



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2 августа 2022

№ 014-п

Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции»

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», федеральными законами от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции, от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П «О министерстве экономического развития Астраханской области», от 30.09.2010 № 427-П «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» министерство экономического развития Астраханской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции».

2. Признать утратившими силу:

- постановление от 27.08.2019 № 014-п «Об административном регламенте министерства экономического развития Астраханской области предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции»;

- пункт 2 постановления от 23.04.2020 № 005-п «О внесении изменений в постановления министерства экономического развития Астраханской области»;

- постановление от 23.12.2020 № 021-п «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 27.08.2019 № 014-п»;

000034 *

- постановление от 14.10.2021 № 011-п «О внесении изменений в постановление министерства экономического развития Астраханской области от 27.08.2019 № 014-п».

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

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

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

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

4. Отделу лицензирования министерства экономического развития Астраханской области:

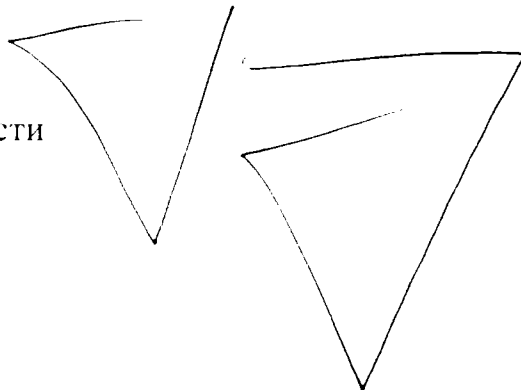
4.1. Актуализировать сведения о государственной услуге «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» (далее - государственная услуга) в государственной информационной системе «Региональный реестр государственных услуг (функций) Астраханской области».

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

5. Отделу административной реформы министерства экономического развития Астраханской области опубликовать сведения о государственной услуге в государственных информационных системах «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> и «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

6. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр экономического
развития Астраханской области



М.С. Гаджиев

Приложение
к постановлению министерства
экономического развития
Астраханской области
от 2 августа 2022 г. № 017-Р

Административный регламент министерства экономического развития
Астраханской области предоставления государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент министерства экономического развития Астраханской области (далее - министерство) предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» (далее - административный регламент, государственная услуга соответственно) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги, в том числе сроки, состав и последовательность выполнения административных процедур и административных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам, которые являются соискателями лицензий или лицензиатами и предполагают осуществлять или осуществляют деятельность по розничной продаже алкогольной продукции на территории Астраханской области на основании лицензии (далее - заявители), соответствующим лицензионным требованиям, установленным Федеральным законом от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ), обратившимся в министерство или автономное учреждение Астраханской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) с заявлением о предоставлении государственной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

Заявление и документы для предоставления государственной услуги от имени заявителя могут подавать уполномоченные представители, имеющие

право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции».

2.2. Наименование исполнительного органа Астраханской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу предоставляет министерство в соответствии с полномочиями по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу, определенную абзацем двенадцатым пункта 2 статьи 18 Федерального закона № 171-ФЗ), определенными статьей 6 и пунктом 10 статьи 18 Федерального закона № 171-ФЗ, постановлением Правительства Астраханской области от 03.03.2005 № 8-П «О министерстве экономического развития Астраханской области».

В предоставлении государственной услуги участвует МФЦ.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства и работники МФЦ, ответственные за выполнение конкретной административной процедуры согласно административному регламенту (далее - должностное лицо министерства и работник МФЦ).

2.2.2. Органы, предоставляющие сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

- Федеральная налоговая служба;
- Федеральное казначейство;
- Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет министерство.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги размещен на официальном сайте министерства <https://mines.astrobl.ru> (далее - официальный сайт министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru> (далее - единый портал) и подсистеме «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Астраханской области» региональной информационной системы «Платформа межведомственного взаимодействия Астраханской области» <http://www.gosuslugi.astrobl.ru> (далее - региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»).

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

- выдача либо отказ в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (далее - лицензия);
- продление срока действия либо отказ в продлении срока действия лицензии;
- переоформление либо отказ в переоформлении лицензии;
- досрочное прекращение действия лицензии.

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

Лицензия выдается и продлевается на срок, указанный заявителем, но не более чем на 5 лет.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги по выдаче либо отказу в выдаче лицензии составляет не более 30 дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов - не более 1 рабочего дня.

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

2.4.2. Срок предоставления государственной услуги по продлению срока действия либо отказу в продлении срока действия лицензии составляет не более 30 дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов - не более 1 рабочего дня.

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

2.4.3. Срок предоставления государственной услуги по переоформлению либо отказу в переоформлении лицензии составляет не более 30 дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов - не более 1 рабочего дня.

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

2.4.4. Общий срок предоставления государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии составляет не более 10 рабочих дней, в том числе срок приема и регистрации заявления и документов - не более 1 рабочего дня.

2.4.5. Максимальное время ожидания в очереди:

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

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

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Для получения государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет следующие документы:

- заявление о выдаче лицензии (приложение № 1 к административному регламенту) с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности (в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Федерального закона № 171-ФЗ), который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия, место получения результата государственной услуги;

- документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с постановлением Правительства Астраханской области от 27.01.2012 № 24-П «Об установлении требований к минимальному размеру уставного капитала (уставного фонда) для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции».

Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет в лицензирующий орган:

- заявление о выдаче лицензии по форме приложения № 1 к административному регламенту с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его

обособленных подразделений, розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять (в соответствии с пунктом 3 статьи 18 Федерального закона № 171-ФЗ), срока, на который испрашивается лицензия, место получения результата государственной услуги.

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), морского судна, судна смешанного река-море плавания, внутреннего плавания (далее - водные суда), присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств;

- документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (распространяется на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции, осуществляемую организациями, при оказании этими организациями услуг общественного питания).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (распространяется на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции, осуществляемую организациями, при оказании этими организациями услуг общественного питания);

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

2.5.2. Для получения государственной услуги по продлению срока действия лицензии заявитель представляет заявление (приложение № 2 к административному регламенту).

Заявление о продлении срока действия лицензии подается в министерство или в МФЦ не ранее чем за 90 дней до истечения срока ее действия.

2.5.3. Для получения государственной услуги по переоформлению лицензии заявитель представляет следующие документы:

в случае реорганизации организации:

- заявление (приложение № 3 к административному регламенту);
- документы, указанные в абзаце третьем пункта 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования:

- заявление (приложение № 3 к административному регламенту);

в случае изменения наименования заявителя (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового объекта, используемого для осуществления розничной продажи алкогольной продукции, изменения иных указанных в лицензии сведений переоформление лицензии осуществляется на основании заявления заявителя (приложение № 3 к административному регламенту) в письменной форме с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

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

До переоформления лицензии заявитель может осуществлять деятельность на основании ранее выданной лицензии, но не более трех месяцев с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для переоформления лицензии

2.5.4. Для получения государственной услуги заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- копии документа о государственной регистрации заявителя и документа о постановке организации на учет в налоговом органе, которые выдаются Федеральной налоговой службой по запросу в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии (продлении срока действия лицензии или переоформлении лицензии);

- 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, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, которые выдаются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в

соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, который выдаются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- документы, подтверждающие наличие у заявителя (для заявителя, являющегося бюджетным учреждением) в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, который выдаются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

- копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (при получении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), которое выдается Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584 «Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».

В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзаце втором настоящего пункта административного регламента, по собственной инициативе, должностное лицо министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, запрашивает необходимые сведения в органе, указанном в абзаце втором пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента.

В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзацах третьем – седьмом настоящего пункта административного регламента, по собственной инициативе, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, запрашивает необходимые сведения в органах, указанных в абзацах третьем – пятом пункта 2.2.2 подраздела 2.2 раздела 2 административного регламента.

2.5.5. Для получения государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии заявитель представляет заявление (приложение № 4 к административному регламенту).

2.5.6. При предоставлении государственной услуги министерство или МФЦ не вправе требовать:

- 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;

- 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, Астраханской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.5.7. Порядок представления заявлений и документов.

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

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

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе.

В случае подачи заявления и документов с использованием единого портала или регионального портала подлинники документов представляются в форме электронных образов документов.

Идентификация и аутентификация заявителя (уполномоченного представителя заявителя) осуществляются с использованием 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».

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

Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении государственной услуги, должны быть подписаны усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель получает информацию о ходе рассмотрения заявления посредством уведомлений в «личном кабинете» на едином портале или региональном портале.

При обращении за предоставлением государственной услуги посредством единого портала или регионального портала представляются документы в виде электронных образов в следующих форматах:

- xml - для формализованных документов;
- doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием;
- xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
- pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих графические изображения.

Допускается формирование электронного образа документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные образы документов должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- несоблюдение условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за предоставлением государственной услуги в электронной форме), установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления, при обращении за предоставлением государственной услуги посредством единого портала, регионального портала;

- заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 настоящего раздела.

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

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Астраханской области, отсутствуют.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.2.1. Основания для отказа в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

- выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 26

Федерального закона № 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи лицензии;

- наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство или МФЦ 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 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием сети «Интернет»;

- наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о выдаче лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- отсутствие факта уплаты государственной пошлины за выдачу лицензии;

- нахождение обособленного подразделения организации, в котором планируется осуществление розничной продажи алкогольной продукции, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, в организациях и объектах, а также на территориях, прилегающих к организациям и объектам, указанным в пунктах 2, 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, за исключением случаев, указанных в пунктах 3 и 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

- нахождение обособленного подразделения организации, в котором планируется осуществление розничной продажи алкогольной продукции, в местах и на территориях, указанных в пунктах 1, 7, 8 части 1 статьи 1 Закона Астраханской области от 05.02.2013 № 4/2013-ОЗ «О дополнительных ограничениях розничной продажи алкогольной продукции на территории Астраханской области»;

- отсутствие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов по каждому месту нахождения обособленного подразделения для городских населенных пунктов общей площадью не менее 50 квадратных метров, для сельских населенных пунктов - общей площадью не менее 25 квадратных метров;

- несоответствие заявителя требованиям абзаца восьмого пункта 2 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ об оснащении оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему учета объ-

ема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - ЕГАИС).

2.7.2.2. Основания для отказа в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

- выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство или МФЦ заявления о 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 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием сети «Интернет»;

- наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о продлении срока действия лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- отсутствие факта уплаты государственной пошлины за продление срока действия лицензии;

- нахождение обособленного подразделения организации, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, в организациях и объектах, а также на территориях, прилегающих к организациям и объектам, указанным в пунктах 2, 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, за исключением случаев, указанных в пунктах 3 и 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

- нахождение обособленного подразделения организации, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, в местах и на территориях, указанных в пунктах 1, 7, 8 части 1 статьи 1 Закона Астраханской области от 05.02.2013 № 4/2013-ОЗ «О дополнительных ограничениях розничной продажи алкогольной продукции на территории Астраханской области»;

- отсутствие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов по каждому месту нахождения обособленного подразделения для городских населенных пунктов общей площадью не менее 50

квадратных метров, для сельских населенных пунктов - общей площадью не менее 25 квадратных метров;

- несоответствие заявителя требованиям абзаца восьмого пункта 2 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ об оснащении оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС;

- розничная продажа алкогольной продукции без маркировки в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 171-ФЗ либо с маркировкой поддельными марками в соответствии с абзацем девятым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- розничная продажа алкогольной продукции, информация о которой не зафиксирована в ЕГАИС, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.1 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ в соответствии с абзацем двадцать первым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- розничная продажа алкогольной продукции без сопроводительных документов, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ, а также с фальсифицированными документами, удостоверяющими легальность производства и (или) оборота такой продукции, в том числе изготовленными путем их дублирования, в соответствии с абзацем двадцать третьим пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- розничная продажа алкогольной продукции по цене ниже цены, установленной в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Федерального закона № 171-ФЗ в соответствии с абзацем тридцатым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

2.7.2.3. Основания для отказа в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

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

- отсутствие факта уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии;

- нахождение обособленного подразделения организации, в котором планируется осуществление розничной продажи алкогольной продукции, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, в организациях и объектах, а также на территориях, прилегающих к организациям и объектам, указанным в пунктах 2, 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, за исключением случаев, указанных в пунктах 3 и 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

- нахождение обособленного подразделения организации, в котором планируется осуществление розничной продажи алкогольной продукции, в местах и на территориях, указанных в пунктах 1, 7, 8 части 1 статьи 1 Закона

Астраханской области от 05.02.2013 № 4/2013-ОЗ «О дополнительных ограничениях розничной продажи алкогольной продукции на территории Астраханской области»;

- отсутствие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов по каждому месту нахождения обособленного подразделения для городских населенных пунктов общей площадью не менее 50 квадратных метров, для сельских населенных пунктов - общей площадью не менее 25 квадратных метров;

- несоответствие заявителя требованиям абзаца восьмого пункта 2 статьи 8 Федерального закона 171-ФЗ об оснащении оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС.

2.7.2.4. Основания для отказа в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

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

- наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство или МФЦ заявления о 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 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием сети «Интернет»;

- наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о выдаче лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- отсутствие факта уплаты государственной пошлины за выдачу лицензии;

- нахождение обособленного подразделения организации, в котором планируется осуществление розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в зданиях, строениях, сооружениях,

помещениях, в организациях и объектах, а также на территориях, прилегающих к организациям и объектам, указанным в пунктах 2, 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, за исключением случаев, указанных в пунктах 3 и 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

- несоответствие обособленного подразделения организации требованиям абзаца первого пункта 4 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ о наличии в объекте общественного питания зала обслуживания посетителей;

- несоответствие объекта общественного питания типу предприятия общественного питания «ресторан», «бар», «кафе», «буфет» согласно абзацу второго пункта 4 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, а также требованиям Межгосударственных стандартов ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения.» и ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения.»;

- отсутствие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений), планирующей осуществлять розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции), в городских и (или) сельских населенных пунктах в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности;

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

- отсутствие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений), планирующей осуществлять розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, в городских и (или) сельских населенных пунктах в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности;

- отсутствие у бюджетного учреждения, планирующего осуществлять розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, в городских и (или) сельских населенных пунктах в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для оказания

услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности;

- непредставление заявителем документов, подтверждающих наличие 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;

- отсутствие уведомления заявителем уполномоченного федерального органа исполнительной власти о начале предоставления услуг общественного питания;

- розничная продажа алкогольной продукции при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по одному месту осуществления лицензируемой деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом в соответствии с абзацем тридцать восьмым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- несоответствие заявителя требованиям абзаца восьмого пункта 2 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ об оснащении оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС;

- наличие у заявителя, планирующего осуществлять розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, объекта общественного питания, имеющего зал обслуживания посетителей общей площадью менее 25 квадратных метров.

2.7.2.5. Основания для отказа в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

- выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям;

- наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство или МФЦ заявления о 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 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием сети «Интернет»;

- наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления о продлении срока действия лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах администра-

тивного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- отсутствие факта уплаты государственной пошлины за продление срока действия лицензии;

- нахождение обособленного подразделения организации, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, в организациях и объектах, а также на территориях, прилегающих к организациям и объектам, указанным в пунктах 2, 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, за исключением случаев, указанных в пунктах 3 и 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

- несоответствие обособленного подразделения организации требованиям абзаца первого пункта 4 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ о наличии в объекте общественного питания зала обслуживания посетителей;

- несоответствие объекта общественного питания типу предприятия общественного питания «ресторан», «бар», «кафе», «буфет» согласно абзацу второго пункта 4 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, а также требованиям Межгосударственных стандартов ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения.» и ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения.»;

- отсутствие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции), в городских и (или) сельских населенных пунктах в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности;

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

- отсутствие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, в городских и (или) сельских населенных пунктах в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планиру-

ется использовать для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности;

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

- непредставление заявителем документов, подтверждающих наличие 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;

- несоответствие заявителя требованиям абзаца восьмого пункта 2 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ об оснащении оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС;

- розничная продажа алкогольной продукции без маркировки в соответствии со статьей 12 Федерального закона № 171-ФЗ либо с маркировкой поддельными марками в соответствии с абзацем девятым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- оборот алкогольной продукции, информация о которой не зафиксирована в ЕГАИС, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.1 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ в соответствии с абзацем двадцать первым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- розничная продажа алкогольной продукции без сопроводительных документов, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона № 171-ФЗ, а также с фальсифицированными документами, удостоверяющими легальность производства и (или) оборота такой продукции, в том числе изготовленными путем их дублирования, в соответствии с абзацем двадцать третьим пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- розничная продажа алкогольной продукции по цене ниже цены, установленной в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Федерального закона № 171-ФЗ в соответствии с абзацем тридцатым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- розничная продажа алкогольной продукции при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по одному месту осуществления лицензируемой деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом в соответствии с абзацем тридцать восьмым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- наличие у заявителя, планирующего осуществлять розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в

объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, объекта общественного питания, имеющего зал обслуживания посетителей общей площадью менее 25 квадратных метров.

2.7.2.6. Основания для отказа в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

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

- отсутствие факта уплаты государственной пошлины за переоформление лицензии;

- нахождение обособленного подразделения организации, в котором планируется осуществление розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, в организациях и объектах, а также на территориях, прилегающих к организациям и объектам, указанным в пунктах 2, 5 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, за исключением случаев, указанных в пунктах 3 и 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

- несоответствие обособленного подразделения организации требованиям абзаца первого пункта 4 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ о наличии в объекте общественного питания зала обслуживания посетителей;

- несоответствие объекта общественного питания типу предприятия общественного питания «ресторан», «бар», «кафе», «буфет» согласно абзацу второго пункта 4 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, а также требованиям Межгосударственных стандартов ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения.» и ГОСТ 31985-2013 «Услуги общественного питания. Термины и определения.»;

- отсутствие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений), планирующей осуществлять розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции), в городских и (или) сельских населенных пунктах в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности;

- отсутствие у бюджетного учреждения, планирующего осуществлять розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции), в городских и (или) сельских населенных пунктах в оперативном управлении, безвоз-

безвозмездном пользовании или в аренде срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных объектов общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности;

- отсутствие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений), планирующей осуществлять розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, в городских и (или) сельских населенных пунктах в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности;

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

- непредставление заявителем документов, подтверждающих наличие в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права организации оказывать в них услуги общественного питания;

- отсутствие уведомления заявителем уполномоченного федерального органа исполнительной власти о начале предоставления услуг общественного питания;

- розничная продажа алкогольной продукции в случае осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по одному месту осуществления лицензируемой деятельности, если иное не установлено настоящим Федеральным законом в соответствии с абзацем тридцать восьмым пункта 1 статьи 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- несоответствие заявителя требованиям абзаца восьмого пункта 2 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ об оснащении оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС;

- наличие у заявителя, планирующего осуществлять розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, объекта общественного питания, имеющего зал обслуживания посетителей общей площадью менее 25 квадратных метров.

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

За предоставление результатов государственной услуги, указанных в абзацах втором и третьем подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента (выдача лицензии, а также ее продление), заявитель в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2) уплачивает государственную пошлину в размере 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии.

За предоставление результатов государственной услуги, указанных в абзаце четвертом подраздела 2.3 раздела 2 административного регламента (переоформление лицензии), заявитель в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2) уплачивает государственную пошлину:

- 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 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей;

- 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 (три тысячи пятьсот) рублей;

- в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных - в размере 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

Государственная пошлина вносится по указанным реквизитам:

получатель: УФК по Астраханской области (министерство экономического развития Астраханской области)

ИНН 3015068230 КПП 301501001

отделение Астрахань г. Астрахань

расчетный счет 03100643000000012500

корреспондентский счет 40102810445370000017

БИК 011203901 ОКТМО 12701000

КБК 88110807082011000110 - назначение платежа: госпошлина за совершение действий, связанных с лицензированием.

Предусмотрена возможность уплаты заявителем в электронной форме государственной пошлины за предоставление государственной услуги, осуществляемой посредством взаимодействия регионального портала с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах в установленном порядке.

В случае отказа в выдаче, продлении срока действия и переоформлении лицензии государственная пошлина, уплаченная заявителем, не возвращается в соответствии со статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2).

Основания и порядок возврата или зачета государственной пошлины установлены статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации (часть 2).

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине должностного лица министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, плата с заявителя не взимается.

За досрочное прекращение действия лицензии плата с заявителя не взимается.

2.9. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Астраханской области, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов, первоначального источника их официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства, едином, региональном порталах.

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

В помещении министерства или МФЦ отводятся места для ожидания приема, ожидания в очереди при подаче документов, получения информации и заполнения документов.

Обеспечиваются условия доступности для инвалидов предоставляемой государственной услуги и помещений, в которых она предоставляется, в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24.11.95 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 13.08.2015 № 565 «Об утверждении порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов (административные здания, строения, сооружения и помещения) Минэкономразвития России, подведомственных ему федеральных служб и агентств, их территориальных органов и находящихся в их ведении организаций (за исключением осуществляющих деятельность в сфере образования и здравоохранения) и предоставляемых ими услуг, а также оказания инвалидам при этом необходимой помощи».

Места для получения информации и заполнения документов оборудуются информационными стендами. Информационные стенды должны содержать информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе образцы заполнения форм заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Информационные стенды должны располагаться в заметных местах, быть максимально просматриваемы и функциональны.

Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц министерства и работников МФЦ с заявителями соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям труда должностных лиц министерства и работников МФЦ, оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- графика работы министерства.

Места для ожидания приема, ожидания в очереди для подачи и получения документов, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются достаточным количеством офисной мебели (стульями, столами), бумаги и канцелярских принадлежностей.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте министерства.

2.11. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;
- своевременное и полное информирования о предоставлении государственной услуги;
- обоснованность отказов в приеме документов и в предоставлении государственной услуги;
- получение государственной услуги в электронной форме, а также в иных формах по выбору заявителя;
- возможность подачи заявления и документов для получения государственной услуги в МФЦ;
- минимальное количество и продолжительность взаимодействий заявителей и должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;
- соответствие должностных регламентов, должностных инструкций ответственных должностных лиц министерства и работников МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги и предоставления государственной услуги для лиц с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.12. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.12.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает:

- возможность подачи заявлений и документов, указанных в пунктах 2.5.1 - 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, в электронной форме, в том числе через региональный и единый порталы в порядке, установленном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента;

- возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

- доступность для копирования и заполнения в электронной форме документов, необходимых для получения государственной услуги;

- возможность доступа заявителя к сведениям о государственной услуге с использованием официального сайта министерства, единого и регионального порталов;

- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, определяются Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственной услуги, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.12.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с министерством осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии между министерством и МФЦ.

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

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

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

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки без согласования с органами прокуратуры;
- принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии, выдача распоряжения о выдаче лицензии или направление распоряжения об отказе в выдаче лицензии.

3.1.2. Прием, регистрация документов.

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

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

Должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, принимает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, выполняя при этом следующие действия:

- удостоверяет личность заявителя (при личном обращении);
- распечатывает заявление и приложенные к нему документы (в случае поступления в министерство заявления и документов посредством единого портала или регионального портала);
- принимает и регистрирует в день получения документы в соответствии с порядком, установленным министерством или МФЦ;
- передает заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

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

Заявление и документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, полученные в МФЦ, передаются

по реестру должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию документов, не позднее рабочего дня следующего за днем приема и регистрации в МФЦ заявления и документов.

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

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.1.3. Рассмотрение документов.

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

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

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- вносит в журнал регистрации полное наименование заявителя, другие данные, указанные заявителем в заявлении;
- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению государственной услуги по конкретному заявителю (далее - дело), помещая в него заявление и документы заявителя.

В случае несоответствия заявления и документов, представляемых заявителем, требованиям, указанным в подразделе 2.6 раздела 2 административного регламента, министерство отказывает заявителю в приеме документов, при этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги, подготавливает уведомление за подписью министра об отказе в приеме документов с указанием мотивированной причины отказа и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления об отказе в приеме документов, либо направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение двух дней со дня их регистрации, в случае получения заявления и документов в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала, в личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале направляется уведомление об отказе в приеме документов .

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги, проверяет документы, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела

2 административного регламента, на наличие недостоверной, искаженной, а также неполной информации либо представление заявителем неполного комплекта документов;

- проверяет, соблюдены ли заявителем требования к минимальному размеру уставного капитала (уставного фонда), установленного постановлением Правительства Астраханской области от 27.01.2012 № 24-П «Об установлении требований к минимальному размеру уставного капитала (уставного фонда) для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции»;

- проверяет наличие или отсутствие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

- проверяет наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерства заявления о выдаче лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- в случае возникновения сомнений в подлинности представленных заявителем документов должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует и направляет необходимые межведомственные запросы для подтверждения сведений, представленных заявителем.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.1 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение об отказе в выдаче лицензии с указанием мотивированной причины отказа, и направляет его заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении распоряжения об отказе в выдаче лицензии, направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляет в МФЦ для выдачи заявителю, либо информирует заявителя об отказе в выдаче лицензии посредством уведомления в личном кабинете заявителя на региональном портале или едином портале.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.1 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение о прове-

дении в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов о предоставлении государственной услуги, распоряжение об отказе в выдаче лицензии, либо распоряжение о проведении в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 дней.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

Ответственным за осуществление административной процедуры является должностное лицо министерства или работник МЦФ, ответственные за прием и регистрацию документов.

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе копии документа о государственной регистрации заявителя и документа о постановке организации на учет в налоговом органе, должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения данных о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц, и подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет.

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

- в Федеральное казначейство о предоставлении документа, подтверждающего факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

- в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии о предоставлении сведений, содержащихся в документах, относящихся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Еди-

ном государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

Также в порядке межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, направляет запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае временной неработоспособности сервисов Федеральной налоговой службы, должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, готовит проекты запросов на бумажном носителе и передает их на подпись министру, руководителю МФЦ.

В случае неработоспособности сервисов Федерального казначейства, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, готовит проекты запросов на бумажном носителе и передает их на подпись министру.

Запросы регистрируются должностным лицом министерства или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляются в адрес органов, предоставляющих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Работник МФЦ передает в министерство сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде не позднее следующего рабочего дня после получения сведений, с последующей передачей на бумажном носителе.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, и передача их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

3.1.5. Проведение в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки без согласования с органами прокуратуры.

Основанием для начала данной административной процедуры является утверждение распоряжения о проведении в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки.

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

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, при проведении в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки, предметом которой являются сведения, содержащиеся в представленных документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленных законодательством Российской Федерации и Астраханской области, предъявляет руководителю или иному должностному лицу юридического лица, его уполномоченному представителю в момент начала ее проведения распоряжение министерства.

По результатам проведенной документарной проверки и внеплановой выездной проверки должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, составляет акт документарной проверки и внеплановой выездной проверки организации на соответствие лицензионным требованиям, обязательным при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции (приложения № 6, № 7 к административному регламенту).

В случае если в ходе проведения документарной проверки и внеплановой выездной проверки выявлены противоречия или несоответствия сведениям, содержащимся в иных документах и сведениях, которые имеются у министерства, требующие уточнения, готовится служебная записка на имя министра о необходимости проведения дополнительной экспертизы, с обоснованием необходимости ее проведения. Срок проведения дополнительной экспертизы не более чем 30 дней.

Министр принимает решение о проведении дополнительной экспертизы, продлении срока рассмотрения документов и продлении срока проведения документарной проверки и внеплановой выездной проверки либо об отказе в проведении дополнительной экспертизы и продлении срока рассмотрения документов.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение о проведении дополнительной экспертизы и продле-

нии срока рассмотрения документов. Распоряжение направляется заявителю в течение трех дней со дня принятия решения в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Результатом исполнения данной административной процедуры является акт документарной проверки и внеплановой выездной проверки заявителя на соответствие или несоответствие лицензионным требованиям, обязательным при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 17 дней.

Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

3.1.6. Принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии, выдача распоряжения о выдаче лицензии или направление распоряжения об отказе в выдаче лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является акт, составленный по результатам документарной проверки и внеплановой выездной проверки.

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

В случае соответствия лицензионным требованиям, обязательным при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект распоряжения о выдаче лицензии и направляет его на согласование и подписание министру;

- обеспечивает внесение соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

В случае несоответствия лицензионным требованиям, обязательным при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги:

- готовит проект распоряжения об отказе в выдаче лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием для отказа;

- направляет проект распоряжения об отказе в выдаче лицензии на согласование и подписание министру.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает распоряжение о выдаче лицензии либо рас-

поряжение об отказе в выдаче лицензии заявителю способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении распоряжения о выдаче лицензии либо распоряжение об отказе в выдаче лицензии, направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляет в МФЦ для выдачи заявителю, либо информирует заявителя о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии посредством уведомления в личном кабинете заявителя на региональном портале или едином портале.

В случае если результат предоставления государственной услуги направляется заявителю в электронной форме, также выдается экземпляр результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе по соответствующему запросу заявителя.

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

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 дней.

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

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

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки без согласования с органами прокуратуры;
- принятие решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии, выдача распоряжения о продлении срока действия лицензии или распоряжения об отказе в продлении срока действия лицензии.

3.2.2. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является предоставление заявителем заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента в поряд-

ке, предусмотренном пунктом 2.5.7 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

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

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

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

Срок исполнения данной административной процедуры - 1 рабочий день.

3.2.3. Рассмотрение документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированных заявления и документов, указанных в пунктах 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

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

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- вносит в журнал регистрации полное наименование заявителя, другие данные, указанные заявителем в заявлении;
- помещает в лицензионное дело документы, представленные заявителем.

В случае несоответствия заявления и документов, представляемых заявителем, требованиям, указанным в подразделе 2.6. раздела 2 административного регламента, министерство отказывает заявителю в приеме документов, при этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги, подготавливает уведомление за подписью министра об отказе в приеме документов с указанием мотивированной причины отказа и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления об отказе в приеме документов, либо направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение двух дней со дня их регистрации, в случае получения заявления и документов в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала, в личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале направляется уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги, проверяет документы, указанные в пунктах 2.5.2, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на наличие недостоверной, искаженной, а также неполной информации либо представление заявителем неполного комплекта документов;

- проверяет наличие или отсутствие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.2 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение об отказе в продлении срока действия лицензии и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении распоряжения об отказе в продлении срока действия лицензии, направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляет в МФЦ для выдачи заявителю, либо информирует заявителя об отказе в продлении срока действия лицензии посредством уведомления в личном кабинете заявителя на региональном портале или едином портале.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.2 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение о проведении в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов о предоставлении государственной услуги, распоряжения об отказе в продлении срока действия лицензии либо распоряжения о проведении в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 дней.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.5.2 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

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

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документ, подтверждающий уплату заявителем государственной пошлины, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством в Федеральное казначейство о предоставлении документа, подтверждающего факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах

Также в порядке межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, направляет запрос в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

В случае временной неработоспособности сервисов Федеральной налоговой службы, должностное лицо министерства или работник МФЦ, ответственные за прием и регистрацию документов, готовит проекты запросов на бумажном носителе и передает их на подпись министру или руководителю МФЦ.

Запросы регистрируются должностным лицом министерства или работником МФЦ, ответственным за прием и регистрацию документов, и направляются в адрес органов, предоставляющих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и Астраханской области.

Работник МФЦ передает в министерство сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия в электронном виде не

позднее следующего рабочего дня после получения сведений, с последующей передачей на бумажном носителе.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, и передача их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

3.2.5. Проведение в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки без согласования с органами прокуратуры.

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

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 17 дней.

3.2.6. Принятие решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии, выдача распоряжения о продлении срока действия лицензии или распоряжения об отказе в продлении срока действия лицензии.

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

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

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 дней.

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

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

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов;
- формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;
- проведение в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки без согласования с органами прокуратуры;

- принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии, выдача распоряжения о переоформлении лицензии или направление распоряжения об отказе в переоформлении лицензии.

3.3.2. Прием и регистрация документов.

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

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

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

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 1 дня.

3.3.3. Рассмотрение документов.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление документов должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- вносит в журнал регистрации полное наименование заявителя, другие данные, указанные заявителем в заявлении;
- помещает в лицензионное дело документы, представленные заявителем.

В случае несоответствия заявления и документов, представляемых заявителем, требованиям, указанным в подразделе 2.6. раздела 2 административного регламента, министерство отказывает заявителю в приеме документов, при этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги, подготавливает уведомление за подписью министра об отказе в приеме документов с указанием мотивированной причины отказа и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления об отказе в приеме документов, либо направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение двух дней со дня их регистрации, в случае получения заявления и документов в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала, в личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале направляется уведомление об отказе в приеме документов.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги:

в случае реорганизации юридического лица:

- проверяет документы, указанные в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на наличие заведомо недостоверных, искаженных или неполных сведений посредством визуального осмотра представленных документов;

- проверяет наличие или отсутствие у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

в случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения, изменения иных указанных в лицензии сведений проверяет документы, указанные в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на наличие недостоверной, искаженной, а также неполной информации либо представление заявителем неполного комплекта документов;

в случае изменения указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта проверяет документы, указанные в пунктах 2.5.3, 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на наличие недостоверной, искаженной, а также неполной информации либо представление заявителем неполного комплекта документов.

В случае возникновения сомнений в подлинности представленных заявителем документов должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет направление необходимых межведомственных запросов для подтверждения сведений, представленных заявителем.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.3 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение об отказе в переоформлении лицензии и направляет его заявителю в течение трех рабочих дней со дня регистрации способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении распоряжения об отказе в переоформлении лицензии, направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляет в МФЦ для выдачи заявителю, либо информирует заявителя об отказе переоформления лицензии посредством уведомления в личном кабинете заявителя на региональном портале или едином портале.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2.3 пункта 2.7.2 подраздела 2.7 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит и направляет на согласование и подписание министру распоряжение:

в случае реорганизации юридического лица, изменения указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта - о проведении в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки;

в случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения, изменения иных указанных в лицензии сведений - о проведении в отношении заявителя документарной проверки.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в приеме документов о предоставлении государственной услуги, распоряжения об отказе в переоформлении лицензии или распоряжения о проведении в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки, либо распоряжения о проведении в отношении заявителя документарной проверки.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 7 дней.

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

Основанием для начала данной административной процедуры является регистрация представленных заявителем заявления и документов, указанных в пункте 2.5.3 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, и непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента.

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

Датой направления межведомственного запроса является дата получения и регистрации заявления и документов от заявителя.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 2.5.4 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия направляет запрос, отвечающий требованиям, установленным федеральным законодательством:

- в Федеральную налоговую службу о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения данных о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц, и подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет;

- в Федеральное казначейство о предоставлении документа, подтверждающего факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

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

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

В случае временной неработоспособности сервисов Федеральной налоговой службы, Федерального казначейства, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проекты запросов на бумажном носителе и передает их на подпись министру.

Запросы регистрируются должностным лицом министерства, ответственным за регистрацию документов, и направляются в адрес органов, предоставляющих сведения, необходимые для предоставления государственной услуги.

Получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется посредством межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с требованиями законодательства о персональных данных и в порядке, установленном Правительством Астраханской области, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

Результатом данной административной процедуры является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, и передача их должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации документов.

3.3.5. Проведение в отношении заявителя документарной проверки и внеплановой выездной проверки без согласования с органами прокуратуры.

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

В случае переоформления лицензии в связи с изменением наименования организации (без ее реорганизации), изменением места ее нахождения, изменением иных указанных в лицензии сведений, в отношении заявителя проводится документарная проверка.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 17 дней.

3.3.6. Принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии, выдача распоряжения о переоформлении лицензии или направление распоряжения об отказе в переоформлении лицензии.

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

Результатом исполнения данной административной процедуры является принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии, выдача распоряжения о переоформлении лицензии или распоряжения об отказе в переоформлении лицензии, и обеспечение внесения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алко-

гольной и спиртосодержащей продукции, записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 5 дней.

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

- прием и регистрация документов;
- рассмотрение документов, принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии;
- выдача распоряжения о досрочном прекращении действия лицензии.

3.4.1. Прием и регистрация документов.

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

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

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

3.4.2. Рассмотрение документов, принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является поступление документов должностному лицу министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

- вносит в журнал регистрации полное наименование заявителя, другие данные, представленные заявителем;
- помещает в лицензионное дело документы, представленные заявителем.

В случае несоответствия заявления и документов, представляемых заявителем, требованиям, указанным в подразделе 2.6. раздела 2 административного регламента, министерство отказывает заявителю в приеме документов, при этом должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги, подготавливает уведомление за подписью министра об отказе в приеме документов с указанием мотивированной причины отказа и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении уведомления об отказе в приеме документов, либо направляет заявителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в течение двух дней со дня их регистрации, в случае получения заявления и документов в форме электронного документа с использованием единого портала, регионального портала, в

личный кабинет заявителя на едином портале, региональном портале направляется уведомление об отказе в приеме документов .

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление услуги, проверяет заявление, указанное в пункте 2.5.5 подраздела 2.5 раздела 2 административного регламента, на наличие недостоверной, искаженной, а также неполной информации.

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

Результатом данной административной процедуры является принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 6 дней.

3.4.3. Выдача распоряжения о досрочном прекращении действия лицензии.

Основанием для начала данной административной процедуры является принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии.

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

Распоряжение о досрочном прекращении действия лицензии, подписанное министром, должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, выдает заявителю способом, указанным в заявлении: выдает лично и берет с заявителя расписку в получении распоряжения о досрочном прекращении срока действия лицензии, направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, направляет в МФЦ для выдачи заявителю, либо информирует заявителя о досрочном прекращении срока действия лицензии посредством уведомления в личном кабинете заявителя на региональном портале или едином портале.

В случае если распоряжение о досрочном прекращении действия лицензии выдается заявителю в электронной форме, также выдается экземпляр распоряжения о досрочном прекращении действия лицензии в бумажном виде по соответствующему запросу заявителя.

Результатом исполнения данной административной процедуры является выдача заявителю распоряжения о досрочном прекращении действия лицензии.

Срок исполнения данной административной процедуры составляет не более 3 дней.

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

В случае выявления заявителем в документах, полученных в результате предоставления государственной услуги, опечаток и ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении опечаток и ошибок (приложение № 5 к административному регламенту).

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

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

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

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

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

3.6. Не позднее 1 рабочего дня после принятия решения о предоставлении государственной услуги сведения о лицензии вносятся должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, размещенный на официальном сайте Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка в сети Интернет: <http://www.fsrar.ru>.

3.7. Не позднее 5 рабочих дней после принятия решения о предоставлении государственной услуги сведения о лицензии вносятся должностным лицом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, в форме электронных документов в Федеральную налоговую службу.

4. Порядок и формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги и принятием решений осуществляют министр, директор МФЦ.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется министром и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства или работников МФЦ.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственность должностных лиц министерства и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

Должностные лица министерства, работники МФЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренные разделом 3 административного регламента, которые закрепляются в их должностных регламентах, должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

В целях контроля за предоставлением государственной услуги граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а должностные лица министерства или работники МФЦ обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на информацию, содержащуюся в этих документах и материалах.

По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации вправе направить в министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами министерства и работниками МФЦ положений

административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, МФЦ, должностных лиц министерства, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, МФЦ и должностных лиц министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, МФЦ и должностных лиц министерства, работников МФЦ при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала в сети «Интернет»

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

- путем непосредственного общения заявителя (при личном обращении либо по телефону) с должностными лицами министерства, работниками МФЦ, ответственными за рассмотрение жалобы;
- путем взаимодействия должностных лиц министерства, работников МФЦ, ответственных за рассмотрение жалобы, с заявителями по почте, по электронной почте;
- посредством информационных материалов, которые размещаются в сети «Интернет» на официальном сайте, на региональном портале, на едином портале;
- посредством информационных материалов, которые размещаются на информационных стендах в помещении министерства.

5.3. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявки о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Астраханской области для предоставления государственной услуги;

- 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 Астраханской области;

- требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Астраханской области;

- отказ министерства или его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

- 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 Астраханской области;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

5.4.1. Жалоба рассматривается министерством.

5.4.2. В случае, если обжалуется решение министра, жалоба подается в Правительство Астраханской области.

5.4.3. В случае если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.4.4. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и

министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

Жалоба на решение и (или) действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ подается и рассматривается в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.4.5. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица министерства обеспечивают:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в соответствии с пунктом 5.4.3 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента.

5.5. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба подается в министерство, МФЦ в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме.

5.5.2. Почтовый адрес министерства: 414008, г. Астрахань, ул. Советская, 15.

Адрес официального сайта министерства в сети «Интернет»: <http://www.minec.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты министерства в сети «Интернет»: economy@astrobl.ru

Адрес единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>.

Адрес регионального портала: <http://gosuslugi.astrobl.ru>.

Почтовый адрес МФЦ: 414014, г. Астрахань, ул. Бабефа, д. 8.

Адрес официального сайта МФЦ в сети «Интернет»: <http://www.mfc.astrobl.ru>.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc.astrakhan@astrobi.ru.

Телефоны МФЦ: 668-809, факс МФЦ: 668-808.

График работы МФЦ:

Понедельник - среда, пятница с 08.00 до 18.00, четверг с 08.00 до 20.00, суббота с 08.00 до 13.00, выходной день - воскресенье.

Информация о местонахождении, телефонах и графике работы структурных подразделений МФЦ указана на официальном сайте МФЦ в сети «Интернет».

5.5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица министерства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контакт-

ного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия на осуществление действия от имени заявителя.

5.5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Жалобы принимаются в соответствии с графиком работы министерства.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5.6. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- официального сайта министерства, МФЦ в сети «Интернет»;
- единого портала либо регионального портала;
- портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.5.7. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.5.4 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, могут быть представлены в электронной форме, подписанной электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления, должностное лицо министерства

ства, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в срок не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

В случае обжалования отказа министерства, его должностного лица, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» министерство принимает одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, на бумажном носителе по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении) или в электронном виде в формате электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, либо выдается заявителю лично в зависимости от способа, указанного заявителем в жалобе.

В случае если жалоба удовлетворяется, в ответе указывается информация о действиях, осуществляемых министерством, должностными лицами министерства в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений в процессе предоставления государственной услуги, приносятся извинения за доставленные неудобства, а также указывается информация о дальнейших действиях заявителя в целях получения государственной услуги.

В случае если в удовлетворении жалобы отказывается, в ответе приводятся аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также указывается информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае если жалоба направлена способом, указанным в абзаце четвертом пункта 5.5.6 подраздела 5.5 раздела 5 административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования (при использовании министерством системы досудебного обжалования).

5.8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование министерства, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

Ответ в форме электронного документа по результатам рассмотрения жалобы подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностным лицом министерства.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Решение по результатам рассмотрения жалобы может быть обжаловано заявителем у вышестоящего должностного лица или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Для обоснования и рассмотрения жалобы заявители имеют право представлять в министерство дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

Должностное лицо министерства по направленному в установленном порядке запросу заявителя обязано в течение 15 дней предоставлять документы и материалы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

5.11. Перечень случаев, в которых министерство отказывает в удовлетворении жалобы

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.12. Перечень случаев, в которых министерство оставляет жалобу без рассмотрения

Министерство вправе оставить жалобу без рассмотрения в следующих случаях:

- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц министерства, а также членов их семьи;
- отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Заявитель информируется об оставлении жалобы без рассмотрения в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

Приложение № 1
к административному регламенту

_____ № _____
(дата)

В министерство экономического
развития Астраханской области

Заявление
о выдаче лицензии

Организация: _____
(полное и (или) сокращенное наименование)

_____ и организационно-правовая форма юридического лица (организации)

ОГРН _____

ИНН/КПП _____

Место нахождения организации: _____

Просит выдать лицензию
на розничную продажу алкогольной продукции
на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания _____
(нужное подчеркнуть)

по месту (-ам) нахождения обособленного (-ых) подразделения (-ий) организации
(адрес обособленного подразделения/ КПП по месту нахождения обособленного
подразделения):

Адрес электронной почты _____

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____

Телефон _____

Срок, на который испрашивается лицензия _____

Способ взаимодействия: лично, почтой, в электронной форме
(нужное подчеркнуть)

Место получения результата государственной услуги: министерство, МФЦ
(нужное подчеркнуть)

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Руководитель организации
МП

Фамилия И.О.

Приложение № 2
к административному регламенту

_____ № _____
(дата)

В министерство экономического
развития Астраханской области

**Заявление
о продлении срока действия лицензии**

Организация: _____
(полное и (или) сокращенное наименование)

и организационно-правовая форма юридического лица (организации)

ОГРН _____

ИНН/КПП организации _____

Место нахождения организации: _____

Просит продлить срок действия лицензии ЗОРП _____
на розничную продажу алкогольной продукции
на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания _____
(нужное подчеркнуть)

по месту (-ам) нахождения обособленного (-ых) подразделения (-ий) организации
(адрес обособленного подразделения/ КПП по месту нахождения обособленного
подразделения):

на срок _____

Адрес электронной почты _____

Телефон _____

Способ взаимодействия: лично, почтой, в электронной форме
(нужное подчеркнуть)

Место получения результата государственной услуги: министерство, МФЦ
(нужное подчеркнуть)

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Руководитель организации
МП

Фамилия И.О.

Приложение № 3
к административному регламенту

_____ № _____
(дата)

В министерство экономического
развития Астраханской области

Заявление
о переоформлении лицензии

Организация:

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

ОГРН _____

ИНН/КПП организации _____

Место нахождения организации: _____

В связи с _____

просит переоформить лицензию 30 _____

(номер лицензии, соответствующий записи в реестре лицензий)

на розничную продажу алкогольной продукции/

на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного
питания _____

(нужное подчеркнуть)

по месту (-ам) нахождения обособленного (-ых) подразделения (-ий)
организации (адрес обособленного подразделения/ КПП по месту нахождения
обособленного подразделения):

Адрес электронной почты: _____

Телефон: _____

Способ взаимодействия: лично, почтой, в электронной форме

(нужное подчеркнуть)

Место получения результата государственной услуги: министерство, МФЦ

(нужное подчеркнуть)

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Руководитель организации
МП

Фамилия И.О.

Приложение № 4
к административному регламенту

_____ № _____
(дата)

В министерство экономического
развития Астраханской области

Заявление
о прекращении действия лицензии

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

ОГРН _____
ИНН/КПП организации _____

Место _____ нахождения _____ организа-
ции: _____

Просит прекратить действие лицензии 30 _____
(номер лицензии, соответствующий записи в реестре лицензий)
на розничную продажу алкогольной продукции/ на розничную продажу
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Адрес электронной почты: _____
Телефон: _____

Способ взаимодействия: лично, почтой, в электронной форме
(нужное подчеркнуть)

Место получения решения о досрочном прекращении действия лицензии:
министерство, МФЦ
(нужное подчеркнуть)

Приложение: _____

Руководитель организации
МП

Фамилия, И.О.

Приложение № 5
к административному регламенту

_____ № _____
(дата)

В министерство экономического
развития Астраханской области

Заявление
об исправлении допущенных опечаток
и (или) ошибок в лицензии

Организация: _____
(полное и (или) сокращенное наименование)

_____ и организационно-правовая форма юридического лица (организации)

ОГРН _____

ИНН/КПП организации _____

Место нахождения организации: _____

Просит исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в лицензии
30РП _____

на розничную продажу алкогольной продукции

на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественно-
го питания _____

(нужное подчеркнуть)

Необходимые исправления в лицензии: _____

Адрес электронной почты _____

Телефон _____

Приложение: _____

Руководитель организации
МП

Фамилия, И.О.

Приложение № 6
к административному регламенту

Министерство экономического развития Астраханской области

АКТ

документарной проверки и внеплановой выездной проверки выполнения
организацией лицензионных требований при осуществлении розничной
продажи алкогольной продукции

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

(место составления акта)

(время составления акта)

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и на основании заявления лицензиата о выдаче, продлении, переоформлении лицензии от « ___ » _____ 20 __ г. и распоряжения министерства экономического развития Астраханской области от « ___ » _____ 20 __ г. № _____, изданного _____,

(должность, ФИО)

специалистами отдела лицензирования _____

(должность, ФИО)

проведена документарная проверка и внеплановая выездная проверка соответствия лицензионным требованиям, обязательным при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции, _____

(наименование проверяемой организации, _____

(Ф.И.О. руководителя)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен: _____

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

«___» _____ 20 __ г. __ часов __ мин.

В соответствии с пунктом 13 статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» уведомление о проведении документарной проверки направлено «___» _____ 20 __ г. по адресу электронной почты соискателя лицензии (лицензиата), указанному в заявлении о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи.

Место проведения документарной проверки: отдел лицензирования по адресу: г.Астрахань, ул. Советская, д. 12, к. 114

Дата и время проведения документарной проверки: «___» _____ 20 __ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Продолжительность: _____

В ходе проведения документарной проверки установлено:

сведения, содержащиеся в заявлении и документах, представленных

_____ соответствуют/ не соответствуют положениям статей 19, 20 Федерального закона 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Место (объект) проведения внеплановой выездной проверки: магазин
адрес обособленного подразделения:

Дата и время проведения проверки: «___» _____ 20 __ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Продолжительность: _____

В ходе проведения внеплановой выездной проверки установлено:

	Лицензионные требования	Сведения о соответствии/ несоответствии лицензионным требованиям
1.	Наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, необходимых для осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции	<p>В наличии/отсутствует</p> <p>Требованиям, установленным пунктом 10 статьи 16 Федерального закона от 22.11.95 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» соответствует/не соответствует.</p> <p>Требованиям, установленным «ГОСТ Р 51303-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Торговля. Термины и определения» соответствует/не соответствует.</p>
2.	Соблюдение требований к территориальному расположению обособленных подразделений организации, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.95 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Законом Астраханской области от 05.02.2013 №4/2013-ОЗ «О дополнительных ограничениях розничной продажи алкогольной продукции на территории Астраханской области»	<p>Соблюдаются/не соблюдаются</p> <p>Магазин расположен вне организаций и объектов, а также вне границ территорий, прилегающих к указанным организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.</p>
3.	Соблюдение требований, установленных статьей 8 Федерального закона от	<p>Соблюдаются/не соблюдаются</p> <p>Оборудование для подключения к ЕГАИС в наличии/отсутствует.</p>

	22.11.95 №171-ФЗ (подключение к ЕГАИС) FSRAR ID	
4.	Соблюдение требований, установленных статьями 2, 11, 20, 26 Федерального закона от 22.11.95 №171-ФЗ	Соблюдаются/не соблюдаются
5.	Наличие обязательной информации для покупателей	В наличии/отсутствует
6.	Наличие контрольно-кассовой техники	В наличии/отсутствует

При проведении проверки присутствовали:

_____ (Ф.И.О., должность руководителя,

иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)
В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения лицензионных требований:

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена:

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя ЮЛ)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора) отсутствует:

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя ЮЛ)

Прилагаемые к акту документы:

_____ (указывается перечень прилагаемых документов или их копий,

_____ связанных с результатами проверки)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней / часов)

В соответствии с пунктом 2 статьи 23.2 Федеральным законом от 22.11.95 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» согласование настоящей проверки с органами прокуратуры не требуется.

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 7
к административному регламенту

Министерство экономического развития Астраханской области

АКТ

документарной проверки и внеплановой выездной проверки выполнения организацией лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

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

_____ (место составления акта)

_____ (время составления акта)

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.95 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и на основании заявления лицензиата о выдаче, продлении, переоформлении лицензии от «___» _____ 20__ г. и распоряжения министерства экономического развития Астраханской области от «___» _____ 20__ г. N _____, изданного _____

_____ (должность, ФИО)

специалистами отдела лицензирования _____

_____ (должность, ФИО)

проведена документарная проверка и внеплановая выездная проверка соответствия лицензионным требованиям, обязательным при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,

_____ (наименование проверяемой организации, Ф.И.О. руководителя)

С копией распоряжения о проведении проверки ознакомлен:

_____ (Ф.И.О. лица, ознакомленного с копией распоряжения)

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

В соответствии с пунктом 13 статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" уведомление о проведении документарной проверки направлено «___» _____ 20__ г. по адресу электронной почты соискателя лицензии (лицензиата), указанному в заявлении о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи.

Место проведения документарной проверки: отдел лицензирования по адресу: г.Астрахань, ул. Советская, д. 12, к. 114

Дата и время проведения документарной проверки: «__» _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Продолжительность: _____

В ходе проведения документарной проверки установлено:

сведения, содержащиеся в заявлении и документах, представленных

соответствуют/ не соответствуют положениям статей 19, 20 Федерального закона 22.11.95 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", сведениям, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Место (объект) проведения внеплановой выездной проверки:
объект общественного питания -

(тип объекта общественного питания)

адрес обособленного подразделения:

Дата и время проведения проверки: «___» _____ 20__ г. с ___ час. ___ мин. до ___ час. ___ мин.

Продолжительность: _____

В ходе проведения внеплановой выездной проверки установлено:

	Лицензионные требования	Сведения о соответствии/несоответствии лицензионным требованиям
1.	<p>Наличие у заявителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> • стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более; • объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде; • вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, воздушного судна в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде 	<p>В наличии/отсутствует</p> <p>Требованиям, установленным пунктами 4, 10 статьи 16 Федерального закона от 22.11.95 №171-ФЗ №О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» соответствует/не соответствует.</p> <p>Требованиям, установленным «ГОСТ 30389-2013. Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования», «ГОСТ 31985-2013. Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания. Термины и определения» соответствует/не соответствует.</p>
2.	<p>Соблюдение требований к территориальному расположению обособленных подразделений организации, установленных статьей 16 Федерального закона от 22.11.95 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спирто-</p>	<p>Соблюдаются/не соблюдаются</p> <p>Объект общественного питания расположен вне организаций и объектов, а также вне границ территорий, прилегающих к указанным организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.</p>

	содержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Законом Астраханской области от 05.02.2013 №4/2013-ОЗ «О дополнительных ограничениях розничной продажи алкогольной продукции на территории Астраханской области»	Объект расположен не в многоквартирном доме и (или) на прилегающих к нему территориях, имеет зал обслуживания посетителей общей площадью более 25 квадратных метров.
3.	Соблюдение требований, установленных статьей 8 Федерального закона от 22.11.95 №171-ФЗ (подключение к ЕГАИС) FSRAR ID	Соблюдаются/не соблюдаются Оборудование для подключения к ЕГАИС в наличии/отсутствует.
4.	Соблюдение требований, установленных статьями 2, 11, 20, 26 Федерального закона от 22.11.95 №171-ФЗ	Соблюдаются/не соблюдаются
5.	Наличие обязательной информации для покупателей	В наличии/отсутствует
6.	Наличие контрольно-кассовой техники	В наличии/отсутствует

При проведении проверки присутствовали:

_____ (Ф.И.О., должность руководителя,

_____ иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

В ходе проверки выявлены (не выявлены) нарушения лицензионных требований: _____

_____ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора) внесена:

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя ЮЛ)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора) отсутствует:

_____ (подпись проверяющего)

_____ (подпись уполномоченного представителя ЮЛ)

Прилагаемые к акту документы:

_____ (указывается перечень прилагаемых документов или их копий,

_____ связанных с результатами проверки)

Общая продолжительность проверки: _____ (рабочих дней / часов)

В соответствии с пунктом 2 статьи 23.2. Федеральным законом от 22.11. 95 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» согласование настоящей проверки с органами прокуратуры не требуется.

Подписи должностных лиц, проводивших проверку:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

С актом ознакомлен (ознакомлены), копию акта с указанными приложениями получил (а):

(Ф.И.О., должность руководителя, иного должностного лица или
уполномоченного представителя юридического лица)

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

Отметка об отказе в ознакомлении с актом проверки и направлении акта
проверки по почте:

(подпись уполномоченного лица (лиц), проводившего проверку)