

**Департамент экономического развития
Вологодской области**

ПРИКАЗ

«03» декабря 2021 года

№ 0225/21-О

г. Вологда, ул. Герцена, д. 27

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
Департаментом экономического развития Вологодской области
государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной
продукции (за исключением лицензирования розничной продажи
винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными
производителями) на территории Вологодской области**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области, утвержденным постановлением Правительства Вологодской области от 5 декабря 2016 года № 1099,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по предоставлению Департаментом экономического развития Вологодской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) на территории Вологодской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Департамента экономического развития области от 7 июля 2017 года № 0186/17-о «Об утверждении административного регламента по предоставлению Департаментом экономического развития Вологодской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Вологодской области»;

приказ Департамента экономического развития области от 25 апреля 2018 года № 0079/18-о «О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития области от 7 июля 2017 года № 0186/17-о»;

приказ Департамента экономического развития Вологодской области от 21 ноября 2018 года № 0270/18-О «О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития области от 25 апреля 2018 года № 0079/18-о»

приказ Департамента экономического развития области от 4 августа 2020 года № 0154/20-о «О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития области от 7 июля 2017 года № 0186/17-о»;

приказ Департамента экономического развития области от 4 сентября 2020 года № 0165/20-о «О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития области от 7 июля 2017 года № 0186/17-о»;

приказ Департамента экономического развития области от 8 декабря 2020 года № 0212/20-о «О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития области от 7 июля 2017 года № 0186/17-о».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
начальника Департамента



А.Н. Ласун

Утвержден
приказом Департамента
экономического развития области
от 03 декабря 2021 г. № 0225/21-О

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО
ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ
ПРОДУКЦИИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИРОВАНИЯ РОЗНИЧНОЙ
ПРОДАЖИ ВИНODEЛЬЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ, ПРОИЗВЕДЕННОЙ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ) НА ТЕРРИТОРИИ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Департаментом экономического развития Вологодской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) на территории Вологодской области (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, Департамент) устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Государственная услуга по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции включает в себя:

государственную услугу по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями);

государственную услугу по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями);

государственную услугу по продлению срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями);

государственную услугу по досрочному прекращению действия лицензии на

розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) либо их уполномоченные представители (далее также – заявители).

1.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронной почты и (или) о форме обратной связи Департамента, о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», в государственных информационных системах «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Вологодской области» (далее соответственно - Реестр, Региональный портал).

1.4. Способы получения информации о правилах предоставления государственной услуги:

- лично;
- посредством телефонной связи;
- посредством электронной почты;
- посредством почтовой связи;
- на информационных стендах в помещениях Департамента, МФЦ; в сети «Интернет»:
- на официальном сайте Департамента;
- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);
- на Региональном портале.

1.5. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

1.5.1. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется по следующим вопросам:

- о законодательных и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Вологодской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;
- о настоящем административном регламенте (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) и уполномоченных должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги;
- о ходе предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;
- о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе об образцах заявлений;
- о месте нахождения, графиках работы, номерах телефонов Департамента, многофункциональных центров, адресах официального сайта Департамента в сети «Интернет» и электронной почты Департамента;
- о порядке получения консультаций;
- об административных процедурах, осуществляемых при предоставлении государственной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Департамента, а также принимаемых ими решений в ходе предоставления государственной услуги;
- о порядке и формах контроля за предоставлением государственной услуги;
- об иной информации о деятельности Департамента в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.5.2. Информирование (консультирование) осуществляется специалистами Департамента, МФЦ, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты или электронной почты.

Специалисты Департамента, ответственные за информирование, определяются актом Департамента, который размещается на сайте в сети «Интернет» и на информационном стенде Департамента.

Информирование проводится на русском языке в форме индивидуального и публичного информирования.

1.5.3. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами, ответственными за информирование, при обращении заявителей за информацией лично или по телефону.

Специалист, ответственный за информирование, принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

В случае если для подготовки ответа на устное обращение требуется более продолжительное время, сотрудник Департамента, МФЦ, ответственный за информирование, предлагает заинтересованным лицам перезвонить в определенный день и в определенное время, но не позднее 3 рабочих дней со дня обращения. К назначенному сроку должен быть подготовлен ответ по вопросам заявителей, в случае необходимости ответ готовится при взаимодействии с должностными лицами структурных подразделений органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

В случае если предоставление информации, необходимой заявителю, не представляется возможным посредством телефона, сотрудник Департамента,

принявший телефонный звонок, разъясняет заявителю право обратиться с письменным обращением в Департамент и требования к оформлению обращения.

При ответе на телефонные звонки специалист, ответственный за информирование, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Департамента.

Устное информирование должно проводиться с учетом требований официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист, ответственный за информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

1.5.4. Индивидуальное письменное информирование осуществляется в виде письменного ответа на обращение заинтересованного лица в соответствии с законодательством о порядке рассмотрения обращений граждан.

Ответ на заявление предоставляется в простой, четкой форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя, подписывается начальником или исполняющим обязанности начальника Департамента и направляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

1.5.5. Публичное устное информирование осуществляется посредством привлечения средств массовой информации: радио, телевидения. Выступления должностных лиц, ответственных за информирование, по радио и телевидению согласовываются с начальником или исполняющим обязанности начальника Департамента.

1.5.6. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов о правилах предоставления государственной услуги, а также настоящего административного регламента и правового акта о его утверждении:

- в средствах массовой информации;
- на официальном сайте в сети «Интернет»;
- на Едином портале;
- на Региональном портале;
- на информационных стендах Департамента, МФЦ.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) на территории Вологодской области.

2.2. Наименование органа власти области,

предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется:

Департаментом;

МФЦ – в части консультирования, приема заявления и документов.

2.2.2. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти области и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг органов исполнительной государственной власти области, утвержденный постановлением Правительства области от 18 апреля 2011 года № 398.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.3.1.1. Принятие решения о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии).

2.3.1.2. Принятие решения об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии).

2.3.1.3. Принятие решения о прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

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

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

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

2.3.2.2. Направлено заявителю в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением.

2.3.2.3. Направлено в форме электронного документа, подписанного в усиленной квалифицированной электронной подписью начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента, в личном кабинете заявителя на Едином портале (только для заявлений, поданных в электронной форме с использованием Единого портала).

2.3.3. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указывается заявителем в запросе.

2.3.4. Сведения о выданных, переоформленных, прекращенных лицензиях и лицензиях, срок действия которых продлен, вносятся в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственный сводный реестр выданных лицензий) в составе и срок установленные Правительством Российской Федерации.

2.3.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр выданных лицензий не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Единого портала, заверенного электронной подписью начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

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

2.4. Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги,
срок приостановления предоставления государственной
услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся
результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи

винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) либо об отказе в ее выдаче, принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы в соответствии с пунктом 7 статьи 19 Федерального закона от 22.11.1995 г. № 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), срок, предусмотренный абзацем первым пункта 2.4.1 настоящего административного регламента, продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

2.4.2. Решение о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) либо об отказе в ее выдаче, принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы в соответствии с пунктом 7 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ срок, предусмотренный абзацем первым пункта 2.4.2 настоящего административного регламента, продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

2.4.3. Решение о продлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) либо об отказе в ее выдаче, принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы в соответствии с пунктом 7 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ срок, предусмотренный абзацем первым пункта 2.4.3 настоящего административного регламента, продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

2.4.4. Решение о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) принимается в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент.

2.4.5. Решения, предусмотренные пунктами 2.4.1-2.4.4 настоящего

административного регламента, направляются заявителю в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

2.5. Нормативные правовые акты, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию, размещен на сайте в сети «Интернет», в Реестре и на Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.6.1. В целях выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) заявитель представляет (направляет):

1) заявление о выдаче лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему 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 лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявителями могут быть руководитель организации-заявителя, иное лицо, имеющее право в соответствии с законом или учредительными документами юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, а также иное лицо, уполномоченное на основании доверенности на подписание (подачу) документов в Департамент.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом,

ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

2) Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в случае личного обращения в Департамент или МФЦ).

3) Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

4) Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда), минимальный размер которого составляет 500 тысяч рублей, кроме организаций, относящихся к субъектам малого и среднего предпринимательства, для которых минимальный размер уставного капитала (уставного фонда) составляет 100 тысяч рублей.

5) Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений площадью (для городских поселений общей площадью - не менее 50 квадратных метров, для сельских поселений общей площадью - не менее 25 квадратных метров) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту осуществления деятельности (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.2. В целях выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) заявитель представляет (направляет):

1) заявление о выдаче лицензии по форме согласно приложению 1 к настоящему 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 лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке,

лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявителями могут быть руководитель организации-заявителя, иное лицо, имеющее право в соответствии с законом или учредительными документами юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, а также иное лицо, уполномоченное на основании доверенности на подписание (подачу) документов в Департамент.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

2) Документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в случае личного обращения в Департамент или МФЦ).

3) Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

4) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев указанных подпунктами 5-7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту осуществления деятельности (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев указанных подпунктами 5-6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по

каждому месту осуществления деятельности (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

5) 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 указанных транспортных средствах).

6) Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, по каждому месту нахождения обособленного подразделения (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

7) Документы и копии инвентаризационных и правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие у заявителя, при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах в городских округах области и городских поселениях области, зала обслуживания посетителей общей площадью не менее 80 квадратных метров.

Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев указанных подпунктами 5-7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту осуществления деятельности (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.3. В целях переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) заявитель представляет (направляет):

1) Заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявителями могут быть руководитель организации-заявителя, иное лицо, имеющее право в соответствии с законом или учредительными документами юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, а также иное лицо, уполномоченное на основании доверенности на подписание (подачу) документов в Департамент.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

2) В случае реорганизации организации переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), осуществляется в порядке, установленном для ее получения на основании документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента заявитель представляет (направляет):

документов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента;

документов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями);

сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет

3) В случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной

продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, указанный в подпункте 4 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, не представляется.

4) В случае окончания срока аренды стационарных торговых объектов и складских помещений, а также в случае изменения указанных в лицензии мест осуществления деятельности организации переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) заявитель представляет (направляет):

документов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента;

документов, предусмотренных подпунктами 2 и 3 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями);

документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев указанных подпунктами 5-7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту осуществления деятельности (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев указанных подпунктами 5-6 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту осуществления деятельности (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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;

документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, по каждому месту нахождения обособленного подразделения (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах);

документы и копии инвентаризационных и правоустанавливающих документов, подтверждающих наличие у заявителя, при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах в городских округах области и городских поселениях области, зала обслуживания посетителей общей площадью не менее 80 квадратных метров.

Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев указанных подпунктами 5-7 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту осуществления деятельности (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.4. В целях продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), заявитель представляет (направляет):

1) Заявление о продлении срока действия лицензии по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного

представителя).

Заявителями могут быть руководитель организации-заявителя, иное лицо, имеющее право в соответствии с законом или учредительными документами юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, а также иное лицо, уполномоченное на основании доверенности на подписание (подачу) документов в Департамент.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

2) Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3) Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента, в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

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

2.6.5. В целях досрочного прекращения срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), заявитель предоставляет (направляет):

1) Заявление о досрочном прекращении срока действия лицензии по форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется разборчиво, в машинописном виде или от руки.

Заявление заверяется подписью заявителя (его уполномоченного представителя).

Заявителями могут быть руководитель организации-заявителя, иное лицо, имеющее право в соответствии с законом или учредительными документами юридического лица действовать от имени юридического лица без доверенности, а также иное лицо, уполномоченное на основании доверенности на подписание (подачу) документов в Департамент.

Заявление по просьбе заявителя может быть заполнено специалистом, ответственным за прием документов, с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель (его представитель) вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись.

При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими.

Бланк заявления размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» с возможностью его бесплатного копирования.

2) Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.1. настоящего административного регламента, в случае прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3) Документы, указанные в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.2. настоящего административного регламента, в случае прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

2.6.6. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителями (уполномоченным представителем):

путем обращения в Департамент или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

посредством Единого портала.

2.6.7. В случае представления документов на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного уполномоченного должностного лица. После проведения сверки подлинники документов незамедлительно возвращаются заявителю.

В случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя представляет документ, подтверждающий его полномочия.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и заверенная печатью (при наличии), либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

2.6.8. Заявление и документы, представленные в форме электронных документов, за исключением документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя заверяются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

2.6.9. В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, порядок их представления, в том числе в электронной форме

2.7.1 Заявитель вправе по своему усмотрению представить:

- 1) документ, содержащий сведения (информацию) о государственной регистрации организации;
- 2) документ, содержащий сведения (информацию) о постановке организации на учет в налоговом органе;
- 3) информацию об уплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги (за выдачу, переоформление и продление срока действия лицензии);
- 4) копии документов, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений (для городских поселений общей площадью - не менее 50 квадратных метров, для сельских поселений общей площадью - не менее 25 квадратных метров) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту осуществления деятельности (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
- 5) копии документов, подтверждающие наличие у заявителя стационарного

объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту осуществления деятельности (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

Вышеперечисленные документы, указанные в подпунктах 4, 5 настоящего пункта не представляются:

- организациями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования;

- организациями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции.

6) копии документов, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту осуществления деятельности (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

7) копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя юридического лица, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или лицом, им уполномоченным, либо с предъявлением оригиналов документов.

После проведения сверки указанные оригиналы документов возвращаются заявителю незамедлительно.

2.7.3. Заявитель вправе направить оригиналы электронных документов, подписанных лицом, которое в соответствии с действующим законодательством наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Копии документов, предусмотренные пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента, представляемые заявителем в электронном виде, должны быть засвидетельствованы усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.7.4. Документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями (уполномоченным представителем):

путем обращения в Департамент или в МФЦ лично либо через своих представителей;

посредством почтовой связи;

посредством Единого портала.

2.7.5. Запрещено требовать от заявителя:

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 по лицензированию;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении департамента, иных государственных органов, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги по лицензированию, либо в предоставлении государственной услуги по лицензированию, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 законодательством Российской Федерации в сфере организации предоставления государственных 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.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.9.2 Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в разделе 2.6 настоящего административного регламента, в электронной форме).

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), являются:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

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

3) наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, указанным в подпункте 1 подпункта 2.9.3 настоящего административного регламента, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

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

6) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом 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.

2.9.4. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями):

1) несоответствие заявителя требованиям статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

2) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, указанным в подпункте 1 подпункта 2.9.5 настоящего административного регламента, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.9.5. Основаниями для отказа в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) являются:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

2) наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о 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 лицензирующего органа и информация, о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, указанным в подпункте 1 подпункта 2.9.4 настоящего административного регламента, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о продлении 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.

2.9.6. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги к досрочному прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) не имеется.

2.9.7. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в Департамент после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10. Размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, а также порядок ее оплаты, в том числе в электронной форме

За выдачу, переоформление, продление срока действия лицензии уплачивается государственная пошлина в размере, установленном статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

- 1) выдача лицензии или продление срока действия лицензии - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;
- 2) переоформление лицензии - 3500 рублей;
- 3) переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - 65000 рублей.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и (или) получении результата предоставления государственной услуги по лицензированию не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в день его поступления в Департамент в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления.

При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент из МФЦ должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления.

При поступлении заявления в электронном виде в нерабочее время оно регистрируется должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги в журнале регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанного заявления.

Днем приема (днем получения) заявления и прилагаемых к нему документов считается дата, указанная в журнале регистрации.

2.12.2. В случае если заявитель направил заявление о предоставлении государственной услуги в электронном виде, то должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги по лицензированию. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Проверка простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания, заполнения

запроса о предоставлении государственной услуги и приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченными возможностями здоровья указанных объектов¹

2.13.1. Центральный вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании и режиме работы Департамента.

2.13.2. Вход в здание, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуется в соответствии с требованиями, обеспечивающими возможность беспрепятственного входа для лиц с ограниченными возможностями здоровья в здание и выхода из него (пандус, поручни и другие специальные приспособления).

2.13.3. Гражданам, относящимся к категории инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по зданию, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью государственных гражданских служащих Департамента;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, где предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников Департамента;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории здания, в котором предоставляется государственная услуга;

4) содействие инвалиду при входе в здание, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

5) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к местам предоставления государственной услуги с учетом ограничения их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения государственной услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на

¹ Положения данного раздела, касающиеся обеспечения доступности для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, применяются с учетом требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе части 3 статьи 26 Федерального закона от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов».

контрастном фоне;

6) обеспечение допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н;

7) оказание помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов и совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

8) обеспечение при необходимости допуска в здание, в котором предоставляется государственная услуга, сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

9) оказание специалистами Департамента, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13.4. На территории, прилегающей к зданию, в котором предоставляется государственная услуга, организуются места для парковки транспортных средств, в том числе места для парковки транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным

2.13.5. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, в том числе обеспечена доступность для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

В помещениях Департамента на видном месте устанавливаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13.6. Места ожидания и приема заявителей должны быть удобными, оборудованы столами, стульями, обеспечены бланками заявлений, образцами их заполнения, канцелярскими принадлежностями.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заинтересованных лиц с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, наглядной информацией, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также текстом настоящего административного регламента.

Настоящий административный регламент, приказ о его утверждении и перечень должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, а также нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги, должны быть доступны для ознакомления на бумажных носителях на информационных стендах, а также в электронном виде на официальном сайте Департамента.

Кабинеты, в которых осуществляется прием заявителей, оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета,

наименования структурного подразделения Департамента. Таблички на дверях кабинетов или на стенах должны быть видны посетителям.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- а) своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге, в том числе на Региональном портале;
- б) установление должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги;
- в) территориальная доступность Департамента: располагается в незначительном удалении от центральной части города, с небольшим удалением от остановок общественного транспорта.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- а) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом;
- б) количество обоснованных обращений граждан о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков предоставления государственной услуги, истребовании должностными лицами Департамента документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом;
- в) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги при личном приеме, по телефону, посредством Единого портала.

2.14.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в МФЦ.

Возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг, а также по экстерриториальному принципу отсутствует.

2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Государственная услуга по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) включает:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю;
- 3) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии и направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги;
- 4) внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.1.2. Государственная услуга по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) включает:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю;
- 3) принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии и направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги;
- 4) внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.1.3. Государственная услуга по продлению срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) включает:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю;
- 3) принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия лицензии и направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги;
- 4) внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.1.4. Государственная услуга по прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) включает:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) принятие решения о прекращении действия лицензии и направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги.
- 3) внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.2. Государственная услуга по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями)

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в МФЦ или Департамент заявления о выдаче лицензии (далее – заявление) и прилагаемых документов.

3.2.1.2. При обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении, регистрирует заявление и прилагаемые документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства и в течение 1 рабочего дня со дня поступления направляет поступившие документы в Департамент.

При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент из МФЦ должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления:

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых документов передает их начальнику Департамента.

3.2.1.3. При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных документов:

в случае поступления заявления и прилагаемых документов посредством Единого портала изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление и прилагаемые документы;

ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении (за исключением заявлений, поступивших из МФЦ);

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых документов передает их начальнику Департамента.

3.2.1.4. Начальник Департамента в день поступления к нему заявления и прилагаемых документов визирует указанные документы и передает их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой начальника Департамента.

3.2.1.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет:

1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент;

2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ (в случае подачи заявления и прилагаемых документов посредством МФЦ).

3.2.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю.

3.2.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой начальника Департамента.

3.2.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет полномочия лица, подписавшего заявление, а также полномочия доверенного лица в случае, если заявителем выступает представитель заявителя.

2) проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прикрепленные документы, и отправляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление о приеме (регистрации) заявления в электронной форме с указанием регистрационного номера заявления и даты его регистрации и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме – в случае, если заявление и все прикрепленные документы в электронной форме подписаны электронными подписями и электронные подписи прошли проверку.

3.2.2.3. В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении государственной услуги в форме выдачи лицензии, уполномоченными должностными лицами Департамента в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления, проводится оценка соответствия заявителя обязательным требованиям, в том числе посредством оценки соответствия заявителя при непосредственном выезде к заявителю (выездная оценка) без согласования с органами прокуратуры на основании приказа начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.2.2.4. Предметом соответствия, являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.2.2.5. Оценка соответствия заявителя обязательным требованиям может проводиться только должностными лицами, указанными в приказе начальника или исполняющего обязанности начальника уполномоченного органа о проведении оценки, в составе не менее двух должностных лиц.

3.2.2.6. В случае если при экспертизе документов не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах заявителя, а также оценить соответствие заявителя лицензионным требованиям, проводится выездная оценка.

3.2.2.7. Уведомление о проведении выездной оценки направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.2.2.8. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, либо представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.2 и 2.7.3 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней с даты регистрации приказа о проведении выездной оценки формирует межведомственные

запросы с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Результатом и способом фиксации выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям является акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - акт) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Акт оформляется на месте проведения выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям непосредственно после ее завершения.

После оформления акта копия экземпляра акта вручается лично заявителю или уполномоченному представителю заявителя на месте проведения выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, оригинал акта хранится в Департаменте.

В случае отказа в получении акта выездной оценки акт в течение двух рабочих дней с даты завершения выездной оценки, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении или по адресу электронной почты, указанному в заявлении, которое приобщается к материалам лицензионного дела.

Межведомственный запрос при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), направляется с целью получения следующих сведений:

1) от Федеральной налоговой службы России:

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

б) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

в) сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

г) сведения о размере уставного капитала заявителя;

2) из Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах:

а) информацию об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии, содержащуюся в ГИС ГМП;

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

3) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

а) документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

б) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах);

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

4) от Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Вологодской области:

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

В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении государственной услуги в форме выдачи лицензии, уполномоченными должностными лицами Департамента в течение 12 рабочих дней, со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, направляются межведомственные запросы в органы исполнительной власти области.

Межведомственный запрос выполняется в письменной форме и подписывается начальником или исполняющим обязанности начальника Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.2.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 24 календарных дней.

3.2.2.10. В случае наличия оснований для проведения дополнительной экспертизы должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги оформляет проект решения о продлении срока предоставления государственной услуги и передает его на подпись начальнику или исполняющему обязанности начальника Департамента.

Решение о продлении срока предоставления государственной услуги подписывается начальником или исполняющим обязанности начальника Департамента и выдается (направляется) заявителю не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

Продление срока предоставления государственной услуги осуществляется не более чем на 30 календарных дней с даты принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

3.2.2.11. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие заявителя лицензионным и обязательным требованиям.

По результатам оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит соответствующий проект решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.2.3 Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии и направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.2.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- подготовка проекта решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.2.3.2. Проект решения с представленными заявителем документами и (или) актом в течение 1 рабочего дня с даты подготовки проекта соответствующего решения передается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, начальнику Департамента для подписания.

Начальник Департамента подписывает решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), в течение 1 рабочего дня с даты передачи ему проекта соответствующего решения.

В течение 3 рабочих дней после подписания решение в письменной форме направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении или по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.2.3.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие (несоответствие) заявителя лицензионным и обязательным требованиям.

3.2.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является подписанное решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.2.4. Внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.2.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.2.4.2. В день подписания решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги вносит сведения о выданной лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.2.4.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является подписанное решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.2.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений о выданной лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.3. Государственная услуга по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями)

3.3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в МФЦ или Департамент заявления о переоформлении лицензии (далее – заявление) и прилагаемых документов.

3.3.1.2. При обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении, регистрирует заявление и прилагаемые документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства и в течение 1 рабочего дня со дня поступления направляет поступившие документы в Департамент.

При поступлении Заявления и прилагаемых документов в Департамент из МФЦ должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления:

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых документов передает их начальнику Департамента.

3.3.1.3. При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных документов:

в случае поступления заявления и прилагаемых документов посредством Единого портала изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление и прилагаемые документы;

ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении (за исключением заявлений, поступивших из МФЦ);

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых документов передает их начальнику Департамента.

3.3.1.4. Начальник Департамента в день поступления к нему заявления и прилагаемых документов визирует указанные документы и передает их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.3.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.3.1.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет:

1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент;

2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ (в случае подачи заявления и прилагаемых документов посредством МФЦ).

3.3.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю.

3.3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.3.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет полномочия лица, подписавшего заявление, а также полномочия доверенного лица в случае, если заявителем выступает представитель заявителя.

2) проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прикрепленные документы, и отправляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление о приеме (регистрации) заявления в электронной форме с указанием регистрационного номера заявления и даты его регистрации и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме – в случае, если заявление и все прикрепленные документы в электронной форме подписаны электронными подписями и электронные подписи прошли проверку.

3.3.2.3. В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении государственной услуги в форме переоформления лицензии, уполномоченными должностными лицами Департамента в течение 12 рабочих дней со дня регистрации

заявления, проводится оценка соответствия заявителя обязательным требованиям, в том числе посредством оценки соответствия заявителя при непосредственном выезде к заявителю (выездная оценка) без согласования с органами прокуратуры на основании приказа начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.3.2.4. Предметом соответствия, являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.3.2.5. Оценка соответствия заявителя обязательным требованиям может проводиться только должностными лицами, указанными в распоряжении руководителя или заместителя руководителя уполномоченного органа о проведении оценки, в составе не менее двух должностных лиц.

3.3.2.6. В случае если при экспертизе документов не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах заявителя, а также оценить соответствие заявителя лицензионным требованиям, проводится выездная оценка.

3.3.2.7. Уведомление о проведении выездной оценки направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.3.2.8. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, либо представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.2 и 2.7.3 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней с даты регистрации приказа о проведении выездной оценки формирует межведомственные запросы с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Результатом и способом фиксации выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям является акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - акт) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Акт оформляется на месте проведения выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям непосредственно после ее завершения.

После оформления акта копия экземпляра акта вручается лично заявителю или уполномоченному представителю заявителя на месте проведения выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, оригинал акта хранится в Департаменте.

В случае отказа в получении акта выездной оценки акт в течение двух рабочих дней с даты завершения выездной оценки, направляется заявителю заказным

почтовым отправлением с уведомлением о его вручении или по адресу электронной почты, указанному в заявлении, которое приобщается к материалам лицензионного дела.

Межведомственный запрос при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), направляется с целью получения следующих сведений:

1) от Федеральной налоговой службы России:

а) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

2) из Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах:

а) информацию об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии, содержащуюся в ГИС ГМП;

3) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

а) документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

б) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

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

г) документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие права на недвижимое имущество, возникшие до момента вступления в силу Федерального

закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

4) от Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Вологодской области:

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

В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении государственной услуги в форме переоформления лицензии, уполномоченными должностными лицами Департамента в течение 12 рабочих дней, со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, направляются межведомственные запросы в органы исполнительной власти области.

Межведомственный запрос выполняется в письменной форме и подписывается начальником или исполняющим обязанности начальника Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.3.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 24 календарных дней.

3.3.2.10. В случае наличия оснований для проведения дополнительной экспертизы должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги оформляет проект решения о продлении срока предоставления государственной услуги и передает его на подпись начальнику или исполняющему обязанности начальника Департамента.

Решение о продлении срока предоставления государственной услуги подписывается начальником или заместителем начальника Департамента и выдается (направляется) заявителю не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

Продление срока предоставления государственной услуги осуществляется не более чем на 30 календарных дней с даты принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

3.3.2.11. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие заявителя лицензионным и обязательным требованиям.

По результатам оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит соответствующий проект решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.3.3 Принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении

лицензии и направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- подготовка проекта решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.3.3.2. Проект решения с представленными заявителем документами и (или) актом в течение 1 рабочего дня с даты подготовки проекта соответствующего решения передается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, начальнику Департамента для подписания.

Начальник Департамента подписывает решение о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), в течение 1 рабочего дня с даты передачи ему проекта соответствующего решения.

В течение 3 рабочих дней после подписания решение в письменной форме направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении или по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.3.3.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие (несоответствие) заявителя лицензионным и обязательным требованиям.

3.3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является подписанное решение о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.3.4. Внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное решение о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.3.4.2. В день подписания решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая

розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги вносит сведения о переоформленной лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.3.4.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является подписанное решение о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.4. Государственная услуга по продлению срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями)

3.4.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.4.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в МФЦ или Департамент заявления о продлении срока действия лицензии (далее – заявление) и прилагаемых документов.

3.4.1.2. При обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении, регистрирует заявление и прилагаемые документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства и в течение 1 рабочего дня со дня поступления направляет поступившие документы в Департамент.

При поступлении Заявления и прилагаемых документов в Департамент из МФЦ должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления:

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых документов передает их начальнику или исполняющему обязанности начальника Департамента.

3.4.1.3. При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных документов:

в случае поступления заявления и прилагаемых документов посредством Единого портала изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление и прилагаемые документы;

ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении (за исключением заявлений, поступивших из МФЦ);

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых документов передает их начальнику или исполняющему обязанности начальника Департамента.

3.4.1.4. Начальник или исполняющий обязанности начальника Департамента в день поступления к нему заявления и прилагаемых документов визирует указанные документы и передает их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.4.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.4.1.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет:

1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент;

2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ (в случае подачи заявления и прилагаемых документов посредством МФЦ).

3.4.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю.

3.4.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги,

заявления и прилагаемых документов с визой начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.4.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов:

1) проверяет полномочия лица, подписавшего заявление, а также полномочия доверенного лица в случае, если заявителем выступает представитель заявителя.

2) проводит проверку электронной подписи, которой подписаны заявление и прикрепленные документы, и отправляет в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) уведомление о приеме (регистрации) заявления в электронной форме с указанием регистрационного номера заявления и даты его регистрации и вносит соответствующее изменение в статус рассмотрения заявления в электронной форме – в случае, если заявление и все прикрепленные документы в электронной форме подписаны электронными подписями и электронные подписи прошли проверку.

3.4.2.3. В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении государственной услуги в форме продления срока действия лицензии, уполномоченными должностными лицами Департамента в течение 12 рабочих дней со дня регистрации заявления, проводится оценка соответствия заявителя обязательным требованиям, в том числе посредством оценки соответствия заявителя при непосредственном выезде к заявителю (выездная оценка) без согласования с органами прокуратуры на основании приказа начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.4.2.4. Предметом соответствия, являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.4.2.5. Оценка соответствия заявителя обязательным требованиям может проводиться только должностными лицами, указанными в приказе начальника или исполняющего обязанности начальника уполномоченного органа о проведении оценки, в составе не менее двух должностных лиц.

3.4.2.6. В случае если при экспертизе документов не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах заявителя, а также оценить соответствие заявителя лицензионным требованиям, проводится выездная оценка.

3.4.2.7. Уведомление о проведении выездной оценки направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.4.2.8. В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего административного регламента, либо представил их с нарушением требований, установленных пунктами 2.7.2 и 2.7.3 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное

за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней с даты регистрации приказа о проведении выездной оценки формирует межведомственные запросы с целью получения информации о подтверждении сведений, представленных заявителем.

Результатом и способом фиксации выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям является акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - акт) по форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Акт оформляется на месте проведения выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям непосредственно после ее завершения.

После оформления акта копия экземпляра акта вручается лично заявителю или уполномоченному представителю заявителя на месте проведения выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, оригинал акта хранится в Департаменте.

В случае отказа в получении акта выездной оценки акт в течение двух рабочих дней с даты завершения выездной оценки, направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении или по адресу электронной почты, указанному в заявлении, которое приобщается к материалам лицензионного дела.

Межведомственный запрос при продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), направляется с целью получения следующих сведений:

1) от Федеральной налоговой службы России:

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

б) сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

в) сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

г) сведения о размере уставного капитала заявителя;

2) из Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах:

а) информацию об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии, содержащуюся в ГИС ГМП;

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

3) от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии:

а) документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

б) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

в) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах);

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

4) от Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Вологодской области:

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

В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении государственной услуги в форме продления срока действия лицензии, уполномоченными должностными лицами Департамента в течение 12 рабочих дней, со дня регистрации заявления и прилагаемых документов, направляются межведомственные запросы в органы исполнительной власти области.

Межведомственный запрос выполняется в письменной форме и подписывается начальником или исполняющим обязанности начальника Департамента.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.4.2.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 24 календарных дней.

3.4.2.10. В случае наличия оснований для проведения дополнительной экспертизы должностное лицо Департамента, ответственное за предоставление государственной услуги оформляет проект решения о продлении срока предоставления государственной услуги и передает его на подпись начальнику или исполняющему обязанности начальника Департамента.

Решение о продлении срока предоставления государственной услуги подписывается начальником или исполняющим обязанности начальника Департамента и выдается (направляется) заявителю не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

Продление срока предоставления государственной услуги осуществляется не более чем на 30 календарных дней с даты принятия решения о продлении срока предоставления государственной услуги.

3.4.2.11. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие заявителя лицензионным и обязательным требованиям.

По результатам оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит соответствующий проект решения о продлении срока действия или об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.4.3 Принятие решения о продлении срока действия или об отказе в продлении срока действия лицензии и направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.4.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является:

- подготовка проекта решения о продлении срока действия или об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.4.3.2. Проект решения с представленными заявителем документами и (или) актом в течение 1 рабочего дня с даты подготовки проекта соответствующего решения передается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, начальнику Департамента для подписания.

Начальник Департамента подписывает решение о продлении срока действия или об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), в течение 1 рабочего дня с даты передачи ему проекта соответствующего решения.

В течение 3 рабочих дней после подписания решение в письменной форме направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении или по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.4.3.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является соответствие (несоответствие) заявителя лицензионным и обязательным требованиям.

3.4.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является подписанное решение о продлении срока действия или об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.4.4. Внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.4.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное решение о продлении срока действия или об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.4.4.2. В день подписания решения о продлении срока действия или об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги вносит сведения о продленной лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) в государственный сводный реестр

выданных лицензий.

3.4.4.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является подписанное решение о продлении срока действия или об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.4.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является внесение сведений о продленной лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.5. Государственная услуга по прекращению срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями)

3.5.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.5.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в МФЦ или Департамент заявления о прекращении срока действия лицензии (далее – заявление) и прилагаемых документов.

3.5.1.2. При обращении заявителя в МФЦ специалист МФЦ устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении, регистрирует заявление и прилагаемые документы в соответствии с установленными правилами делопроизводства и в течение 1 рабочего дня со дня поступления направляет поступившие документы в Департамент.

При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент из МФЦ должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в день поступления:

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых документов передает их начальнику Департамента.

3.5.1.3. При поступлении заявления и прилагаемых документов в Департамент должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня поступления указанных документов:

в случае поступления заявления и прилагаемых документов посредством Единого портала изымает поступившее электронное сообщение, распечатывает заявление и прилагаемые документы;

ставит отметку о дате и времени поступления на заявлении (за исключением заявлений, поступивших из МФЦ);

осуществляет их регистрацию путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции с указанием входящего номера и даты их поступления;

после регистрации заявления и прилагаемых документов передает их начальнику или исполняющему обязанности начальника Департамента.

3.5.1.4. Начальник или исполняющий обязанности начальника Департамента в день поступления к нему заявления и прилагаемых документов визирует указанные документы и передает их должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.1.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых документов с визой начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента.

3.5.1.6. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет:

1 рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых документов в Департамент;

2 рабочих дня со дня поступления заявления и прилагаемых документов в МФЦ (в случае подачи заявления и прилагаемых документов посредством МФЦ).

3.5.2. Принятие решения о прекращении действия лицензии и направление заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги.

3.5.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступившее заявление заявителя о прекращении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.5.2.2. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект решения о прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.5.2.3. Проект решения с представленными заявителем документами в течение 1 рабочего дня с момента подготовки проекта соответствующего решения

передается должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, начальнику или исполняющему обязанности начальника Департамента для подписания.

Начальник или исполняющий обязанности начальника Департамента подписывает решение о прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), в течение 1 рабочего дня с момента передачи ему проекта соответствующего решения.

В течение 3 рабочих дней после подписания решение в письменной форме направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о его вручении или по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

3.5.2.4. Критерием принятия решения по административной процедуре является заявление заявителя о прекращении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.5.2.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписанное решение о прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.5.3. Внесение сведений в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.5.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является подписанное решение о прекращении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.5.3.2. В день подписания решения о прекращении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги вносит сведения о прекращенной лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за

исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями) в государственный сводный реестр выданных лицензий.

3.5.3.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является подписанное решение о прекращении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями).

3.5.3.4. Результатом исполнения административной процедуры являются внесенные сведения о прекращенной лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, включая розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи винодельческой продукции, произведенной сельскохозяйственными производителями), в государственный сводный реестр выданных лицензий

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами департамента положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений включает в себя текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

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

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником ответственного структурного подразделения Департамента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений и носит плановый характер (осуществляется не менее 1 раза в год в соответствии с приказом начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента на основании планов работы департамента), внеплановый характер (осуществляется в соответствии с приказом начальника или исполняющего обязанности начальника Департамента на основании информации о нарушении законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги).

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт

подписывается начальником ответственного структурного подразделения Департамента.

4.3. По результатам проведенных служебных проверок в случае выявления нарушений законодательства и настоящего административного регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц и государственных гражданских служащих департамента к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по исполнению государственной услуги возлагается на государственных гражданских служащих Департамента в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.4. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», законом области от 7 декабря 2015 года № 3806-ОЗ «Об отдельных вопросах осуществления общественного контроля в Вологодской области».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников

5.1. Подача и рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента, а также его должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников при предоставлении государственных услуг осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства области от 24 декабря 2012 года № 1539 «О досудебном (внесудебном) обжаловании заявителем решений и действий (бездействия) органов исполнительной государственной власти области, предоставляющих государственные услуги, руководителей, иных должностных лиц либо государственных гражданских служащих, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников при предоставлении государственных услуг» и настоящим административным регламентом.

5.2. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование, оспаривание решений, действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги.

5.3. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц, государственных гражданских служащих - начальнику Департамента;

начальника Департамента, Департамента - Правительству области;

работника МФЦ - руководителю многофункционального центра;

руководителя МФЦ, МФЦ - в орган местного самоуправления публично-правового образования, являющегося учредителем МФЦ.

5.4. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при личном приеме;

посредством телефонной связи;

посредством электронной почты;

посредством почтовой связи;

на информационных стендах в помещениях Департамента, многофункциональных центров;

в сети «Интернет»;

на официальном сайте Департамента;

на Едином портале;

на Региональном портале.

5.5. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Региональном портале.

Приложение 1
к Административному регламенту

Форма

Руководителю Департамента
экономического развития
Вологодской области
(Ф.И.О. руководителя)

Сведения о заявителе:

Документ, удостоверяющий личность _____
_____ (вид документа)
_____ (серия, номер)
_____ (кем выдан)
_____ (когда выдан)

Полное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сокращенное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

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

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

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

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

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

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

Наименование банка _____

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) О ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИИ

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

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

(указывается лицензируемый вид деятельности)

Лицензия испрашивается на срок: _____

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

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

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

Сведения об уплате государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ):

Сумма уплаченной государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____

Номер и дата платежного поручения (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____

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

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) и т.д.

Поле обязательно для заполнения.

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

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

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

использование Департаментом экономического развития Вологодской области, в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

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

(почтовый адрес),

_____(телефон), _____(адрес электронной почты).

Подпись _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Дата _____

Запрос принят:

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

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 2
к Административному регламенту

Форма

Руководителю Департамента
экономического развития
Вологодской области
(Ф.И.О. руководителя)

Сведения о заявителе:

Документ, удостоверяющий личность _____
_____ (вид документа)
_____ (серия, номер)
_____ (кем выдан)
_____ (когда выдан)

Полное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сокращенное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

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

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

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

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

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

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

Наименование банка _____

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ

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

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

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

в связи с _____

(указываются основания (причина) переоформления лицензии в соответствии с пунктами 11 и 12 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции». В случае изменения места нахождения обособленных подразделений требуется уточнить, в связи с чем необходимо переоформить лицензию (в связи с исключением, добавлением или уточнением адреса обособленного подразделения)

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

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

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

Сведения об уплате государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ):

Сумма уплаченной государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____

Номер и дата платежного поручения (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____

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

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

1)

2)

3)

4) и т.д.

Поле обязательно для заполнения для переоформления лицензии в случае реорганизации организации, а также изменения указанных в лицензии мест нахождения обособленных подразделений организации (указываются адреса обособленных

подразделений, в отношении которых происходят изменения - исключение, добавление или уточнение адреса).

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

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

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

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

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

(почтовый адрес),

_____(телефон), _____(адрес электронной почты).

Подпись _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Дата _____

Запрос принят:

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

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 3
к Административному регламенту

Форма

Руководителю Департамента
экономического развития
Вологодской области
(Ф.И.О. руководителя)

Сведения о заявителе:

Документ, удостоверяющий личность _____
_____ (вид документа)
_____ (серия, номер)
_____ (кем выдан)
_____ (когда выдан)

Полное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сокращенное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

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

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

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

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

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

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

Наименование банка _____

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

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

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

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

Лицензия испрашивается на срок: _____

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

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

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

Сведения об уплате государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ):

Сумма уплаченной государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____

Номер и дата платежного поручения (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____

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

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

- 1)
- 2)
- 3)
- 4) и т.д.

Поле обязательно для заполнения.

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

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

Настоящим подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с моими персональными данными: их обработку (включая сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в том числе в автоматизированном режиме, в целях получения информации об этапе предоставления государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги, внесения сведений в ЕСИА, необходимой для предоставления государственных услуг в Вологодской области, а также их использование Департаментом экономического развития Вологодской области, в том числе в целях улучшения их деятельности.

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

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

(почтовый адрес),

_____(телефон), _____(адрес электронной почты).

Подпись _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Дата _____

Запрос принят:

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

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 4
к Административному регламенту

Форма

Руководителю Департамента
экономического развития
Вологодской области
(Ф.И.О. руководителя)

Сведения о заявителе:

Документ, удостоверяющий личность _____
_____ (вид документа)
_____ (серия, номер)
_____ (кем выдан)
_____ (когда выдан)

Полное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сокращенное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

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

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

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

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

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

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

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

Наименование банка _____

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты _____

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ) О ПРЕКРАЩЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

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

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

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

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

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

Решение о прекращении срока действия лицензии прошу (нужное выбрать):

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе

Направить по электронной почте

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

Настоящее согласие не устанавливает предельных сроков обработки данных.

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных мне известен.

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

(почтовый адрес),

_____(телефон), _____(адрес электронной почты).

Подпись _____
(расшифровка подписи)

М.П.

Дата _____

Запрос принят:

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

Подпись _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 5
к Административному регламенту

АКТ
выездной оценки соответствия заявителя обязательным, лицензионным
требованиям
Департамент экономического развития Вологодской области

_____ " __ " _____ 20__ г.
(место составления акта)(дата составления акта)

(время составления акта)

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

По адресу/адресам:

(место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

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

На основании:

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

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

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

Форма проведения оценки соответствия заявителя:

 (оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям при непосредственном выезде к заявителю)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

"__" __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____
 " __ " __ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. Продолжительность ____

Общая продолжительность оценки соответствия заявителя:

 (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

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

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

 (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении оценки соответствия заявителя присутствовали:

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

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего выявлены нарушения:

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

Прилагаемые к акту документы:

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

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

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

"__" _____ 20__ г.

(подпись, печать (при наличии))

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя:

(подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) оценку соответствия заявителя)»

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Решение об отказе в предоставления государственной услуги

№ _____ от _____
(дата принятия решения)

Департаментом в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и нормативным правовым актом Департамента, утверждающим регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» принято решение: отказать в предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» по запросу (заявлению) о выдаче лицензии (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, прекращении срока действия лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания от _____

дата регистрации запроса (заявления)

№ _____
(номер запроса (заявления))

(указываются наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)
по следующим основаниям:

(указываются основания для отказа в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной .. и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и нормативным правовым актом Департамента, утверждающим регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции»)

Отказ в предоставления государственной услуги, может быть обжалован в установленном порядке.

Рекомендуем _____

(указываются необходимые действия для подачи запроса (заявления) и документов)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

Решение о продлении срока предоставления государственной услуги

№ _____ от _____
(дата принятия решения)

Департаментом в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и нормативным правовым актом Департамента, утверждающим регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» принято решение: в ходе рассмотрения запроса (заявления) о выдаче лицензии (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания от _____
дата регистрации запроса (заявления)

№ _____
(номер запроса (заявления))

_____ (указываются наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)
продлить срок предоставления государственной услуги в связи с необходимостью проведения дополнительной экспертизы по следующим основаниям:

_____ (указывается основание назначения дополнительной экспертизы)
Провести дополнительную экспертизу в срок не более 30 календарных дней.

_____ (наименование должности)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Решение о предоставлении государственной услуги
по прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной
продукции (лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)**

№ _____ от _____
(дата принятия решения)

Департаментом в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и нормативным правовым актом Департамента, утверждающим регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» принято решение: прекратить с _____ г.

(дата, которой прекращено действие лицензии)

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

№ _____ от _____ (срок действия до _____ г.)

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)

Объект лицензирования « _____ »
(тип, классобъекта при его наличии)

,расположенный по адресу: _____
(место нахождения объекта лицензирования)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Решение о предоставлении государственной услуги по выдаче
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
(лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)**

№ _____ от _____
(дата принятия решения)

Департаментом в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и нормативным правовым актом Департамента, утверждающим регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» принято решение: в соответствии с запросом (заявлением) о выдаче лицензии

от _____ г. № _____
дата регистрации запроса (заявления) (номер запроса (заявления))

выдать _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)

лицензию на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на срок с «___» _____ 20___ г. до «___» _____ 20___ г.

Разрешить осуществление указанного вида деятельности на следующих объектах:

1. _____
(тип, наименование и адрес, срок действия договора аренды, координаты)
2. _____
(тип, наименование и адрес, срок действия договора аренды, координаты)
3. и т.д.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Решение о предоставлении государственной услуги по переоформлению
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
(лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)**

№ _____ от _____
(дата принятия решения)

Департаментом в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и нормативным правовым актом Департамента, утверждающим регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» принято решение: переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

№ _____ от _____ г, выданную

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)

запрос (заявление) о переоформлении лицензии

от _____ г. № _____
дата регистрации запроса (заявления) (номер запроса (заявления))

по следующим основаниям: _____

(указать причины, послужившие основанием переоформления лицензии)

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**Решение о предоставлении государственной услуги по продлению
срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
(лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)**

№ _____ от _____
(дата принятия решения)

Департаментом в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и нормативным правовым актом Департамента, утверждающим регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» принято решение: в соответствии с запросом (заявлением) о продлении срока действия лицензии от _____ г. № _____
дата регистрации запроса (заявления) (номер запроса (заявления))

продлить _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)

срок действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г. до « _____ » _____ 20 _____ г.

Разрешить осуществление указанного вида деятельности на следующих объектах:

1. _____
(тип, наименование и адрес, срок действия договора аренды, координаты)

2. _____
(тип, наименование и адрес, срок действия договора аренды, координаты)

3. и т.д.

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)