



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

26.04.2022 № 111-Т

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Камчатского края от 20.08.2015 № 488-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития Камчатского края государственной услуги «Лицензирование деятельности по розничной продаже алкогольной продукции»

В целях приведения приказа Министерства экономического развития Камчатского края от 20.08.2015 № 488-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития Камчатского края государственной услуги «Лицензирование деятельности по розничной продаже алкогольной продукции» (далее – Приказ) в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приложение к Приказу изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Врио Министра

А.С. Гончаров

Приложение к приказу  
Министерства экономического  
развития Камчатского края  
от 26.04.2022 № 111-Т

**Административный регламент  
предоставления Министерством экономического развития Камчатского  
края государственной услуги «Лицензирование деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»**

**Раздел 1. Общие положения**

**Предмет регулирования**

1. Настоящий административный регламент предоставления Министерством экономического развития Камчатского края (далее — Министерство) государственной услуги «Лицензирование деятельности по розничной продаже алкогольной продукции» (далее — административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и принятия решений по предоставлению государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия и прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, осуществляемой по заявлению юридического лица либо его уполномоченного представителя.

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

**Круг заявителей**

3. В качестве заявителей выступают зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке юридические лица или их уполномоченные представители, обратившиеся с заявлением о выдаче, переоформлении, продлении срока действия либо прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
государственной услуги**

4. Информация о местонахождении, режиме работы, телефонах для справок и консультаций, официальных сайтах Министерства и краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ) приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

5. Способы получения информации о месте нахождения Министерства, графике его работы:

1) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ... <https://www.gosuslugi.ru/> (далее – ЕПГУ);

2) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Камчатского края» ... <https://gosuslugi41.ru/> (далее – РПГУ);

3) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) с использованием средств телефонной связи.

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги «Лицензирование деятельности по розничной продаже алкогольной продукции» (далее – государственная услуга) предоставляется:

1) с использованием средств массовой информации, почтовой, телефонной и факсимильной связи, электронного информирования;

2) в ЕПГУ;

3) в РПГУ;

4) в МФЦ;

5) на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) на информационных стендах;

7) непосредственно на личном приеме;

8) по письменным обращениям.

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги сообщаются заявителям:

1) непосредственно на личном приеме;

2) с использованием средств телефонной связи;

3) по письменным обращениям;

4) с использованием почтовой связи (в том числе электронной почты).

8. Письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или с использованием средств факсимильной связи, электронной почты.

9. Ответ направляется в письменном виде в зависимости от способа обращения заявителя или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

10. Ответ на обращение направляется в срок не превышающий 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации обращения.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги**

11. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту, исходя из признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

## **Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

12. Лицензирование деятельности по розничной продаже алкогольной продукции.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

13. Государственная услуга предоставляется Министерством экономического развития Камчатского края.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет структурное подразделение Министерства – отдел торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции.

14. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, их территориальными органами, органами местного самоуправления, а также с МФЦ.

15. Взаимодействие между Министерством и МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется в части приема сотрудниками МФЦ заявлений и прилагаемых к нему документов на предоставление услуги и выдачи документов по результату ее предоставления.

16. Сотрудник МФЦ имеет право отказать заявителю в приеме документов по основаниям, указанным в пункте 54 настоящего административного регламента.

### **Результат предоставления государственной услуги**

17. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – лицензия);

2) принятие решения о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии;

3) принятие решения о продлении или об отказе в продлении срока действия лицензии;

4) принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии.

18. Перечень исходящих документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

1) приказ Министерства о выдаче лицензии;

2) приказ Министерства об отказе в выдаче лицензии;

3) приказ Министерства о переоформлении лицензии;

4) приказ Министерства об отказе в переоформлении лицензии;

5) приказ Министерства о продлении срока действия лицензии;

6) приказ Министерства об отказе в продлении срока действия лицензии;

7) приказ Министерства о досрочном прекращении действия лицензии.

19. В случае принятия решения о выдаче, переоформлении, продлении срока действия или прекращении действия лицензии должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо Министерства), вносит сведения в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – государственный сводный реестр лицензий) в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2012 № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 723).

20. Информацию о принятом решении заявитель может получить: при личном обращении в Министерство, через МФЦ, по электронной почте, почтовым отправлением.

### **Срок предоставления государственной услуги**

21. Решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии принимается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

Решение о досрочном прекращении действия лицензии принимается в течение 7 (семи) календарных дней со дня регистрации заявления.

22. Днем получения заявления считается день его регистрации.

23. В случае получения МФЦ документов, указанных в частях 29–42 настоящего административного регламента, срок для принятия решения исчисляется со дня регистрации данных документов в Министерстве.

24. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы при выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии указанный срок

может быть продлен на период ее проведения, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

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

26. Результат предоставления государственной услуги, предусмотренный частью 17 настоящего административного регламента, доводится до сведения заявителя в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения (не включается в общий срок предоставления государственной услуги).

27. Внесение сведений в государственный сводный реестр лицензий осуществляется в день принятия Министром экономического развития Камчатского края (далее – Министр) либо лицом его замещающим решения о предоставлении государственной услуги.

### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается и актуализируется на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

29. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту с указанием:

а) полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения;

б) адреса его электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений;

в) мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности;

г) наименования банка и номера расчетного счета в банке;

д) наименования лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять;

е) срока, на который испрашивается лицензия;

2) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, предусмотренном законодательством Камчатского края (за исключением организаций общественного питания).

30. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной

продукции заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы (так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

- 1) копию документа о государственной регистрации организации – юридического лица;
- 2) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе;
- 3) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;
- 4) документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

31. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту с указанием:

а) полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения;

б) адреса его электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений;

в) мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности (в заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

г) наименования банка и номера расчетного счета в банке;

д) наименования лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять;

ж) срока, на который испрашивается лицензия;

2) документ, подтверждающий наличие у заявителя, являющегося бюджетным учреждением, стационарного объекта общественного питания в безвозмездном пользовании;

3) в случае соискания лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5% готовой продукции при оказании услуг общественного питания – документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта

общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания. Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания;

4) в случае соискания лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, на воздушном судне – документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания.

32. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы (так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) копию документа о государственной регистрации организации – юридического лица;

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

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

4) копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

33. Для продления срока действия лицензии заявитель представляет заявление по рекомендуемой форме согласно приложению 4 к настоящему административному регламенту.

34. Для продления срока действия лицензии заявитель вправе представить по собственной инициативе копию документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии (так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия).



35. Для переоформления лицензии в связи с реорганизацией организации заявитель представляет заявление по рекомендуемой форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту и документы, предусмотренные частью 29 или 31 настоящего административного регламента.

При переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, предусмотренные пунктом 2 части 29 настоящего административного регламента, не представляются.

36. Для переоформления лицензии в связи реорганизацией организации заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, предусмотренные частью 30 или 32 настоящего административного регламента.

37. Для переоформления лицензии в связи с изменением мест нахождения обособленных подразделений заявитель представляет заявление по рекомендуемой форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

38. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением мест нахождения обособленных подразделений заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы (так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

39. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением мест нахождения обособленных подразделений заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы (так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости. Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на

который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

40. Для переоформления лицензии в случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения, окончания срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений заявитель представляет заявление по рекомендуемой форме согласно приложению 5 к настоящему административному регламенту с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

41. Для переоформления лицензии в случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения, окончания срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений заявитель вправе представить по собственной инициативе копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии (так как он подлежит представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия).

42. Для досрочного прекращения действия лицензии заявитель представляет заявление по рекомендуемой форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту.

43. Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

44. Способы подачи документов, предусмотренных частями 29–42 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги:

1) на бумажном носителе при личном обращении заявителя в Министерство;

2) на бумажном носителе при личном обращении заявителя через МФЦ;

3) на бумажном носителе при направлении в Министерство почтовым отправлением;

4) в форме электронных документов при направлении в Министерство с использованием электронной почты;

5) в форме электронных документов при направлении в Министерство посредством ЕПГУ/РПГУ.

45. При личной подаче заявителем документов в Министерство либо через МФЦ руководитель юридического лица предъявляет документ, удостоверяющий личность, а представитель юридического лица – документ, удостоверяющий личность, и доверенность.

46. В случае направления документов в электронной форме они должны быть подписаны видом электронной подписи, который установлен законодательством Российской Федерации для подписания таких документов.

47. Возможность оформления заявления в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

48. При формировании заявления на ЕПГУ/РПГУ заявителю необходимо ознакомиться с порядком предоставления государственной услуги, заполнить все необходимые и обязательные поля электронной формы заявления, при желании приложить в электронной форме документы, указанные в частях 30, 32, 34, 36, 38, 39, 41 настоящего административного регламента.

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

50. Документы в электронной форме прикрепляются к заявлению, формируемому на ЕПГУ/РПГУ, в форматах, установленных нормативными правовыми актами для соответствующих документов.

51. В случае если нормативными правовыми актами не определен формат документов в электронной форме, такие документы направляются в следующих форматах:

1) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в пункте 3 настоящей части);

2) pdf – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающим формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в пункте 3 настоящей части), а также документов с графическим содержанием;

3) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих таблицы.

52. В случае если оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование документа в электронной форме путем сканирования оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

### Указание на запрет требовать от заявителя

53. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставленные государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в

предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра либо лица его замещающего, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

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

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

1) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ/РПГУ;

2) отсутствие документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени организации;

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

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

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

6) подача заявления и документов в электронной форме, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи с нарушением требований, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а именно:

а) усиленная квалификационная электронная подпись создана и выдана не аккредитованным удостоверяющим центром;

б) усиленная квалифицированная электронная подпись не действительна на момент подписания электронного документа;

7) подача заявления и документов на продление срока действия лицензии ранее чем за 90 (девяносто) календарных дней до окончания срока действия лицензии;

8) подача заявления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению,

срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого заявления.

55. В случае подачи заявления и приложенных к нему документов для оказания государственной услуги лично в Министерство или через МФЦ отказ в приеме заявления и приложенных к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин оглашается заявителю устно.

По желанию заявителя решение об отказе в приеме заявления и приложенных к нему документов с указанием причин может быть составлено в письменной форме, подписано Министром либо лицом его замещающим с использованием электронной подписи и вручено заявителю лично либо направлено заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении о выдаче лицензии, а при переоформлении или продлении срока действия лицензии – в государственном сводном реестре лицензий, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления.

56. В случае подачи заявления и приложенных к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги, посредством электронной почты решение об отказе в приеме документов с указанием причин составляется в письменной форме, подписывается Министром либо лицом его замещающим с использованием электронной подписи и направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении о выдаче лицензии, а при переоформлении или продлении срока действия лицензии – в государственном сводном реестре лицензий, не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления.

57. В случае подачи заявления и приложенных к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги, в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ решение об отказе в приеме документов с указанием причин подписывается Министром либо лицом его замещающим с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ/РПГУ не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления заявления.

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

58. Приостановление государственной услуги не предусмотрено.

59. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25, 26 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 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 Министерство 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 Министерства и информация о которых направлена налоговым органом в Министерство 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, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в пункте 1 настоящей части, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности;

5) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации Министерством заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП) 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.

60. Приказ Министерства об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии с указанием причин отказа подписывается Министром либо лицом его замещающим и выдается (направляется) заявителю не позднее 3 (трех) рабочих дней (не включается в общий срок предоставления государственной услуги) с даты принятия решения.

61. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, с указанием причин отказа подписывается Министром либо лицом его замещающим с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее 3 (трех) рабочих дней (не включается в общий срок предоставления государственной услуги) с даты принятия решения.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

62. За предоставление государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, предусмотренных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового Кодекса Российской Федерации, а именно:

1) 65 000 рублей за каждый год действия лицензии – выдача и продление

срока действия лицензии;

2) 3 500 рублей – переоформление лицензии.

63. За досрочное прекращение действия лицензии государственная пошлина не взимается.

64. Государственная пошлина уплачивается заявителем до подачи заявления о предоставлении государственной услуги в безналичной форме.

65. Информация о размере государственной пошлины и реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ, РПГУ и на информационном стенде.

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

66. Максимальный срок ожидания в очереди заявителя при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

#### **Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

67. Заявление и приложенные к нему документы для оказания государственной услуги, поданные лично заявителем в Министерство или через МФЦ в случае отсутствия оснований, указанных в части 54 настоящего административного регламента, регистрируются должностным лицом Министерства в день поступления пакета документов в Министерство.

68. Личный прием заявления и приложенных к нему документов для оказания государственной услуги осуществляется исключительно в установленное рабочее время.

69. Заявление и приложенные к нему документы для оказания государственной услуги, направленные по электронной почте или посредством ЕПГУ/РПГУ до 16:00 рабочего дня, в случае отсутствия оснований, указанных в части 54 настоящего административного регламента, регистрируются в Министерстве в день подачи.

70. Заявление и приложенные к нему документы для оказания государственной услуги, направленные по электронной почте или посредством ЕПГУ/РПГУ после 16:00 рабочего дня, в выходные и праздничные дни, в случае отсутствия оснований, указанных в части 54 настоящего административного регламента, регистрируются в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления пакета документов.

#### **Требования к помещениям в которых предоставляются государственные услуги**



71. Прием и выдача документов, связанных с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в помещениях Министерства или МФЦ.

72. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы должностных лиц.

73. Зал ожидания и места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями и (или) скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

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

74. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием номеров кабинетов.

75. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройством.

76. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами Министерства, оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды располагаются на доступном для посетителей месте. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

77. Визуальная и текстовая информация по предоставлению государственной услуги размещается на информационных стендах Министерства, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ, в РПГУ.

78. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, инвалидам обеспечиваются:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения к помещениям, в которых предоставляется услуга;

2) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения, в которых предоставляется услуга;

3) допуск собаки-проводника в помещения, в которых предоставляется услуга;

4) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

79. Показатели качества предоставления государственной услуги:

1) соблюдение сроков оказания государственной услуги;

2) полнота информирования;

3) степень удовлетворенности заявителя качеством государственной услуги;

4) отсутствие жалоб на решения и (или) действия (бездействия) должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;

5) количество судебных исков по обжалованию решений при предоставлении государственной услуги.

80. Показатели доступности предоставления государственной услуги:

1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;

3) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;

4) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;

5) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);

6) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;

7) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги.

81. Показатели доступности и качества государственных услуг при предоставлении в электронном виде:

1) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

2) возможность записи на прием в Министерство на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;

3) возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ);

5) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ;

6) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица Министерства в ходе предоставления государственной услуги.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе**

**учитывающие особенности предоставления государственной услуги в  
многофункциональных центрах и особенности предоставления  
государственной услуги в электронной форме**

82. Необходимые и обязательные услуги для предоставления государственной услуги отсутствуют.

83. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса не предусмотрено.

84. Имеется возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги и получения результата государственной услуги через МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

85. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

1) государственный сводный реестр лицензий (<https://fsrar.gov.ru/licens/reestr?inn=4101078530&number=&kpp=&page=7>);

2) ГИС ГМП.

86. В случае поступления от заявителя заявления об отказе в предоставлении государственной услуги административные действия прекращаются со дня регистрации соответствующего заявления, кроме оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, которая завершается после подписания акта оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, о чем заявителю направляется уведомление в письменной форме. Указанные документы приобщаются к материалам лицензионного дела.

В данном случае совершается юридически значимое действие, в этой связи отсутствуют основания для возврата государственной пошлины в Налоговом кодексе Российской Федерации.

**Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур**

87. Государственная услуга включает в себя следующие подуслуги:

- 1) предоставление лицензии;
- 2) переоформление лицензии;
- 3) продление срока действия лицензии;
- 4) прекращение действия лицензии.

88. Перечень вариантов предоставления государственной услуги приведен в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

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

1) прием и регистрация заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) проведение оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям (далее – оценка соответствия);

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) внесение сведений в государственный сводный реестр лицензий и (или) информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги.

**Прием и регистрация заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

90. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии и прилагаемых к нему документов.

91. Должностным лицом Министерства, ответственным за данную административную процедуру, является сотрудник Министерства, в служебные обязанности которого входит предоставление государственной услуги.

92. Должностное лицо Министерства при приеме документов отождествляет личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность, проверяет достоверность содержащихся в заявлении сведений и комплектность приложенных документов. Если представленные копии документов не заверены нотариусом, должностное лицо Министерства сверяет их с соответствующими оригиналами.

93. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленных частью 54 настоящего административного регламента, должностное лицо Министерства регистрирует принятое заявление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии в следующем порядке:

- 1) присваивает заявлению регистрационный номер;
- 2) проставляет на заявлении дату приема;
- 3) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений;
- 4) формирует лицензионное дело.

94. Прием и регистрация заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии с прилагаемыми к нему документами осуществляется должностным лицом Министерства в срок, установленный частями 67–70 настоящего административного регламента.

95. Первый экземпляр заявления приобщается к лицензионному делу.

При личном обращении заявителя в Министерство копия заявления с регистрационным номером и датой приема вручается заявителю непосредственно после его регистрации.

При обращении заявителя в Министерство посредством электронной почты копия заявления с регистрационным номером и датой приема направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении о выдаче лицензии, а при переоформлении или

продлении срока действия лицензии – в государственном сводном реестре лицензий.

96. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо Министерства уведомляет заявителя о принятом решении в соответствии с частями 55, 56 настоящего административного регламента.

97. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

98. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии и прилагаемых к нему документов.

99. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии и прилагаемых к нему документов в Журнале регистрации заявлений согласно приложению 7 к настоящему административному регламенту и формирование лицензионного дела.

#### **Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям**

100. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и прилагаемых к нему документов.

101. Должностным лицом Министерства, ответственным за выполнение административных действий, является сотрудник Министерства, принявший и зарегистрировавший заявление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и прилагаемые к нему документы.

102. Оценка соответствия проводится без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю.

103. В случае невыявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерство принимает решение о проведении оценки без выезда.

Решение оформляется в форме приказа согласно приложению 8 к настоящему административному регламенту, подписывается Министром либо лицом его замещающим, регистрируется в журнале регистрации приказов согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту и приобщается к лицензионному делу.

104. Решение о проведении оценки без выезда Министерство принимает в день регистрации заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и прилагаемых к нему документов.

105. Оценка соответствия без выезда к заявителю проводится должностным лицом Министерства посредством оценки сведений, содержащихся в поданном организацией заявлении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и приложенных к нему документах, а также

информации, поступившей в результате направления межведомственных информационных запросов.

106. В порядке межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в налоговый орган о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

2) в ГИС ГМП о наличии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

107. С целью проверки достоверности сведений, содержащихся в заявлении и представленных документах, должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в налоговый орган о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

3) в ГИС ГМП о факте уплаты заявителем государственной пошлины;

4) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о предоставлении сведений, содержащихся в уведомлении о начале предоставления услуг общественного питания (при выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

5) в налоговый орган о предоставлении сведений о наличии (отсутствии) обособленного подразделения;

6) в органы местного самоуправления универсальный запрос о наличии (отсутствии) организаций и прилегающих к ним территорий, где запрещена розничная продажа алкогольной продукции.

108. В случае, если заявителем не представлены документы, которые он вправе приложить к заявлению о предоставлении государственной услуги, должностное лицо Министерства формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в налоговый орган о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок

с ним о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека о предоставлении сведений, содержащихся в уведомлении о начале предоставления услуг общественного питания (при выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

4) в ГИС ГМП о факте уплаты заявителем государственной пошлины.

109. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

110. Направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос допускаются только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

111. В случае невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме допускается направление межведомственного запроса и направление ответа на межведомственный запрос в бумажном виде с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

112. В случае если при проведении оценки без выезда установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям должностным лицом Министерства составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю (далее – акт несоответствия) по форме согласно приложению 10 к настоящему административному регламенту, а также составляется проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги и передается Министру либо лицу его замещающему для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

113. Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре и с копиями приложений направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, составившего этот акт, заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении о выдаче лицензии, а в случае переоформления, продления срока действия лицензии – в государственном сводном реестре лицензий.

114. Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения

акта несоответствия вправе представить в письменной форме возражения. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений.

115. В случае если в ходе оценки соответствия без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, должностное лицо Министерства:

1) при наличии оснований, указанных в части 129 настоящего административного регламента, составляет проект приказа о предоставлении государственной услуги и передает его Министру либо лицу его замещающему для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

2) при отсутствии оснований, указанных в части 129 настоящего административного регламента, подготавливает проект приказа о проведении выездной оценки заявителя.

116. Министр либо лицо его замещающее или заместитель Министра – начальник отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции Министерства принимает решение о проведении выездной оценки заявителя путем подписания соответствующего приказа с использованием электронной подписи.

117. Выездная оценка заявителя может быть проведена посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеofиксации, видео-конференц-связи, о чем указывается в приказе о проведении выездной оценки заявителя.

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

119. При рассмотрении заявления о выдаче или продлении срока действия лицензии выездная оценка проводится по местам нахождения всех обособленных подразделений заявителя, в которых планируется осуществлять или осуществляется лицензируемый вид деятельности.

120. При рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с включением нового обособленного подразделения выездная оценка проводится только по месту нахождения указанного заявителем нового обособленного подразделения, в котором предполагается осуществлять лицензируемый вид деятельности.

121. О проведении выездной оценки заявитель уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки на адрес электронной почты, указанный в заявлении о выдаче лицензии, а в случае переоформления или продления срока действия лицензии – в государственном сводном реестре лицензий.

122. Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства и обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного



представителя заявителя с приказом о проведении выездной оценки.

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

124. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, а также обеспечить доступ проводящих выездную оценку должностных лиц на территорию, в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

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

126. По результатам проведения выездной оценки должностным лицом Министерства составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к заявителю (далее – акт выездной оценки) по форме согласно приложению 11 к настоящему административному регламенту, а также проект приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

В случае отсутствия руководителя заявителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, а также в случае отказа

заявителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки он направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью лица, составившего этот акт, заявителю на адрес электронной почты, указанный в заявлении о выдаче лицензии, а в случае переоформления, продления срока действия лицензии – в государственном сводном реестре лицензий.

128. Заявитель, выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня получения акта выездной оценки вправе представить свои возражения. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений.

129. Выездная оценка не проводится:

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

2) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в государственном сводном реестре лицензий;

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

4) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

5) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из государственного сводного реестра лицензий места осуществления лицензируемого вида деятельности.

130. В случае подачи заявителем заявления о прекращении действия лицензии оценка соответствия без выезда и (или) с выездом не проводится, должностным лицом Министерства в течение 5 (пяти) календарных дней составляется проект приказа о предоставлении государственной услуги.

131. Срок проведения административной процедуры – 28 (двадцать восемь) календарных дней.

132. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, срок проведения административной процедуры может быть продлен. При этом общий срок проведения административной процедуры не может превышать 56 (пятьдесят шесть) календарных дней.

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

134. Результатом административной процедуры является составление акта несоответствия, акта о невозможности проведения выездной оценки, акта

выездной оценки, а также проекта приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

135. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация акта несоответствия, акта о невозможности проведения выездной оценки, акта выездной оценки в журнале регистрации актов и приобщение к материалам лицензионного дела.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги**

136. Основанием для начала административной процедуры является передача Министру либо лицу его замещающему проекта приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и акта несоответствия, акта о невозможности проведения выездной оценки, акта выездной оценки.

137. Лицом, ответственным за данную административную процедуру, является Министр либо лицо его замещающее.

138. Министр либо лицо его замещающее рассматривает акт несоответствия, акт о невозможности проведения выездной оценки, акт выездной оценки и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги путем подписания соответствующего приказа.

139. Срок для принятия решения – в течение 1 (одного) календарного дня после подготовки проекта приказа.

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

141. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

142. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги в журнале регистрации приказов и его приобщение к материалам лицензионного дела.

#### **Внесение сведений в государственный сводный реестр лицензий и (или) информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги**

143. Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром либо лицом его замещающим приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

144. Должностным лицом Министерства, ответственным за данную административную процедуру, является сотрудник Министерства, в служебные обязанности которого входит предоставление государственной услуги.

145. В день принятия Министром либо лицом его замещающим решения о предоставлении государственной услуги должностным лицом Министерства вносятся соответствующие сведения в государственный сводный реестр лицензий в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации № 723.

146. Информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги производится в течение 3 (трех) рабочих дней (не включается в общий срок предоставления государственной услуги) после принятия решения путем непосредственного вручения заявителю копии приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги и (или) посредством направления на адрес электронной почты, указанный в заявлении о выдаче лицензии, а в случае переоформления, продления срока действия, прекращения действия лицензии – в государственном сводном реестре лицензий.

147. Критерием принятия решения по административной процедуре является вынесение приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

148. Результатом административной процедуры является внесение сведений в государственный сводный реестр лицензий (в случае принятия решения о предоставлении государственной услуги), информирование заявителя о принятом решении.

149. Способом фиксации результата административной процедуры является реестровая запись в государственном сводном реестре лицензий.

### **Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**

150. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи через ЕПГУ/РПГУ.

151. Возможность записи на прием предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в ЕСИА.

152. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

153. Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

154. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших посредством ЕПГУ/РПГУ.

155. Регистрация таких заявлений производится в сроки, установленные частями 69, 70 настоящего административного регламента.

156. При получении заявления в электронной форме в автоматическом

режиме осуществляется форматно-логический контроль, заявителю сообщается присвоенный уникальный номер, по которому в личном кабинете заявителя на ЕПГУ/РПГУ отображается информация о ходе обработки заявления.

157. Прием и регистрация заявления в электронной форме осуществляется должностным лицом Министерства в служебные обязанности которого входит предоставление государственной услуги.

158. Должностное лицо Министерства проверяет поступившее заявление и комплект документов по перечню документов, необходимых для конкретного результата предоставления услуги, проводит проверку документов на соответствие требованиям настоящего административного регламента.

159. В случае соответствия комплекта документов перечню документов и при соответствии требованиям настоящего административного регламента, должностное лицо Министерства переходит к формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении услуги.

160. В случае несоответствия комплекта документов перечню документов или требованиям настоящего административного регламента, должностное лицо Министерства направляет заявителю решение об отказе в предоставлении государственной услуги в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ.

161. Должное лицо Министерства:

1) определяет состав документов, подлежащих запросу у государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении услуги;

2) запрашивает и получает с использованием межведомственного информационного взаимодействия вышеопределённый состав документов;

3) после получения документов, находящихся в распоряжении других органов власти, организаций переходит к рассмотрению представленных документов в рамках проведения процедуры оценки соответствия.

162. Рассмотрение представленных документов и принятие решения по оказанию государственной услуги производится в соответствии с частями 102–142 настоящего административного регламента.

163. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

1) результат оказания государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги в форме электронного документа, подписанного Министром или лицом его замещающим с использованием электронной подписи в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ;

2) результат оказания государственной услуги или решение об отказе в предоставлении государственной услуги на бумажном носителе в Министерстве или в МФЦ.

164. В случае подачи заявления посредством ЕПГУ/РПГУ информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ после завершения выполнения определенного действия, дополнительно, в соответствии с настройками заявителя в личном кабинете, уведомления дополнительно направляются на адрес электронной почты, в форме

смс-уведомлений, в виде сообщений в Telegram.

165. В случае подачи заявления на предоставление услуги посредством ЕПГУ/РПГУ в автоматическом режиме заявителю направляются следующие уведомления:

- 1) о принятии заявления ведомственной информационной системой;
- 2) о регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- 3) о начале процедуры предоставления услуги;
- 4) о результате рассмотрения заявления.

### **Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ**

166. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи которая проводится посредством официального сайта МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах графика приема заявителей, установленного МФЦ.

167. МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

168. Для получения государственной услуги заявитель при обращении в МФЦ подает заявление и прилагаемые к нему документы согласно частям 29–42 настоящего административного регламента.

169. При обращении заявителя за получением государственной услуги через МФЦ специалист МФЦ отождествляет личность заявителя (его представителя) путем проверки документа, удостоверяющего его личность, и проводит первичную проверку представленных документов, на наличие оснований для отказа в приеме документов.

170. В случае наличия оснований, указанных в части 54 настоящего административного регламента, специалист МФЦ уведомляет заявителя об отказе в приеме документов.

171. В случае отсутствия оснований, указанных в части 54 настоящего административного регламента, специалист МФЦ принимает документы заявителя и передает их в Министерство на бумажных носителях посредством курьерской доставки.

172. Если передать документы на бумажных носителях в оперативном порядке посредством курьерской доставки не представляется возможным, документы передаются в виде сканированных электронных документов с применением электронной подписи посредством региональной системы межведомственного электронного взаимодействия с последующей досылкой

почтовым отправлением или курьерской доставкой.

173. Формирование и направление межведомственных информационных запросов сотрудниками МФЦ не проводится.

174. Административная процедура – прием и регистрация заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется должностным лицом Министерства, в следующем порядке:

1) в день поступления заявления от курьера МФЦ принимает документы в соответствии с реестром передачи дел;

2) регистрирует заявление путем проставления регистрационного номера и даты приема;

3) формирует лицензионное дело.

175. Прием и регистрация заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии с прилагаемыми к нему документами осуществляется должностным лицом Министерства в срок, установленный частями 67–70 настоящего административного регламента.

176. После принятия Министром либо лицом его замещающим решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, должностное лицо Министерства передает в МФЦ один из следующих документов как результат предоставления государственной услуги: копию приказа о выдаче лицензии, копию приказа об отказе в выдаче лицензии с разъяснением причин отказа, копию приказа о переоформлении лицензии, копию приказа об отказе в переоформлении лицензии с разъяснением причин отказа, копию приказа о продлении срока действия лицензии, копию приказа об отказе в продлении срока действия лицензии с разъяснением причин отказа, копию приказа о досрочном прекращении действия лицензии.

177. Срок предоставления государственной услуги через МФЦ определяется в соответствии с частями 21–27 настоящего административного регламента.

178. Особенности выполнения указанных действий осуществляются с учетом заключенного соглашения о взаимодействии между Министерством и МФЦ.

**Порядок исправления допущенных опечаток и  
ошибок в выданных в результате предоставления  
государственной услуги документов и  
созданных реестровых записях**

179. В случае выявления в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в Министерство заявление в произвольной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок. К заявлению прилагается документ, в котором допущены опечатки (ошибки).

180. Исправление опечаток (ошибок) осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

181. В случае самостоятельного обнаружения должностным лицом Министерства опечаток и (или) ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги, исправление таких опечаток (ошибок) осуществляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их обнаружения.

182. В случае обнаружения заявителем опечаток и (или) ошибок в информации, внесенной в государственный сводный реестр лицензий, он представляет в Министерство заявление в произвольной форме об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

183. Исправление опечаток (ошибок) в государственном сводном реестре лицензий осуществляется незамедлительно с момента поступления соответствующего заявления.

184. В случае самостоятельного обнаружения должностным лицом Министерства опечаток и (или) ошибок в государственном сводном реестре лицензий исправление таких опечаток (ошибок) осуществляется незамедлительно с момента их обнаружения.

#### **Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

##### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства настоящего административного регламента**

185. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется Министром или лицом его замещающим путем проведения проверок за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, предоставляющих государственную услугу, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию ими решений.

186. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, направленных в том числе на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы заявителей, рассмотрение, принятие в пределах компетенции решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу.

##### **Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**



187. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основе приказа Министерства.

188. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром либо лицом его замещающим.

189. Плановые проверки контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся ежегодно, внеплановые – по мере поступления жалоб.

190. Внеплановые проверки осуществляются в случае обращения с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

191. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

192. В ходе проведения проверок проверяется исполнение положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков рассмотрения обращений, а также полнота, объективность и всесторонность рассмотрения обращений.

193. По результатам проверок, при выявлении допущенных нарушений, Министр либо лицо его замещающее принимает решение об их устранении и о привлечении виновного должностного лица к ответственности.

#### **Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

194. Должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

196. Должностные лица, задействованные в процессе предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность:

- 1) за качество и своевременность предоставления государственной услуги;
- 2) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

197. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной

формой контроля и осуществляется путем получения информации о предоставлении государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в ЕПГУ, в РПГУ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

### **Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

198. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников в досудебном (внесудебном) порядке.

199. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства подаются Министру либо лицу его замещающему.

200. Жалобы на решения и действия (бездействие) Министра либо лица его замещающего подается в Правительство Камчатского края.

201. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

202. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в Министерство.

203. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

204. Жалобы могут быть направлены по почте, через МФЦ, а также могут быть приняты при личном приеме заявителя.

205. В электронном виде жалобы могут быть поданы заявителем посредством:

- 1) официального сайта Министерства либо МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) электронной почты;
- 3) ЕПГУ/РПГУ;
- 4) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).

206. Рассмотрение жалоб осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

207. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Министерства, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ.

208. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, МФЦ, работников МФЦ осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»

**Информация о местонахождении, режиме работы,  
телефонах для справок и консультаций, официальных сайтах**

**Министерство экономического развития Камчатского края**

1. Место нахождения: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский,  
ул. Ленинская, д. 18

2. Почтовый адрес для направления корреспонденции: 683040, Камчатский  
край, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, д. 1

3. Режим работы:

Понедельник	с 09:00 до 17:15	Обеденный перерыв с 12:15 до 13:03 (48 минут)
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница	с 09:00 до 16:00	
Суббота, воскресенье	Выходной день	

4. Контактные телефоны:

Приемная Министра экономического развития Камчатского края	8 (4152) 425-680
Заместитель Министра - начальник отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции	8 (4152) 461-084
Заместитель начальника отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции Министерства экономического развития Камчатского края	8 (4152) 412-208
Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги	8 (4152) 410-248 8 (4152) 229-817 8 (4152) 461-023 8 (4152) 201-488
Факс	8 (4152) 425-680

5. Адрес электронной почты: [econ@kamgov.ru](mailto:econ@kamgov.ru)

6. Официальный сайт исполнительных органов государственной власти Камчатского края: [www.kamgov.ru](http://www.kamgov.ru)

**Краевое государственное казенное учреждение  
«Многофункциональный центр предоставления государственных и  
муниципальных услуг в Камчатском крае» и его филиалы**

1. Место нахождения:

№ п/п	Название филиала/ дополнительного офиса	Местонахождение филиала/ дополнительного офиса	Режим работы	Телефон
1.	Петропавловский филиал	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, д. 23	пн, вт, чт, пт: 9:00 – 19:00 ср: 9:00 – 20:00 суб: 10:00 – 14:00 без перерыва	8(4152)302-402
2.	Дополнительный офис Петропавловского филиала	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 17		
3.	Дополнительный офис Петропавловского филиала	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Океанская, д. 94		
4.	Вилючинский филиал	Камчатский край, г. Вилючинск, мкр. Центральный, д. 5	пн–пт: 9:00 – 19:00 суб: с 10:00 – 14:00 без перерыва	8(4152)302-402
5.	Елизовский филиал	Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Беринга, д. 9	пн, вт, чт, пт: 9:00 – 19:00 ср: 9:00 – 20:00 суб: 10:00 – 14:00 без перерыва	8(4152)302-402
6.	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Термальный, ул. Крашенинникова, д. 2	вт, чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00	8(4152)302-402
7.	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Вулканный, ул. Центральная, д. 1	ср: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00	8(4152)302-402
8.	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Раздольный, ул. Советская, д. 2А	вт, чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00	8(4152)302-402
9.	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Коряки, ул. Вилкова, д. 2	пн–чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00 пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	8(4152)302-402
10.	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Сокоч, ул. Лесная, д. 1	пн, чт: 10:00 – 15:00 без перерыва	8(4152)302-402

11.	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Пионерский, ул. Николая Коляды, д. 1	пн-чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00 пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	8(4152)302-402
12.	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Лесной, ул. Чапасва, д. 5	вт: 10:00 – 17:00 перерыв: 13:00 – 14:00	8(4152)302-402
13.	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Нагорный, ул. Совхозная, д. 22	вт, чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00	8(4152)302-402
14.	Дополнительный офис Елизовского филиала	Камчатский край, Елизовский район, п. Николаевка, ул. Советская, д. 24	пн, ср, пт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00	8(4152)302-402
15.	Мильковский филиал	Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Ленинская, д. 10	пн-пт: 9:00 – 19:00 суб: с 10:00 – 14:00 без перерыва	8(4152)302-402
16.	Быстринский филиал	Камчатский край, Быстринский район, п. Эссо, ул. Советская, д. 4	пн-пт: 9:00 – 19:00 суб: с 10:00 – 14:00 без перерыва	8(4152)302-402
17.	Усть-Камчатский филиал	Камчатский край, Усть- Камчатский район, п. Усть-Камчатск, ул. 60 лет Октября, д. 24	пн-пт: 9:00 – 19:00 суб: с 10:00 – 14:00 без перерыва	8(4152)302-402
18.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала	Камчатский край, Усть- Камчатский район, п. Ключи, ул. Школьная, д. 8	пн-пт: 9:00 – 19:00 суб: с 10:00 – 14:00 без перерыва	8(4152)302-402
19.	Дополнительный офис Усть-Камчатского филиала	Камчатский край, Усть- Камчатский район, п. Козыревск, ул. Ленинская, д. 6А	пн, вт, чт: 9:00 – 13:00 ср: 14:00 – 18:00 пт: 9:00 – 11:00 без перерыва	8(4152)302-402
20.	Усть-Большерецкий филиал	Камчатский край, Усть- Большерецкий район, п. Усть-Большерецк, ул. Бочкарева, д. 10	пн-пт: 9:00 – 19:00 без перерыва	8(4152)302-402
21.	Дополнительный офис Усть- Большерецкого филиала	Камчатский край, Усть- Большерецкий район, с. Апача, ул. Юбилейная, д. 9, кв. 15	пн, ср: 9:00 – 13:00 вт, чт: 14:00 – 18:00 пт: 9:00 – 11:00 без перерыва	8(4152)302-402
22.	Дополнительный офис Усть- Большерецкого филиала	Камчатский край, Усть- Большерецкий район, п. Озерновский, ул. Рабочая, д. 5	пн-чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00 пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	8(4152)302-402
23.	Дополнительный офис Усть-	Камчатский край, Усть- Большерецкий район,	пн-чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00	8(4152)302-402

	Большерецкого филиала	п. Октябрьский, ул. Комсомольская, д. 47	пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	
24.	Соболевское отделение	Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Набережная, д. 6Б	пн–пт: 9:00 – 19:00 суб: с 10:00 – 14:00 без перерыва	8(4152)302-402
25.	Алеутское отделение	Камчатский край, Алеутский район, с. Никольское, ул. Гагарина д. 6	пн, ср: 9:00 – 13:00 вт, чт: 14:00 – 18:00 пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	8(4152)302-402
26.	Филиал Корякского округа	Камчатский край, Тигильский район, пгг. Палана, ул. 50 лет Камчатского Комсомола, д. 1	пн–пт: 9:00 – 19:00 суб: с 10:00 – 14:00 без перерыва	8(4152)302-402
27.	Дополнительный офис филиала Корякского округа	Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Советская, д. 72	пн–чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00 пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	8(4152)302-402
28.	Дополнительный офис филиала Корякского округа	Камчатский край, Тигильский район, п. Тигиль, ул. Партизанская, д. 40	пн–чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00 пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	8(4152)302-402
29.	Дополнительный офис филиала Корякского округа	Камчатский край, Олюторский район, п. Тилички, ул. Школьная, д. 17	пн–чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00 пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	8(4152)302-402
30.	Дополнительный офис филиала Корякского округа	Камчатский край, Пенжинский район, с. Каменское, ул. Ленина, д. 18 кв. 1	пн–чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00 пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	8(4152)302-402
31.	Дополнительный офис филиала Корякского округа	Камчатский край, Пенжинский район, с. Усть-Хайрюзово, ул. Советская, д. 11	пн–чт: 9:00 – 18:00 перерыв: 13:00 – 14:00 пт: 9:00 – 13:00 без перерыва	8(4152)302-402

2. Адрес электронной почты: [mfcpk@mfc.kamgov.ru](mailto:mfcpk@mfc.kamgov.ru)

3. Официальный сайт: <https://portalmfc.kamgov.ru/>

Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»

**Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов),  
а также комбинации значений признаков, каждая из которых  
соответствует одному варианту предоставления услуги**

Таблица 1. Перечень признаков заявителей (принадлежащих им объектов)

№ п/п	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя (принадлежащего ему объекта)
<b>Выдача лицензии</b>		
1.	Заявитель обратился лично?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель юридического лица
2.	Какой лицензируемый вид деятельности?	1. Розничная продажа алкогольной продукции 2. Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
3.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания?	1. Стационарный объект 2. Нестационарный объект 3. Водное судно, воздушное судно
<b>Продление срока действия лицензии</b>		
4.	Заявитель обратился лично?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель юридического лица
<b>Переоформление лицензии</b>		
5.	Заявитель обратился лично?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель юридического лица
6.	Какой лицензируемый вид деятельности?	1. Розничная продажа алкогольной продукции 2. Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
7.	Какая причина переоформления лицензии?	1. Реорганизация юридического лица 2. Изменение места нахождения лицензиата 3. Включение нового обособленного подразделения в лицензию 4. Изменение наименования лицензиата (без его реорганизации)



		5. Исключение из лицензии мест нахождения обособленных подразделений 6. Изменение иных, указанных в лицензии, сведений
8.	В какой форме произошла реорганизация?	1. В форме выделения, разделения 2. В форме слияния, присоединения, преобразования
9.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания?	1. Стационарный объект 2. Нестационарный объект 3. Водное судно, воздушное судно
<b>Досрочное прекращение действия лицензии</b>		
10.	Заявитель обратился лично?	1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель юридического лица

Таблица 2. Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ п/п	Комбинация значений признаков
<b>Выдача лицензии</b>	
1.	Заявитель обратился лично за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
2.	Заявитель обратился лично за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в стационарном объекте
3.	Заявитель обратился лично за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в нестационарном объекте
4.	Заявитель обратился лично за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на водном судне, воздушном судне
5.	Обратился представитель юридического лица за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
6.	Обратился представитель юридического лица за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в стационарном объекте
7.	Обратился представитель юридического лица за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в нестационарном объекте
8.	Обратился представитель юридического лица за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на водном судне, воздушном судне
<b>Продление срока действия лицензии</b>	
9.	Заявитель обратился лично за продлением срока действия лицензии
10.	За продлением срока действия лицензии обратился представитель юридического лица
<b>Переоформление лицензии</b>	

11.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией юридического лица в форме выделения, разделения
12.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования
13.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением места нахождения организации
14.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с включением нового обособленного подразделения в лицензию
15.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением наименования лицензиата (без его реорганизации)
16.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с исключением из лицензии мест нахождения обособленных подразделений
17.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением иных, указанных в лицензии, сведений
18.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией юридического лица в форме выделения, разделения
19.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования
20.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением места нахождения организации
21.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в лицензию нового обособленного подразделения, который является стационарным объектом
22.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в лицензию нового обособленного подразделения, который является нестационарным объектом
23.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в лицензию нового обособленного подразделения, который является водным судном, воздушным судном
24.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением наименования лицензиата (без его реорганизации)
25.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с исключением из лицензии мест нахождения обособленных подразделений
26.	Заявитель обратился лично за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением иных, указанных в лицензии, сведений

27.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией юридического лица в форме выделения, разделения
28.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования
29.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением места нахождения организации
30.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с включением нового обособленного подразделения в лицензию
31.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением наименования лицензиата (без его реорганизации)
32.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с исключением из лицензии мест нахождения обособленных подразделений
33.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением иных, указанных в лицензии, сведений
34.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией юридического лица в форме выделения, разделения
35.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения, преобразования
36.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением места нахождения организации
37.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в лицензию нового обособленного подразделения, который является стационарным объектом
38.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в лицензию нового обособленного подразделения, который является нестационарным объектом
39.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в лицензию нового обособленного подразделения, который является водным судном, воздушным судном
40.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением наименования лицензиата (без его реорганизации)
41.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с исключением из лицензии мест нахождения обособленных подразделений

42.	Представитель юридического лица обратился за переоформлением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с изменением иных, указанных в лицензии, сведений
<b>Досрочное прекращение действия лицензии</b>	
43.	Заявитель обратился лично за досрочным прекращением действия лицензии
44.	За досрочным прекращением действия лицензии обратился представитель юридического лица

Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»

В Министерство экономического  
развития Камчатского края

**Заявление  
о выдаче лицензии**

(полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма организации)

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП организации \_\_\_\_\_ ОГРН организации \_\_\_\_\_

Наименование, место нахождения и КПП обособленных подразделений, в которых  
планируется осуществлять деятельность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета в банке \_\_\_\_\_

Прошу выдать лицензию на осуществление \_\_\_\_\_  
(розничной продажи алкогольной продукции / розничной продажи алкогольной продукции при осуществлении услуг общественного питания)

\_\_\_\_\_

Срок, на который испрашивается лицензия \_\_\_\_\_

**Приложения:**

1. Копия свидетельства о государственной регистрации на \_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2. Копия свидетельства налогового органа о постановке на учет на \_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

3. Документ, подтверждающий наличие у организации оплаченного уставного капитала на \_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(за исключением организаций общественного питания)

4. Копия платежного поручения об оплате государственной пошлины на \_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

5. Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более на \_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

6. Документ, подтверждающий наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (не более 16,5 процента готовой продукции) на \_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

7. Документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания на \_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

8. Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания на \_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(только для организаций общественного питания)

Документ сдал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность /

Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Документ принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность /

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»

В Министерство экономического  
развития Камчатского края

**Заявление  
на продление срока действия лицензии**

(полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма организации)

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_

ИПН/КПП организации \_\_\_\_\_ ОГРН организации \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета в банке \_\_\_\_\_

Прошу продлить действие лицензии на осуществление \_\_\_\_\_

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

регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на срок: \_\_\_\_\_

**Приложения:**

1. Копия платежного поручения об  
оплате государственной пошлины на \_\_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Документ сдал:

Документ принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
должность

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»

В Министерство экономического  
развития Камчатского края

**Заявление  
о переоформлении лицензии**

(полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма организации)

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП организации \_\_\_\_\_ ОГРН организации \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Номер расчетного счета в банке \_\_\_\_\_

Прошу переоформить лицензию на осуществление \_\_\_\_\_

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

регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ в связи с: \_\_\_\_\_

(указываются причины переоформления лицензии)

**Приложения:**

1. Копия платежного поручения об  
оплате государственной пошлины

на \_\_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

5. \_\_\_\_\_

на \_\_\_\_\_ л. № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документ сдал:

Документ принял:

подпись /

Ф.И.О.

подпись /

Ф.И.О.

должность

должность

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Контактные телефоны: \_\_\_\_\_



Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»

В Министерство экономического  
развития Камчатского края

**Заявление  
о досрочном прекращении действия лицензии**

(полное и (или) сокращенное наименование, организационно-правовая форма организации)

Местонахождение юридического лица: \_\_\_\_\_

ИНН/КПП организации \_\_\_\_\_ ОГРН организации \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Прошу досрочно прекратить действие лицензии на осуществление \_\_\_\_\_  
(розничной продажи алкогольной продукции / розничной продажи алкогольной продукции при осуществлении услуг общественного питания)

регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Документ сдал:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_   
должность

Документ принял:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / Ф.И.О.

\_\_\_\_\_   
должность

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_



Приложение 8  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_

г. Петропавловск-Камчатский

О проведении оценки без выезда

В соответствии с пунктами 2, 3 статьи 23.2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», положением о Министерстве экономического развития Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2012 № 590-П, на основании заявления от \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_, представленного \_\_\_\_\_ ИИН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_, место нахождения: \_\_\_\_\_

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Провести оценку соответствия \_\_\_\_\_ лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю.
2. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки \_\_\_\_\_.

3. Установить срок для проведения оценки соответствия \_\_\_\_\_ лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю: \_\_\_\_\_.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра - начальника отдела торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции \_\_\_\_\_.

Должность

ФИО

Приложение 9  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»

**Журнал  
регистрации приказов**

Регистрационный номер	Дата регистрации	Краткое содержание	Вид проверки
--------------------------	---------------------	--------------------	-----------------

Приложение 10  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
(Минэкономразвития Камчатского края)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)  
\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**Акт**

установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю № \_\_\_\_\_

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

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

На основании решения о проведении оценки без выезда:

\_\_\_\_\_ (реквизиты (номер, дата) решения о проведении оценки без выезда, предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

\_\_\_\_\_ (полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет, адрес (место нахождения) юридического лица)

Место осуществления деятельности:

(код причины постановки на налоговый учет обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

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 \_\_\_\_

Акт составлен:

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

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего установлено несоответствие лицензионным и (или) обязательным требованиям:

(несоответствие лицензионным и (или) обязательным требованиям в области оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

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

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, печать (при наличии))

Приложение 11  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
экономического развития  
Камчатского края государственной  
услуги «Лицензирование  
деятельности по розничной  
продаже алкогольной продукции»

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**  
(Минэкономразвития Камчатского края)

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(место составления акта) (дата составления акта)  
\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

**Акт**

оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или)  
обязательным требованиям в рамках предоставления органом  
исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной  
услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на  
розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания  
при непосредственном выезде к заявителю № \_\_\_\_\_

Адрес (адреса)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукция 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:

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

Место осуществления деятельности:

(код причины постановки на налоговый учет обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

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 (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) 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 (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:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(нарушения лицензионных требований в области оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (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 (проводивших) оценку соответствия заявителя)