахождения, изменения иных указанных в лицензии сведений (адреса электронной почты лицензиата) переоформление лицензии осуществляется по заявлению, оформленному по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

3) в случае изменения указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений переоформление лицензии осуществляется по заявлению оформленному по соответствующей форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

4) документ, подтверждающий окончание срока аренды;

5) документ, подтверждающий изменение сведений, содержащихся в лицензии;

6) документ, подтверждающий прекращение ведения деятельности на объекте.

Заявление о переоформлении лицензии подается в Министерство в течение 30 дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

7) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом.

2.6.1.5. Для досрочного прекращения действия лицензии:

1) заявление, оформленное по соответствующей форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом.

2.6.1.6. Для возобновления действия лицензии:

1) заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии с приложением обосновывающих документов. В заявлении о возобновлении действия лицензии указываются: наименование и организационно-правовая форма организации, ее местонахождение, ИНН, реестровый и регистрационный номер лицензии, дата выдачи лицензии; обстоятельства, повлекшие за собой приостановление действия лицензии, и способ устранения указанных обстоятельств по форме согласно приложению 15;

2) документ, подтверждающий устранение обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом.

2.6.2. Заявитель подает документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1. в Министерство посредством почтовой связи или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая ЕПГУ и (или) РПГУ.

2.6.2.1. При подаче документов с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, направляются отсканированные оригиналы документов.

2.6.2.2. В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.3.1. Для получения, продления срока действия, переоформления лицензии заявитель по собственной инициативе вправе представить:

1) копию документа о государственной регистрации организации;

2) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе;

3) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

4) документы, подтверждающие отсутствие по состоянию на первое число месяца и (или) на дату поступления в Министерство заявления о выдаче, продлении срока действия лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей (для соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, и для лицензиата, представившего заявление о продлении срока действия лицензии);

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном

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

2.6.3.2. Для получения, продления срока действия, переоформления лицензии при оказании услуг общественного питания заявитель по собственной инициативе вправе представить:

1) документы, указанные в подпунктах 1 - 5 подпункта 2.6.3.1 настоящего подпункта;

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, за исключением случаев:

- осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования;

- осуществления розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания;

3) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

2.6.3.3. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.1, 2.6.3.2 настоящего подпункта, не представленные заявителем, запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия в виде:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2) сведений о наличии (отсутствии) у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в Министерство заявления о выдаче, продлении срока действия лицензии или заявления о выдаче, продлении срока действия лицензии при оказании услуг общественного питания недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса Министерства, выданных налоговым органом в соответствии с подпунктом 3 пункта 9, пунктом 17 статьи 19 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);

3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, выданной Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными органами) в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление, переоформление, продление срока действия лицензии, выданного Федеральным казначейством (его территориальными органами);

5) сведений из реестра уведомлений, подтверждающих факт предоставления заявителем уведомления о начале предоставления услуг общественного питания, выданных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальными органами) в соответствии с пунктом 16 Правил представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. № 584;

б) сведений о подключении к Единой государственной автоматизированной информационной системе (Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка).

Непредставление заявителем сведений (документов), указанных в подпунктах 2.6.3.1, 2.6.3.2 настоящего подпункта, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.3.4. В случае подачи заявления через ЕПГУ сведения, указанные подпунктах 1 - 5 подпункта 2.6.3.1, и подпунктах 1 – 4 подпункта 2.6.3.3. направляются системой автоматически.

2.7. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые заявителем, должны соответствовать предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) требованиям и быть оформленными таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации,

предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.1. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ являются:

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

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

2.9.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут быть предусмотрены нормативным правовым актом Республики Саха (Якутия), в части не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.9.3. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 2.9. и 2.9.1. настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.9.4. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство по форме согласно приложению 13.

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

2.9.5. Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, формируется автоматически в случае неполного заполнения обязательных полей в форме интерактивного заявления.

2.9.6. В случае подачи заявления на бумажном носителе посредством почтовой связи, решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, который указан в заявлении.

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

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

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.10.1.1. Несоответствие заявителя требованиям статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

2.10.1.2. Нарушение требований статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ.

2.10.1.3. Наличие 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 сети «Интернет».

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

2.10.1.5. Отсутствие в ГИС ГМП сведений об оплате государственной пошлины.

2.10.1.6. Отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.10.1.7. 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 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.10.1.8. Обращение за продлением срока действия лицензии по объектам, указанным в п. 11 ст. 16 Федерального закона № 171-ФЗ, по которым лицензиатами реализовано право на продление срока действия лицензии на пять лет без учета возникших ограничений.

2.10.1.9. 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.

2.10.2. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.10.1. является исчерпывающим.

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

услуги. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом лицензирующего органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному на бумажном носителе посредством почтовой связи направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

**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**

2.11. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

2.12. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, предусмотренных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации:

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

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

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

- за переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его места нахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указанных в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - в размере 3500 рублей.

2.12.1. Плата за досрочное прекращение действия лицензии не взимается.

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

2.12.3. Реквизиты для уплаты государственной пошлины, размещаются на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» по ссылке <https://minpred.sakha.gov.ru/>.

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

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении документов, являющихся результатом государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

2.14. Заявление, поданное в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, а также на бумажном носителе посредством почтовой связи регистрируется в течение одного рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство.

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

2.15. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.15.1. Место для ожидания и заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должно быть оборудовано стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.15.2. Здание, в котором расположено Министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с его наименованием и адресом нахождения.

На территории, прилегающей к месту нахождения Министерства, должны оборудоваться в установленном порядке места для парковки автотранспортных средств.

2.15.3. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.15.4. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества специалиста Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.15.5. Рабочие места специалистов Министерства, предоставляющих государственную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.15.6. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны удовлетворять требованиям об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и к предоставляемым в них услугам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.7. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов должны быть обеспечены:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам 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;
- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

2.16.1. Удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

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

2.16.3. Соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

2.16.4. Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

2.16.5. Возможность выбора формы направления документов: лично, через представителя соискателя лицензии или лицензиата, с использованием средств почтовой связи, а также в форме электронного документа с использованием электронного носителя и/или с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;

2.16.6. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2.16.7. Использование информационно-коммуникационных технологий в процессе предоставления государственной услуги.

2.16.8. Заявитель взаимодействует с должностными лицами не более двух раз - при обращении за предоставлением государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги. Продолжительность одного взаимодействия не должно превышать 15 минут.

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

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

2.18. Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах (далее – МФЦ).

2.18.1. Предоставление государственной услуги на базе ГАУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Саха (Якутия)» (далее - ГАУ «МФЦ РС(Я)»), осуществляется на основании соглашения о взаимодействии (дополнительного соглашения), предусматривающего положения предоставления данной государственной услуги на базе МФЦ.

2.18.2. Положения о предоставлении государственной услуги на базе МФЦ вступают в силу после заключения соглашения о взаимодействии (дополнительного соглашения).

2.19. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

2.19.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

2.19.1.1. Регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), в порядке установленном приказом от 13 апреля 2012 года № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА);

2.19.1.2. Подача заявления и прилагаемые к нему документы в форме электронного документа с использованием ЕПГУ и/или РПГУ. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ и/или РПГУ.

2.19.2. Подача заявления в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ подтверждает ознакомление заявителем с порядком подачи заявления в электронной форме, а также согласие на передачу заявления по открытым каналам связи сети Интернет.

2.19.3. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и/или РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) запись на прием в организацию для подачи заявления на получение услуги;
- в) направление заявления на получение услуги;
- г) прием и регистрация организацией заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- д) оплата государственной пошлины за предоставление услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством РФ;
- е) получение результата предоставления услуги;
- ж) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- з) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- и) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) организации, должностного лица организации либо государственного или муниципального служащего;
- к) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;
- л) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги».

2.19.4. Получение результата государственной услуги заявителем.

При обращении заявителя в электронной форме через ЕПГУ и/или РПГУ по заявлениям, указанным в подпункте 2.6.1 заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- личное получение в уполномоченном органе;
- личное получение в ГАУ «МФЦ РС(Я)» при наличии соответствующего соглашения;
- получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ и/или РПГУ;
- почтовым отправлением.

Информация о результате услуги, полученная в электронной форме, доступна заявителю в «Личном кабинете» на ЕПГУ и (или) РПГУ; хранение сведений об электронном документе, являющемся результатом предоставления услуги, в «Личном кабинете» предполагает возможность для заявителя в любое время получить к нему доступ и сохранить его на своих технических средствах.

РАЗДЕЛ 3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Состав административных процедур

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

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

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов.

3.1.3. Экспертиза документов, представленных заявителем для получения государственной услуги (включая проведение оценки соответствия заявителя обязательным требованиям).

3.1.4. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в ЕСИА (в случае подачи заявления через ЕПГУ и (или) РПГУ) и государственный сводный реестр выданных лицензий.

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

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

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов заявителя является поступление от заявителя в

Министерство заявления о предоставлении государственной услуги через организацию почтовой связи, либо иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, а также через ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.2.2. Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов посредством почтовой связи, либо иной организации, осуществляющую доставку корреспонденции.

3.2.2.1. При подаче документов посредством организации почтовой связи, иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, заявитель может направить заявление и документы, указанные в пункте 2.6.1. Административного регламента (документы, указанные в пункте 2.6.3. настоящего Регламента, если заявитель представляет их по собственной инициативе):

- в виде оригинала заявления и копий документов на бумажном носителе через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. В данном случае удостоверение верности копий документов осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством;

3.2.2.2. При поступлении заявления посредством почтовой связи, либо иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;

в) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

3.2.2.3. При поступлении заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе посредством почтовой связи, либо иной организации, осуществляющей доставку корреспонденции, специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов фиксирует указанное заявление в государственной информационной системе Республики Саха (Якутия) «Единая информационно-технологическая платформа Республики Саха (Якутия)» (далее – ЕИТП).

3.2.2.4. Уведомление о приеме документов (или уведомление об отказе в приеме документов с возвращаемыми документами) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель.

3.2.3. Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.2.3.1. При поступлении заявления через ЕПГУ и (или) РПГУ, специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов:

а) устанавливает предмет обращения;

б) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;

в) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

3.2.3.2. При поступлении заявления через ЕПГУ и (или) РПГУ уведомление о приеме документов (или уведомление об отказе в приеме документов) формируется и направляется заявителю через ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.2.4. Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов является наличие заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления заявления от заявителя о предоставлении государственной услуги.

3.2.6. Результатом административной процедуры является действие: прием и регистрация в Министерстве заявления и документов, представленных заявителем, их передача специалисту Министерства, ответственному за принятие решений о предоставлении государственной услуги.

3.2.7. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в целях получения документов и информации, находящихся в распоряжении иных государственных органов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы является прием заявления к рассмотрению.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов является специалист Министерства, в служебные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры.

3.3.3. Специалист Министерства запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям ЕСИА:

3.3.3.1. сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления запроса в уполномоченный орган недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от уполномоченного органа, и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в случае подачи заявления через ЕПГУ данные сведения направляются автоматически);

3.3.3.2. сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченный органом запроса, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в

области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

3.3.3.3. сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (в случае подачи заявления через ЕПГУ данные сведения направляются автоматически);

3.3.3.4. сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет (в случае подачи заявления через ЕПГУ данные сведения направляются автоматически);

3.3.3.5. сведения о размере уставного капитала (уставного фонда) заявителя (в случае выдачи, переоформления, продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции);

3.3.3.6. информацию об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии, содержащуюся в ГИС ГМП;

3.3.3.7. документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае выдачи, переоформления, продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции);

3.3.3.8. документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости); документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) (при выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах);

3.3.3.9. документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие права на недвижимое имущество, возникшие до момента вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

3.3.3.10. сведения, подтверждающие факт подачи уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

3.3.4. Специалист Министерства вправе запрашивать и получать путем направления письменных запросов в органы исполнительной власти Республики Саха (Якутия), органы местного самоуправления и иные организации, а также анализирует информацию, необходимую для подтверждения достоверности

представленных заявителем сведений и соблюдения заявителем лицензионных требований, установленных Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.3.5. Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование лицензирующего органа;
- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (если имеется);
- указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;
- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- дату направления межведомственного запроса;
- фамилию, имя, отчество и должность исполнителя, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного исполнителя для связи.

3.3.6. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах 3.3.3.3 – 3.3.3.10 настоящего Регламента.

3.3.6.1. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса в налоговый орган о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления запроса в уполномоченный орган недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от уполномоченного органа, и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указанного в подпункте 3.3.3.1. является наличие основания об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.10.1.3. настоящего Регламента.

3.3.6.2. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах об наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченный органом запроса, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в

области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции указанного в подпункте 3.3.3.2. является наличие основания об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.10.1.4. настоящего Регламента.

3.3.7. Срок подготовки, подписания и направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в лицензирующий орган.

3.3.8. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган (организацию).

3.3.9. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых сведений, по каналам межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.10. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение к лицензионному делу распечатанных на бумажном носителе ответов на межведомственные запросы.

Экспертиза документов, представленных заявителем для получения государственной услуги

3.4. Экспертиза документов, представленных заявителем для получения государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Министерства, ответственным за проведение экспертизы документов, заявления и комплекта документов, представленных заявителем, в том числе в случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за проведение экспертизы документов является специалист Министерства, в служебные обязанности которого входит выполнение данной административной процедуры.

3.4.2.1. В рамках исполнения административной процедуры должностное лицо:

- проверяет факт уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги. В случае, если на дату подачи заявления государственная пошлина не была уплачена, заявителю отказывается в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа;

- формирует лицензионное дело путем приобщения всех поступивших от заявителя документов, а также документов, полученных при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия;

- проверяет соответствие заявителя лицензионным требованиям и условиям, осуществляет анализ информации, поступившей в рамках осуществления межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.3. В ходе осуществления экспертизы документов должностными лицами проводится оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям. Указанная оценка проводится посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах,

без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

3.4.3.1. Выездная оценка проводится в случае поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии, продлении срока действия лицензии, переоформлении (за исключением установленных случаев, когда проводится оценка без выезда) и прилагаемых к ним документов в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.4.3.2. Выездная оценка проводится на основании приказа Министерства о назначении выездной оценки по форме согласно приложению 14 к настоящему административному регламенту.

Приказ о проведении выездной оценки издается должностным лицом, ответственным за проведение экспертизы документов, в срок 1 рабочий день со дня регистрации заявления заявителя.

Приказ о проведении выездной оценки подписывается министром с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и регистрируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за проведение экспертизы документов, в срок 1 рабочий день.

3.4.3.3. 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.

3.4.3.4. О проведении выездной оценки заявитель уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки по адресу электронной почты, указанному в реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.4.3.5. 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 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.

3.4.3.6. 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.

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

3.4.3.8. 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.

3.4.5. По результатам проведения выездной оценки составляется Акт выездной оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям (далее - акт выездной оценки) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

3.4.6. Акт выездной оценки оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки. В случае отсутствия руководителя, 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 направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта выездной оценки, хранящемуся в деле территориального органа.

3.4.7. В случае проведения выездной оценки посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи акт выездной оценки направляется в форме электронного документа руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя по адресу электронной почты, указанному в реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.4.8. Заявитель, выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта выездной оценки вправе представить в соответствующий лицензирующий орган в письменной форме 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).

3.4.9. Срок проведения выездной оценки зависит от количества обособленных подразделений организации (предприятий розничной торговли или общественного питания) и не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.4.9.1. Оценка без выезда 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;

б) 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, в котором осуществляет деятельность заявитель.

3.4.9.2. Оценка без выезда проводится на основании приказа Министерства о назначении выездной оценки по форме согласно приложению 14 к настоящему административному регламенту

Приказ о проведении оценки без выезда издается должностным лицом, ответственным за проведение экспертизы документов, в срок 1 рабочий день со дня регистрации заявления заявителя.

Приказ о проведении оценки без выезда подписывается министром с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и регистрируется в системе электронного документооборота должностным лицом, ответственным за проведение экспертизы документов, в срок 1 рабочий день.

3.4.9.3. О проведении оценки без выезда заявитель уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления соответствующего уведомления по адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо в реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.4.10. Срок проведения оценки без выезда зависит от количества обособленных подразделений организации (предприятий розничной торговли или общественного питания) и не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.4.11. По результатам проведения оценки без выезда составляется Акт оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям без выезда (далее - акт оценки без выезда) по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

3.4.12. Общий срок проведения экспертизы документов зависит от срока проведения оценки соответствия заявителя обязательным требованиям и не должен превышать 15 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.4.13. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является сбор и получение в полном объеме информации для осуществления административной процедуры.

3.4.14. Результат административной процедуры: экспертиза документов, представленных заявителем для получения государственной услуги.

3.4.15. Способом фиксации результата административной процедуры является составление должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, акта оценки соответствия заявителя обязательным требованиям.

Формирование результата предоставления государственной услуги

3.5. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в ЕСИА (в случае подачи заявления через ЕПГУ и (или) РПГУ) и государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры принятия решения является наличие оформленного результата проверки: акта оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

3.5.2. Специалист Министерства, ответственный за принятие решения о предоставлении государственной услуги в срок не более 2 рабочих дней готовит один из следующих документов (по соответствующим формам согласно приложениям 6-11 к настоящему Регламенту):

- проект решения о предоставлении государственной услуги (о выдаче, продлении, переоформлении, возобновлении, досрочном прекращении);
- проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.3. К проекту решения специалист готовит проект сопроводительного письма заявителю о принятом Министерством решении.

3.5.3.1 Уведомление о результатах предоставления государственной услуги в случае подачи заявления через ЕПГУ и (или) РПГУ формируется автоматически и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.5.4. Проект решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Министерства регистрирует в электронной системе документооборота и передает его на согласование руководителю отдела и курирующему заместителю министра.

3.5.5. Согласованный проект решения и проект сопроводительного письма в срок не более 1 рабочего дня со дня их получения подписывает министр, используя усиленную квалифицированную электронную подпись.

3.5.6. Подписанное решение и сопроводительное письмо регистрирует специалист Министерства, ответственный за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.7. На основании подписанного решения и сопроводительного письма, специалист Министерства, ответственный за принятие решения о предоставлении государственной услуги вносит сведения о конечном результате предоставления

государственной услуги в ЕСИА (в случае подачи заявления через ЕПГУ и (или) РПГУ) и государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.5.8. Критерием принятия решения о формировании результата предоставления государственной услуги является соответствие, либо несоответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

3.5.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня с момента составления и подписания акта оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

3.5.10. Результатом выполнения административной процедуры является:

формирование результата предоставления государственной услуги для выдачи (направления) заявителю;

внесение в государственный сводный реестр выданных лицензий сведений о выдаче, продлении, переоформлении, возобновлении, досрочном прекращении лицензии.

Датой выдачи, продления, переоформления лицензии, возобновления, досрочного прекращения лицензии 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 розничной продажи алкогольной продукции, с информацией о выданных им лицензиях в форме электронных документов посредством авторизации в ЕСИА. Плата за предоставление выписок не взимается. Срок предоставления выписок из государственного сводного реестра выданных лицензий устанавливается Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка и не может составлять более чем пять рабочих дней со дня получения Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка соответствующего запроса.

Форма и порядок предоставления выписок из государственного сводного реестра выданных лицензий устанавливаются Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка.

3.5.11. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация результата предоставления государственной услуги в системе документооборота исходящей документации.

Выдача (направление) результата государственной услуги

3.6. Выдача (направление) заявителю результата государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры выдачи (направления) заявителю результата государственной услуги является принятие решения Министерством о выдаче лицензии, продлении срока действия лицензии, переоформлении лицензии, возобновлении, прекращении действия лицензии либо решения Министерства об отказе в выдаче лицензии, в продлении срока действия лицензии, в переоформлении, в возобновлении лицензии.

3.6.2. Должностное лицо, ответственное за выдачу (направление) заявителю результата государственной услуги:

3.6.2.1. Сообщает заявителю или уполномоченному им представителю о готовности документов способом, указанным в заявлении, и (или) через «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ и (или) РПГУ.

3.6.2.2. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ направляет заявителю в форме электронного документа подписанное электронной подписью решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ.

3.6.2.3. Передает должностному лицу, ответственному за формирование результата, копии решений о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги с отметкой о получении заявителем указанных документов.

3.6.3. Критерием выдачи (направления) заявителю документов является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги.

3.6.4. Максимальная продолжительность административной процедуры выдачи (направления) результата государственной услуги составляет 3 рабочих дня и не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

3.6.5. В случае если заявитель не явился за получением конечного результата предоставления государственной услуги, решение о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю по почте.

3.6.6. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

3.6.7. Результатом исполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении и (или) выдача заявителю решения, направление или выдача заявителю лицензии.

3.6.8. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация сопроводительного письма в системе документооборота исходящей документации, отметка в лицензионном деле о выдаче лицензии заявителю.

Исправление допущенных опечаток и ошибок

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

3.7.1. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.7.2. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – процедура), является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.7.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Министерства делаются копии этих документов);

2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Регламента.

3.7.4. Заявление рассматривается специалистом Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня.

3.7.5. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.7.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение двух рабочих дней.

3.7.7. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.7.8. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.7.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.7.10. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.7.11. Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.6. настоящего Регламента.

3.7.12. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

РАЗДЕЛ 4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет руководитель отдела регулирования алкогольного рынка Министерства.

4.2. Контроль за деятельностью отдела регулирования алкогольного рынка Министерства по предоставлению государственной услуги осуществляется курирующим заместителем министра.

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

4.3.1. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не реже 1 раза в год.

4.3.2. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.4. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

4.4.1. Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

4.5. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.6. Специалисты Министерства, ответственные за принятие решение о предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений настоящего Регламента.

4.7.1. Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.8. При обращении граждан, их объединений и организаций к руководителю Министерства может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

РАЗДЕЛ 5.
ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ОРГАНИЗАЦИЙ, УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ
1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 27 ИЮЛЯ 2010 Г. № 210-ФЗ
«ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги

5.1.1. Заявители либо представители заявителя, действующие на основании доверенности, оформленной в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, вправе обратиться с жалобой на решения и (или) действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба), а также в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя по пункту 3.1 настоящего Регламента о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных 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 Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) 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 Саха (Якутия).

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена

функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

б) затребование с заявителя, при предоставлении государственной услуги платы, непредусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего государственную услугу МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников 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) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг, в полном объеме и 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 Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, 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;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной, услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. 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.

5.2. Органы государственной власти Республики Саха (Якутия), организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство, МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра (заместителя министра), подаются в Правительство Республики Саха (Якутия). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются его учредителю.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа предоставляющего государственную услугу, либо органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

5.3.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 27.10.2021 № 448 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.4.2. Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ и (или) РПГУ.

Приложение 1
к Административному регламенту
Форма на выдачу

Министру
предпринимательства,
торговли и туризма
Республики Саха (Якутия)
Ф.И.О.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:

Полное наименование юридического лица:

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

Сокращенное наименование юридического лица:

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

Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем выдан)

« ____ » « ____ » _____ Г.

_____ (дата выдачи)

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

Почтовый индекс: _____

Субъект Российской Федерации: _____

Район/Городской округ: _____

Населенный пункт: _____

Улица: _____

Номер дома: _____

Квартира: _____

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица ИНН/КПП:

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

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица ОГРН:

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

Наименование банка: _____

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) О ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИИ

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

Выдачи лицензии (выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

(указывается лицензируемый вид деятельности)

Лицензия испрашивается на срок: _____

(в месяцах)

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

Кадастровый номер: _____

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

Наименование, номер и дата документа: _____

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

Сведения об уплате государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сумма уплаченной государственной пошлины: _____

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

Номер и дата платежного поручения _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/

Наименование/Адрес: _____

2) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/

Наименование/Адрес: _____

3) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/

Наименование/Адрес: _____

4) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/

Наименование/Адрес: _____

5) И.т.д. _____

Поле обязательно для заполнения.

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

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

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в ЕСИА, необходимой для

предоставления государственных услуг в Республике Саха (Якутия), а также их использование Министерством предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия), в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись:

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Дата: _____

Запрос принят:

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата: _____

Приложение 2
к Административному регламенту
Форма на переоформление
Министру
предпринимательства,
торговли и туризма
Республики Саха (Якутия)
Ф.И.О.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:

Полное наименование юридического лица:

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

Сокращенное наименование юридического лица:

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

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем выдан)

« ____ » « ____ » ____ Г.

(дата выдачи)

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

Почтовый индекс:

Субъект Российской Федерации:

Район/Городской округ:

Населенный пункт:

Улица:

Номер дома:

Квартира:

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица ИНН/КПП:

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

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица ОГРН:

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

Наименование банка: _____

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ

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

Переоформления лицензии (выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

(указывается номер лицензии, содержащийся в Государственном сводном реестре выданных лицензий)

В СВЯЗИ С _____

(указываются основания (причина) переоформления лицензии в соответствии с пунктами 11 и 12 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»

В случае изменения места нахождения обособленных подразделений требуется уточнить, в связи с чем необходимо переоформить лицензию (в связи с исключением, добавлением или уточнением адреса обособленного подразделения).

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

Кадастровый номер: _____

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

Наименование, номер и дата документа: _____

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

Сведения об уплате государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сумма уплаченной государственной пошлины: _____

(графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ВПГУ)

Номер и дата платежного поручения

(графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ВПГУ)

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

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении _____

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе _____

Направить по электронной почте _____

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении _____

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе _____

Направить по электронной почте _____

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении _____

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе _____

Направить по электронной почте _____

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

6) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/
Наименование/Адрес: _____

7) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/
Наименование/Адрес: _____

8) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/
Наименование/Адрес: _____

9) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/
Наименование/Адрес: _____

10) И.т.д. _____

Поле обязательно для заполнения.

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

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

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в ЕСИА, необходимой для предоставления государственных услуг в Республике Саха (Якутия), а также их использование Министерством предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия), в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись:

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Дата: _____

Запрос принят:

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата: _____

Приложение 3
к Административному регламенту
Форма на продление
Министру предпринимательства,
торговли и туризма
Республики Саха (Якутия)
Ф.И.О.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:

Полное наименование юридического лица:

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

Сокращенное наименование юридического лица:

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

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем выдан)

« _____ » _____ Г.
(дата выдачи)

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

Почтовый индекс: _____

Субъект Российской Федерации: _____

Район/Городской округ: _____

Населенный пункт: _____

Улица: _____

Номер дома: _____

Квартира: _____

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица ИНН/КПП:

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

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица ОГРН:

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

Наименование банка: _____

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

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

Продления срока действия лицензии (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

(указывается номер лицензии, содержащийся в Государственном сводном реестре выданных лицензий)

Лицензия испрашивается на срок: _____

(в месяцах)

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

Кадастровый номер: _____

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

Наименование, номер и дата документа: _____

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

Сведения об уплате государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сумма уплаченной государственной пошлины: _____

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

Номер и дата платежного поручения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/

Наименование/Адрес: _____

12) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/

Наименование/Адрес: _____

13) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/

Наименование/Адрес: _____

14) Тип торгового объекта (РПА/РПО)/

Наименование/Адрес: _____

15) И.т.д. _____

Поле обязательно для заполнения.

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

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

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в

автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в ЕСИА, необходимой для предоставления государственных услуг в Республике Саха (Якутия), а также их использование Министерством предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия), в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись:

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Дата: _____

Запрос принят:

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата: _____

к Административному регламенту
Форма на прекращение
 Министру предпринимательства,
 торговли и туризма
 Республики Саха (Якутия)
 Ф.И.О.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:

Полное наименование юридического лица:

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

Сокращенное наименование юридического лица:

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

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)

(серия, номер)

(кем выдан)

« ____ » « ____ » _____ Г.

(дата выдачи)

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

Почтовый индекс: _____

Субъект Российской Федерации: _____

Район/Городской округ: _____

Населенный пункт: _____

Улица: _____

Номер дома: _____

Квартира: _____

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица ИНН/КПП:

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

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица ОГРН:

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

Наименование банка: _____
 Номер расчетного счета: _____
 Контактная информация: _____
 Контактный телефон: _____
 Адрес электронной почты: _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) О ПРЕКРАЩЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

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

Прекращения срока действия лицензии (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

(указывается номер лицензии, содержащийся в Государственном сводном реестре выданных лицензий)

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

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

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

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

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

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

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

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в

автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в ЕСИА, необходимой для предоставления государственных услуг в Республике Саха (Якутия), а также их использование Министерством предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия), в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись:

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Дата: _____

Запрос принят:

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата: _____

АКТ
выездной/без выезда оценки соответствия заявителя обязательным,
лицензионным требованиям
Министерство предпринимательства, торговли и туризма
Республики Саха (Якутия)

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям в области
производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей
продукции
№ _____

По адресу/адресам:

(место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

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

На основании:

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

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

(указываются - полное и (или) сокращенное (последнее - при наличии) наименование, индивидуальный номер
налогоплательщика, код причины
постановки на учет, адрес (место нахождения) юридического лица)

Форма проведения оценки соответствия заявителя:

(оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям при непосредственном выезде к заявителю, либо без выезда)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

« ____ » « ____ » 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____
« ____ » « ____ » 20 ____ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____

Общая продолжительность оценки соответствия заявителя:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

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

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

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении оценки соответствия заявителя присутствовали:

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

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего выявлены нарушения:

(указываются нарушения лицензионных требований в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

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

(Должность)	(Подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
-------------	-----------	---

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

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

Печать (при наличии)

Дата:

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя:

(подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) оценку соответствия заявителя)	(Подпись)	(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
--	-----------	---

Приложение 6
к Административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И
ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Кому:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)»

от _____ № _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом 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» в соответствии с приказом № _____ от _____ принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: Несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 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».

Разъяснение причин отказа: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Приложение 7
к Административному регламенту

**Форма уведомления о проведении дополнительной экспертизы
заявления и документов**

**МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И
ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Кому:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении дополнительной экспертизы заявления и документов**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом 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» принято решение о необходимости проведения дополнительной экспертизы заявления и документов в связи с: _____

Срок рассмотрения документов, представленных для получения лицензии, продлевается до _____

Сведения об электронной подписи

Форма уведомления о досрочном прекращении действия лицензии**МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И
ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Кому:

**Уведомление о внесении записи
в государственный сводный реестр выданных лицензий
от _____ № _____**

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)» от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, руководствуясь Федеральным законом 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» в соответствии с приказом № _____ от _____ принято решение о внесении в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о досрочном прекращении действия лицензии.

Сведения об электронной подписи

Форма уведомления о выдаче лицензии**МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И
ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Кому:

**Уведомление о внесении записи
в государственный сводный реестр выданных лицензий
от _____ № _____**

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)» от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, руководствуясь Федеральным законом 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» в соответствии с приказом № _____ от _____ принято решение о внесении в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о предоставлении лицензии.

Сведения об электронной подписи

Форма уведомления о переоформлении лицензии**МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И
ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Кому:

**Уведомление о внесении записи
в государственный сводный реестр выданных лицензий
от _____ № _____**

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)» от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, руководствуясь Федеральным законом 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» в соответствии с приказом № _____ от _____ принято решение о внесении в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением указанного в лицензии срока действия.

Сведения об электронной подписи

Форма уведомления о продлении срока действия лицензии**МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И
ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Кому:

**Уведомление о внесении записи
в государственный сводный реестр выданных лицензий
от _____ № _____**

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)» от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, руководствуясь Федеральным законом 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» в соответствии с приказом № _____ от _____ принято решение о внесении в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о продлении срока действия лицензии.

Сведения об электронной подписи

Форма уведомления о возобновлении действия лицензии**МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И
ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Кому:

**Уведомление о внесении записи
в государственный сводный реестр выданных лицензий
от _____ № _____**

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)» от _____ № _____ и прилагаемых к нему документов, руководствуясь Федеральным законом 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» в соответствии с приказом № _____ от _____ принято решение о внесении в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о возобновлении действия лицензии.

Сведения об электронной подписи

Форма решения об отказе в приеме документов**МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И
ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)**

Кому:

РЕШЕНИЕ**об отказе в приеме документов**

от _____ № _____

Рассмотрев заявление от _____ № _____ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь Федеральным законом 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», принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

Разъяснение причин отказа: _____

Дополнительная информация: _____

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Сведения об электронной подписи

Приложение 14
к Административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ТОРГОВЛИ И ТУРИЗМА РЕСПУБЛИКИ
САХА (ЯКУТИЯ)

г. Якутск

ПРИКАЗ

№ _____

«__» «_____» 20__ г.

о проведении _____ оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям
(выездной, без выезда)
юридического лица, индивидуального предпринимателя

1. Провести оценку соответствия лицензионным требованиям Общества с ограниченной ответственностью _____ (ИНН _____).

_____ (наименование юридического лица)

2. Место нахождения, электронный адрес: _____ (адрес юридического лица)

Места фактического осуществления деятельности: _____ (адреса филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица)

3. Назначить _____ лицом(ами), _____ уполномоченным(и) на проведение оценки:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение оценки соответствия)

4. Привлечь к проведению оценки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая оценка соответствия лицензионным требованиям проводится в рамках предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания». Реестровый номер в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» - 00000000000000000000.

6. Установить, что настоящая оценка соответствия лицензионным требованиям проводится с целью: _____;

задачами настоящей оценки соответствия являются: _____.

7. Предметом настоящей оценки является: _____.

8. Срок проведения оценки: _____.

К проведению оценки приступить с: _____.

Оценку окончить не позднее: _____.

9. Правовые основания проведения оценки: _____.

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие оценке: _____.

11. В процессе оценки соответствия лицензионным требованиям провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения оценки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1) _____.

2) _____.

3) _____.

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения оценки соответствия лицензионным требованиям: _____.

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

С приказом ознакомлен (а), заверенную копию приказа получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, или уполномоченного представителя юридического лица)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 15
к Административному регламенту
Форма на возобновление
Министру
предпринимательства,
торговли и туризма
Республики Саха (Якутия)
Ф.И.О.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ:

Полное наименование юридического лица:

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

Сокращенное наименование юридического лица:

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

Документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа)

_____ (серия, номер)

_____ (кем выдан)

« ____ » « _____ » _____ Г.

(дата выдачи)

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

Почтовый индекс: _____

Субъект Российской Федерации: _____

Район/Городской округ: _____

Населенный пункт: _____

Улица: _____

Номер дома: _____

Квартира: _____

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица ИНН/КПП:

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

_____ (указываются код причины постановки на учет (КПП), присвоенный при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, и код причины постановки на учет (КПП), присвоенный при постановке на учет в налоговом органе, по месту нахождения соответствующих обособленных подразделений, в которых заявитель осуществляет (намеревается

осуществлять) розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

Сведения о государственной регистрации юридического лица ОГРН:

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

Наименование банка: _____

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) О ВОЗОБНОВЛЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

Сообщаю об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии _____

(серия, номер, дата выдача)

на осуществление _____

(вид деятельности, указанный в лицензии)

Сведения об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: их обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в ЕСИА, необходимой для предоставления государственных услуг в Республике Саха (Якутия), а также их использование Министерством предпринимательства, торговли и туризма Республики Саха (Якутия), в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

Контактная информация субъекта персональных данных для предоставления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством:

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Подпись:

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

М.П.

Дата:

Запрос принят:

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

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

Дата:
