



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 19 января 2022 года № 10-ОД
г. Курган

О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития Курганской области от 28 августа 2017 года № 108-ОД «Об утверждении административного регламента предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»

В целях уточнения содержания нормативных правовых актов Департамента экономического развития Курганской области в соответствии с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Департамента экономического развития Курганской области от 28 августа 2017 года № 108-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке и разместить на официальном сайте Департамента экономического развития Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Департамента экономического
развития Курганской области

В.В. Ковалев

Огнева Юлия Викторовна
(3522) 42-94-27

Приложение к приказу
Департамента экономического развития
Курганской области
от « 19 » января 2022 года № 10-ОД
«О внесении изменения в приказ
Департамента экономического развития
Курганской области
от 28 августа 2017 года № 108-ОД
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом экономического развития
Курганской области государственной
услуги по лицензированию деятельности
по розничной продаже алкогольной
продукции и розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания»

«Приложение к приказу
Департамента экономического развития
Курганской области
от 28 августа 2017 года № 108-ОД
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом экономического развития
Курганской области государственной
услуги по лицензированию деятельности
по розничной продаже алкогольной
продукции и розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания»

**Административный регламент
предоставления Департаментом экономического развития Курганской области
государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при
оказании услуг общественного питания**

Раздел I. Общие положения

**Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления Департаментом экономического развития Курганской области
государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при
оказании услуг общественного питания**

1. Административный регламент предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности

по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее — Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Глава 2. Круг заявителей

2. В качестве заявителя выступает соискатель лицензии - юридическое лицо желающее осуществлять деятельность по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – заявитель).

3. В качестве заявителя по переоформлению лицензии, продлению, прекращению действия лицензии выступает лицензиат - юридическое лицо, имеющее лицензию на деятельность по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляется Департаментом экономического развития Курганской области (далее - Департамент).

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания можно получить:

в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента;

в Департаменте на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты, при устном и письменном обращении в Департамент;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Портал);

в государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ»), расположенному по адресу: г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр.41;

в сети «Интернет» на официальном сайте ГБУ «МФЦ».

6. Размещению на официальном сайте Департамента и Портале подлежит следующая информация:

- 1) место нахождения и график работы Департамента;
- 2) справочные телефоны Департамента;
- 3) адрес электронной почты и формы обратной связи Департамента;
- 4) информация о государственной услуге, оказываемой Департаментом;
- 5) перечень, формы и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;

- 6) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) порядок рассмотрения обращений заявителей;
- 8) настоящий Административный регламент.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

7. Лицензирование деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – государственная услуга).

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляет Департамент (далее — лицензирующий орган).

При предоставлении государственной услуги лицензирующий орган в целях получения документов, информации, необходимых для осуществления государственной услуги, осуществляет взаимодействие со следующими органами:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Курганской области;
- 2) Управлением Федерального казначейства по Курганской области;
- 3) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области;
- 4) Управлением федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Курганской области.

9. При предоставлении государственной услуги лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Курганской области

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее — лицензия);
- 2) продление срока действия лицензии, направление уведомления о продлении срока действия лицензии;
- 3) переоформление лицензии, направление уведомления о переоформлении лицензии;
- 4) отказ в выдаче, переоформлении или продлении действия лицензии, направление уведомления об отказе в выдаче, переоформлении или продлении лицензии;
- 5) прекращение действия лицензии по заявлению юридического лица.

11. В соответствии с действующим законодательством лицензия выдается на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на 5 лет.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации или Курганской области, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в ее выдаче принимается в течение 30 календарных дней со дня приема заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

13. Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии или о продлении срока ее действия не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче, то есть 30 дней со дня приема заявления и всех необходимых документов.

14. Решение о выдаче лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае, если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Портала.

15. Решение о выдаче лицензии оформляется в виде приказа лицензирующего органа.

16. В течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о продлении срока действия лицензии лицензирующий орган рассматривает данное заявление, принимает решение о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении этого срока в порядке, установленном для выдачи лицензии, и в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения сообщает в письменной форме о своем решении лицензиату, а в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия такой лицензии и о причинах отказа.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок может быть продлен на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте лицензирующего органа в сети «Интернет»: <http://economic.kurganobl.ru/4477.html>, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

**Глава 9. Исчерпывающий перечень документов,
необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для
предоставления государственной услуги и услуг, которые являются
необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги,
подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в
том числе в электронной форме, порядок их представления**

18. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который заявитель намерен осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия;

2) копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

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

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

5) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда);

6) 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. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7) документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок

которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

19. Предусмотренные пунктом 18 настоящего Административного регламента документы могут быть по усмотрению заявителя представлены в лицензирующий орган как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов посредством Портала.

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

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который заявитель намерен осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия.

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

2) копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

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

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

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 (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»). В случае, если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

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

пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

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

21. Предусмотренные пунктом 20 настоящего Административного регламента документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов посредством Портала.

22. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания: (далее именуется – продление) лицензиат представляет в лицензирующий орган заявление в письменной форме о продлении срока действия лицензии.

Срок действия лицензии продлевается на основании представляемых налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет.

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

23. В случае реорганизации юридического лица переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения, по заявлению лицензиата или ее правопреемника.

При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией юридического лица в форме слияния, присоединения или преобразования документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 18 настоящего Административного регламента, не представляются.

В случае изменения наименования юридического лица (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений переоформление лицензии осуществляется на основании заявления лицензиата с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

Данные документы могут быть по усмотрению лицензиата направлены в лицензирующий орган, как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов посредством Портала.

Переоформление лицензии осуществляется путем выдачи новой лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением ее утраты) в лицензирующий орган.

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

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

переоформления лицензии.

24. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет в лицензирующий орган следующие документы:

- 1) заявление о прекращении действия лицензии;
- 2) оригинал лицензии.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

1) о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

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

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

4) 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. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

26. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в распоряжении государственных органов,

участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

1) о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

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

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

4) подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов общественного питания и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем восьмым пункта 10 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»). В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

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

27. Для продления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

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

2) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу

лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

28. Для продления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

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

2) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

3) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания, в случае продления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

29. В соответствии с пунктом 17 статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» лицензия на розничную продажу алкогольной продукции и лицензия на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания выдается на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет, если иное не установлено федеральным законодательством.

30. Срок действия такой лицензии продлевается по просьбе лицензиата на основании представляемого им в лицензирующий орган заявления о продлении срока действия таких лицензий как на бумажном носителе, так и в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» при условии уплаты государственной пошлины, а также на основании представляемых налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет.

31. В течение 30 дней со дня поступления заявления о продлении срока действия такой лицензии лицензирующий орган рассматривает данное заявление, принимает решение о продлении срока действия такой лицензии или об отказе в продлении этого срока в порядке, установленном для выдачи лицензии, и в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения сообщает в письменной форме о своем решении лицензиату, а в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия такой лицензии и о причинах отказа. В случае, если в заявлении о продлении срока действия лицензии было указано на необходимость направления в форме электронного документа решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении этого срока, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя

33. Лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги и иных случаев, установленных федеральными законами.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

представление документов, утративших силу.

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

Отказ в приеме документов оформляется в письменном виде с указанием причин, а также информации, которая не была представлена заявителем.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

35. В соответствии с пунктом 9 статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

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

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

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 подпункте 1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

36. Основания для приостановления предоставления государственной услуги

действующим законодательством не предусмотрены.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемой (выдаваемых) организациями участвующими в предоставлении государственной услуги

37. Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги, не требуется.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

38. В соответствии с пунктом 18 статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» за предоставление лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, продление срока действия таких лицензий и их переоформление уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За выдачу, продление срока действия и переоформление лицензии уплачивается государственная пошлина в наличной или безналичной форме до подачи заявления в размерах, предусмотренных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на сайте лицензирующего органа (<http://economic.kurganobl.ru/3483.html>).

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

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

40. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информации о методике расчета размера такой платы действующим законодательством не предусмотрена.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

41. Время ожидания в очереди заявителя при подаче документов на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

В случаях письменных запросов заявителя или по электронной почте, в том числе и использованием Портала, не требуется ожидание в очереди.

42. Время ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

**Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой
организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги,
в том числе в электронной форме**

43. По усмотрению заявителя документы на предоставление государственной услуги могут быть предоставлены на бумажном носителе, или в форме электронных документов.

Заявители в целях получения государственных услуг обращаются в лицензирующий орган непосредственно или через многофункциональный центр. В электронной форме государственные услуги предоставляются способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг, официального сайта лицензирующего органа.

Обращение заявителя, поступившее в электронной форме, в том числе с использованием Портала, распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке.

44. В случае представления документов заявителем лично общий максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 30 минут с момента обращения заявителя.

В случае направления документов в лицензирующий орган по почте прием и регистрация документов осуществляются в день поступления документов в лицензирующий орган.

В течение трех рабочих дней с момента приема заявления о выдаче лицензии ГБУ «МФЦ» передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в лицензирующий орган.

45. Специалист, ответственный за регистрацию запроса, сверяет копии с представленными оригиналами и делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае если документы представлены заявителем в электронной форме, специалист, ответственный за регистрацию запроса, уведомляет его о необходимости лично представить оригиналы документов для сверки.

Если представленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства, и у специалиста, ответственного за регистрацию запроса, не имеется оснований для отказа в приеме документов, он вносит в книгу регистрации запросов запись о приеме документов.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

46. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

47. Места ожидания должны быть оборудованы стульями либо кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест.

48. Места для приема посетителей в секторе по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

49. Места для представления запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

50. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов лицензирующего органа с заявителями должно быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности - в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

51. Кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

52. Каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

53. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам противопожарной безопасности.

54. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в части обеспечения условий их доступности для инвалидов.

55. Лицензирующий орган обеспечивает:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-

коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

56. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на сайте лицензирующего органа в сети Интернет, на Портале.

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – комплексный запрос)

57. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) наличие официального сайта в сети Интернет лицензирующего органа с размещенной информацией о порядке предоставления государственной услуги;

2) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги путем непосредственного обращения в лицензирующий орган, направления письменного обращения, а также с использованием информационно-коммуникационных технологий»;

5) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или)

муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

58. Показателем качества предоставления государственной услуги является доля заявителей, получивших государственную услугу своевременно и в полном объеме от общего количества получателей государственной услуги.

59. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами лицензирующего органа:

1) при представлении документов на получение государственной услуги (продолжительность представления документов - 15 минут);

2) при проведении внеплановой выездной проверки (срок проведения выездной проверки одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день);

3) при получении результата предоставления государственной услуги (продолжительность получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 15 минут).

60. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону, по электронной почте у специалистов сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка, а также с использованием Портала.

Глава 21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

61. Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, указанные в пунктах 18, 20, 22, 23, 24 Административного регламента, могут поданы заявителем в электронной форме в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

62. В случае направления документов, указанных в пунктах 18, 20, 22, 23, 24 Административного регламента, в электронном виде, они должны быть подписаны простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

63. В целях получения государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о предоставлении государственной услуги посредством использования официального сайта Главного управления в сети «Интернет» и Портала;

2) копирования формы заявления посредством использования официального сайта Главного управления в сети «Интернет» и Портала;

3) получения заявителем сведений о ходе выполнения государственной услуги посредством использования Портала.

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

Глава 22. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

64. Предоставление государственной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

- прием заявления и документов, их регистрация;
- формирование и направление межведомственных запросов;
- экспертиза документов;
- проведение внеплановой документарной проверки и (или) внеплановой выездной проверки;
- принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии;
- принятие решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии;
- внесение сведений в государственный реестр лицензий;
- снятие остатков алкогольной продукции;
- осуществление административных процедур (действий) в электронной форме;
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Глава 23. Прием заявления и документов, их регистрация

65. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления и документов является обращение соискателя лицензии в лицензирующий орган с пакетом документов, необходимых для выдачи, переоформления, продления срока действия или прекращения действия лицензии, поступление пакета документов в электронной форме посредством Портала либо по почте (электронной почте).

66. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, указанным в пунктах 18, 20, 22, 23, 24 настоящего Административного регламента, и регистрирует запрос (заявление) в течение 15 минут в присутствии заявителя или в течение 1 рабочего дня при предоставлении документов в электронной форме.

67. Специалист, ответственный за прием заявления и документов, сверяет копии с представленными оригиналами и делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае если документы представлены заявителем в электронной форме, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет его о необходимости лично представить оригиналы документов для сверки.

68. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании представителя соискателя лицензии (лицензиата) устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист, ответственный за прием

документов, формирует перечень выявленных препятствий для предоставления государственной услуги в двух экземплярах и передает его представителю соискателя лицензии (лицензиату) для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для предоставления государственной услуги вместе с представленными документами передается представителю соискателя лицензии (лицензиату), второй остается у специалиста, ответственного за прием документов.

В отношении документов, поступивших по почте или в электронной форме, уведомление направляется в письменном виде или по электронной почте с указанием выявленных недостатков.

69. Если представленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства и в случае если лицензиат отказался устранить препятствия для принятия документов, специалист, ответственный за прием документов, вносит в книгу регистрации запросов заявителей запись о приеме документов и оформляет опись принятых документов по форме, приведенной в приложении к Административному регламенту, в двух экземплярах, передает (направляет по почте) заявителю один экземпляр описи, а второй экземпляр приобщает к принятому пакету документов.

70. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов — 15 минут в присутствии заявителя или в течение 1 рабочего дня при предоставлении документов в электронной форме.

Глава 24. Формирование и направление межведомственных запросов

71. Межведомственный запрос - документ на бумажном носителе или в форме электронного документа о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, направленный органом, предоставляющим государственную услугу, либо многофункциональным центром или направленный с использованием портала государственных услуг при заполнении заявителем запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме в государственный орган, подведомственную государственному органу организацию, участвующую в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг, на основании запроса о предоставлении государственной услуги или запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и соответствующий требованиям, установленным статьей 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

72. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги, является прием заявления о предоставлении государственной услуги без приложения документов, которые в соответствии с пунктами 25-28 Административного регламента могут предоставляться заявителем по собственной инициативе.

73. В зависимости от представленных документов специалисты сектора по лицензированию, ответственные за направление межведомственных запросов, на следующий день после дня приема заявления о предоставлении государственной услуги готовят и направляют запросы по системе межведомственного взаимодействия в:

Управление Федеральной налоговой службы по Курганской области;
Управление Федерального казначейства по Курганской области;

Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Курганской области.

74. При формировании и направлении межведомственных запросов используются электронная подпись органа власти и электронная подпись специалиста.

Межведомственные запросы направляются специалистами сектора по лицензированию с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

75. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктами 18, 20, 22, 23, 24 настоящего Административного регламента, в том числе документов, которые предоставляются заявителем по собственной инициативе, административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги, не проводится. В этом случае специалист сектора по лицензированию приступает к процедуре проверки соответствия представленных документов по их комплектности и оформлению требованиям действующего законодательства.

76. В соответствии со статьей 7.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направление ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

77. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист сектора по лицензированию проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист сектора по лицензированию в пределах срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам лицензионного дела.

78. Сформированное лицензионное дело передается специалистом, ответственным за прием документов, специалисту, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы (далее — специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы).

Максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации пакета документов.

Глава 25. Экспертиза документов

79. Основанием для начала исполнения административной процедуры экспертизы документов является поступление сформированного лицензионного дела специалисту, ответственному за проведение правовой экспертизы.

80. Специалист, ответственный за проведение экспертизы, устанавливает: соответствие сведений о заявителе, содержащихся в учредительных документах, аналогичным сведениям, указанным в Едином государственном реестре юридических лиц;

соответствие информации, указанной в заявлении, информации, содержащейся в представленных документах;

соответствие действительности сведений, содержащихся в представленных документах, юридическую силу правоустанавливающих документов;
отсутствие противоречий в документах.

81. По результатам экспертизы специалист, ответственный за проведение экспертизы, оформляет заключение. В заключении должен содержаться вывод о соответствии либо несоответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям. В случае если в заключении содержится вывод о несоответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям, то в заключении должны быть указаны причины несоответствия.

Экспертиза документов и подготовка заключения проводится специалистом, ответственным за проведение правовой экспертизы, в срок, не превышающий 14 дней со дня регистрации поступившего пакета документов в книге регистрации запросов.

82. Заключение вместе с лицензионным делом передается специалистом, ответственным за проведение экспертизы, в соответствии с установленным порядком делопроизводства, начальнику отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа (далее – начальник отдела), который в течение 3 дней, со дня поступления заключения, рассматривает вопрос о возможности выдачи (продления, переоформления, прекращения) лицензии.

Глава 26. Проведение внеплановой документарной и (или) внеплановой выездной проверки

83. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения внеплановой документарной и (или) внеплановой выездной проверки лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции является:

представление в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии либо заявления о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии;

распоряжение руководителя или заместителя руководителя лицензирующего органа о проведении документарной и (или) выездной проверки юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции.

Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата является соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

84. Срок проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата устанавливается распоряжением руководителя лицензирующего органа (либо заместителя руководителя), в соответствии с которым проверка должна быть

проведена, не позднее дня принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии.

85. Проведение проверки соискателя лицензии или лицензиата осуществляется специалистом сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа, в должностные обязанности которого входит проведение проверки объекта лицензирования на соответствие лицензионным требованиям (далее - специалист, ответственный за проведение проверки), на основании распоряжения руководителя лицензирующего органа (лица его замещающего).

В отношении лицензиата лицензирующим органом проводятся документарные и выездные проверки.

86. По результатам проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата специалистом, ответственным за проведение проверки, составляется акт документарной и (или) выездной проверки лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции (далее — акт проверки).

Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается специалистом, ответственным за проведение проверки, а также представителем соискателя лицензии (лицензиатом), присутствовавшим при ее проведении.

Один экземпляр акта проверки передается в лицензирующий орган, другой экземпляр выдается соискателю лицензии (лицензиату) лично или направляется ему в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в заявлении лицензиата.

87. По результатам проверки соискателя лицензии или лицензиата специалистом, ответственным за проведение проверки, делается вывод о соответствии или несоответствии организации лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции.

Глава 27. Принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии

88. Основанием для начала исполнения административной процедуры принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии является визирование листа согласования к решению о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии специалистом, ответственным за проведение экспертизы, заведующим сектором по лицензированию отдела развития потребительского рынка, начальником отдела планирования, администрирования и информационных систем, начальником отдела развития потребительского рынка, заместителем руководителя лицензирующего органа – начальником управления развития рыночной инфраструктуры.

Лист согласования к решению о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии визируется после подготовки заключения о соответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и проведения документарной и (или) выездной проверки, результатом которой является соответствие организации лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции.

89. Решение о выдаче лицензии принимается в течение 30 календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

90. Решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии принимает руководитель лицензирующего органа (лицо его замещающее).

91. Специалист, ответственный за оформление решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии, оформляет бланк указанного решения, в котором указываются:

- 1) наименование лицензирующего органа;
- 2) наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, лицензируемый вид деятельности;
- 3) регистрационный номер лицензии;
- 4) срок действия лицензии;
- 5) ИНН организации;
- 6) дата принятия и номер решения о предоставлении лицензии.

92. Решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии визируется руководителем лицензирующего органа (лицом его замещающим), заверяется гербовой печатью и в письменной форме направляется лицензиату в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

93. В случае если в заявлении о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

94. Если в течение вышеуказанного срока лицензиат (представитель лицензиата) получит лицензию и соответствующее решение лично, и об этом будет свидетельствовать его подпись в книге учета выданных лицензий и (или) в копии решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии, то указанное решение ему не направляется.

Глава 28. Принятие решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии

95. Основаниями для административной процедуры принятия решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии в соответствии с пунктом 9 статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» являются:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

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

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

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 подпункте 1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

96. Для отказа в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, специалистом сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа, в должностные обязанности которого входит изготовление и выдача лицензий (далее - специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий), в течение 1 рабочего дня после принятия соответствующего решения руководителя лицензирующего органа, разрабатывается проект решения лицензирующего органа об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии с обоснованием причин отказа.

97. В решении об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии указываются:

наименование лицензирующего органа;

наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения;

сведения о принятом решении;

обоснования причин отказа в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии, соответствующие требованиям законодательства.

98. Проект решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии специалистом, ответственным за изготовление и выдачу лицензий, в установленном порядке делопроизводства передается для подписания руководителю лицензирующего органа (лицу его заменяющему).

Проект решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии рассматривается руководителем лицензирующего органа в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

Решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии принимается руководителем лицензирующего органа в течение 1 рабочего дня с момента выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 81 настоящего Административного регламента.

99. Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, после принятия и подписания руководителем лицензирующего органа (лицом его заменяющим) решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии приобщает данное решение к комплекту документов и направляет его в адрес заявителя.

100. Решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии с указанием причин отказа в письменной форме направляется организации в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

101. В случае, если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Глава 29. Внесение сведений в государственный реестр лицензий

102. Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о выдаче, переоформлении, продлении лицензии, досрочном прекращении действия лицензии.

Специалист, ответственный за выполнение данного административного действия, не позднее 1 рабочего дня, с даты подписания руководителем лицензирующего органа решения о выдаче, переоформлении, продлении лицензии, досрочном прекращении действия лицензии, вносит сведения в государственный реестр лицензий.

Датой выдачи, переоформления, продления лицензии, досрочного прекращения действия лицензии является дата внесения в государственный реестр лицензий записи, содержащей сведения о выдаче, переоформлении, продлении лицензии, досрочном прекращении действия лицензии.

После внесения в государственный реестр лицензий записи, содержащей сведения о выдаче, переоформлении, продлении лицензии, досрочном прекращении действия лицензии, федеральным органом по контролю и надзору лицензиату выдается выписка из государственного сводного реестра выданных лицензий.

Глава 30. Снятие остатков алкогольной продукции

103. Основанием для начала административной процедуры по снятию остатков алкогольной продукции в соответствии с пунктом 1 статьи 20 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» является прекращение или приостановление действия лицензии:

по заявлению лицензиата;

в связи с истечением срока действия лицензии;

по решению лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии.

104. Действие лицензии приостанавливается решением лицензирующего органа на основании материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», а также по инициативе самого лицензирующего органа в пределах его компетенции в следующих случаях:

1) невыполнение лицензиатом предписаний лицензирующего органа об устранении нарушений условий действия лицензии;

2) непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

3) оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции с нарушением требований, предусмотренных статьей 10.2 Федерального закона «О государственном

регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», а спиртосодержащей непищевой продукции, кроме того, с нарушением требований, предусмотренных пунктом 4 статьи 10.1 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», а также фальсификация сопроводительных документов, удостоверяющих легальность производства и (или) оборота такой продукции (в том числе путем дублирования);

4) неуплата лицензиатом по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

5) наличие поступившей из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о совершении налогового правонарушения в виде указания в налоговой декларации по акцизам на алкогольную продукцию недостоверных (ложных) сведений, повлекших занижение исчисленной суммы акциза;

6) выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

Указанная в абзаце шестом настоящего пункта информация представляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, по межведомственному запросу лицензирующего органа.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий шести месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с непредставлением в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии. В случае выявления нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии, действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу принятого судом либо федеральным органом исполнительной власти по контролю и надзору в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

Лицензирующий орган в срок не более чем 14 дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков готовой продукции, сырья и полуфабрикатов, используемых для ее производства, а также пломбирование оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, лицензирующий орган в течение 14 дней обязан принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия лицензирующим органом в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

Принятое лицензирующим органом решение о приостановлении действия лицензии может быть обжаловано в суд.

В случае непредставления лицензиатом в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, лицензирующий орган принимает решение о приостановлении действия лицензии лицензиата до принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

105. Действие лицензии прекращается по истечении срока действия и в случае ликвидации лицензиата или в случае принятия лицензирующим органом решения о досрочном прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата.

Лицензирующий орган в срок не более чем 14 дней со дня установления факта прекращения действия лицензии осуществляет снятие остатков готовой продукции, сырья и полуфабрикатов, используемых для ее производства, а также пломбирование оборудования и коммуникаций в целях недопущения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

106. Лицензия на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции аннулируется решением суда по обращению лицензирующего органа или решением федерального органа по контролю и надзору.

В срок не более чем 14 дней со дня вступления в законную силу принятого судом или федеральным органом по контролю и надзору решения об аннулировании лицензии лицензирующий орган осуществляет снятие остатков готовой продукции, сырья и полуфабрикатов, используемых для ее производства, а также пломбирование оборудования и коммуникаций в целях недопущения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции

107. Снятие остатков алкогольной продукции проводится на основании распоряжения лицензирующего органа о снятии остатков алкогольной продукции.

108. Снятие остатков алкогольной продукции осуществляется специалистом (специалистами) лицензирующего органа, уполномоченным(ми) распоряжением о снятии остатков алкогольной продукции, по месту нахождения обособленного подразделения, указанного в лицензии.

109. Результатом административной процедуры является акт снятия остатков алкогольной продукции, составленный уполномоченным специалистом лицензирующего органа.

110. Акт снятия остатков алкогольной продукции содержит информацию о дате, времени и месте проведения снятия остатков алкогольной продукции, наименовании алкогольной продукции, ее производителя, дату разлива, емкость потребительской тары, количество.

111. Акт снятия остатков алкогольной продукции оформляется не позднее дня завершения снятия остатков алкогольной продукции в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом снятия остатков алкогольной продукции, второй экземпляр приобщается к лицензионному делу.

112. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа представителя юридического лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом снятия остатков алкогольной продукции акт в течение трех рабочих дней со дня его составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта снятия остатков алкогольной продукции, хранящемуся в лицензионном деле.

Глава 31. Осуществление административных процедур (действий) в электронной форме

113. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, указанные в пунктах 18, 20, 22, 23, 24 настоящего Административного регламента, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая Портал.

Электронная форма заявления соответствует форме заявления, приведенной в приложениях 18, 20, 22, 23, 24 к настоящему Административному регламенту.

114. Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Портале.

Данные, указанные заявителем при регистрации на Портале, автоматически заполняют соответствующие поля заявления о предоставлении государственной услуги. Заявителю необходимо только внести недостающую информацию, прикрепить необходимые документы в электронном виде (скан-копии).

Сведения о стадиях прохождения заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме публикуются на Портале на персональных страницах заявителя и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме.

115. Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении о предоставлении государственной услуги, а также о необходимости представления необходимых к нему документов осуществляется лицензирующим органом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей, интерактивной формы через Портал.

116. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, полученных в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренном главами 18, 20, 22, 23, 24 Административного регламента.

117. Уведомления о ходе предоставления государственной услуги, о принятом решении о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, направляются заявителю в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении.

Глава 32. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

118. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в учреждение с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, с приложением документов, подтверждающих опечатки и (или) ошибки.

119. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в учреждение, направить почтовым отправлением заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

120. Регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, поступившего в учреждение, осуществляется в день его получения специалистом учреждения.

121. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалистом учреждения осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации указанного заявления.

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

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

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

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

124. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

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

126. Документ, содержащий опечатки и (или) ошибки, после замены подлежит уничтожению, факт которого фиксируется в деле по рассмотрению обращения.

Раздел IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Глава 33. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

127. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем лицензирующего органа, заместителем руководителя лицензирующего органа - начальником управления развития рыночной инфраструктуры.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела развития потребительского рынка и заместителем руководителя лицензирующего органа — начальником управления развития рыночной инфраструктуры проверок соблюдения и исполнения должностными лицами лицензирующего органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в месяц.

Глава 34. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

128. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение плановых и внеплановых проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц (государственных служащих), принятия по таким обращениям решений и подготовки на них ответов, в том числе проверке подлежат:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- соблюдение срока предоставления услуги;
- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;
- правомерность отказа в приеме документов;
- правомерность отказа в предоставлении услуги;
- правомерность затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- правильность проверки документов;
- правомерность представления информации и достоверность выданной информации;
- устранение технических ошибок при наличии заявлений об исправлении технических ошибок;
- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;
- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы;
- иной предмет текущего контроля и проведения плановых и внеплановых проверок.

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

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы отдела развития потребительского рынка.

Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги являются:

- поступление жалоб от получателей услуги;
- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;
- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;
- поручение руководителя лицензирующего органа.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Глава 35. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Курганской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

129. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Глава 36. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

130. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Глава 37. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

131. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, должностных лиц лицензирующего органа, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, а также на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Глава 38. Предмет жалобы

132. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, должностных лиц лицензирующего

органа, решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, должностных лиц лицензирующего органа.

Глава 39. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

133. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, законодательством Российской Федерации, Курганской области не предусмотрены.

134. Лицензирующий орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Глава 40. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

135. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов и или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;
- 7) отказ лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

136. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в лицензирующем органе, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Информация и (или) документы, необходимые для написания жалобы, предоставляются заявителю по его письменному запросу на имя руководителя лицензирующего органа в течение 5 дней со дня подачи заявления.

Глава 42. Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

137. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в лицензирующий орган, ГБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя лицензирующего органа, подается в Правительство Курганской области.

138. Жалоба на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, государственного служащего, руководителя лицензирующего органа, может быть направлена по почте, через ГБУ «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта лицензирующего органа, Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Глава 43. Сроки рассмотрения жалобы

139. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Глава 44. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

140. По результатам рассмотрения жалобы лицензирующим органом принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

141. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

142. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в лицензирующем органе, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

143. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», дается информация о действиях, осуществляемых лицензирующим органом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

144. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

145. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Глава 45. Описание административных процедур (действий), выполняемых ГБУ «МФЦ» при предоставлении государственной услуги в полном объеме и при предоставлении государственной услуги посредством комплексного запроса

146. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между ГБУ «МФЦ» и Департаментом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения.

В случае подачи заявителем документов, указанных в пунктах 18, 20, 22, 24 настоящего Административного регламента в ГБУ «МФЦ» непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется Департаментом. Передача документов в Департамент обеспечивается в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и Департаментом.

При предоставлении государственной услуги в ГБУ «МФЦ» специалистами ГБУ «МФЦ» в соответствии с настоящим Административным регламентом могут осуществляться следующие функции:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ»;
- 3) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

147 Заявителям, представившим заявление и документы в ГБУ «МФЦ», результат предоставления государственной услуги в зависимости от способа получения, указанного им в заявлении, выдается лично или направляется Департаментом почтовым отправлением.

Глава 46. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых ГБУ «МФЦ»

148. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ»;
- 2) прием работником ГБУ «МФЦ» заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;
- 3) направление ГБУ «МФЦ» принятых заявления и прилагаемых к нему

документов в Департамент.

Глава 47. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ»

149. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в ГБУ «МФЦ».

150. Работник ГБУ «МФЦ» информирует заявителя о порядке предоставления государственной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, консультирует о порядке предоставления государственной услуги в ГБУ «МФЦ».

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

Глава 48. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

152. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в ГБУ «МФЦ» в порядке, предусмотренном пунктами 18, 20 Административного регламента.

153. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов работник ГБУ «МФЦ»:

1) устанавливает предмет обращения, при непосредственном обращении заявителя - личность заявителя, (личность и полномочия представителя заявителя) (максимальный срок выполнения действия - 5 минут);

2) проверяет соответствие представленного заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему в соответствии с настоящим Административным регламентом документов, с учетом предмета обращения заявителя (максимальный срок выполнения действия - 10 минут);

3) изготавливает опись прилагаемых документов, на которой проставляет отметку о дате приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, свою подпись с указанием своей должности, фамилии, инициалов и вручает заявителю под роспись (максимальный срок выполнения действия - 5 минут).

154. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю описи прилагаемых документов.

Глава 49. Направление ГБУ «МФЦ» заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент

155. Основанием для начала исполнения административной процедуры является завершение приема работником ГБУ «МФЦ» заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

156. Работник ГБУ «МФЦ»:

1) формирует и подписывает ведомость приема-передачи документов (далее - ведомость) в двух экземплярах;

2) передает ведомость на утверждение начальнику отдела ГБУ «МФЦ»;

3) передает сформированный комплект документов и утвержденную ведомость работнику ГБУ «МФЦ», уполномоченному на доставку документов в Департамент (далее - курьер), для передачи комплекта документов.

157. Передача комплекта документов из ГБУ «МФЦ» осуществляется курьером на основании доверенности в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем приема заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в ГБУ «МФЦ». Специалист по предоставлению государственной услуги обеспечивает прием документов от курьера без очереди с подписанием ведомости.

158. Результатом исполнения административной процедуры является поступление к специалисту по предоставлению государственной услуги заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, принятых в ГБУ «МФЦ».

Глава 50. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников

159. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ», принятые в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

160. Жалобы подаются в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в ГБУ «МФЦ».

Жалобы на решения и действия (бездействие) директора ГБУ «МФЦ» подаются в Правительство Курганской области.

161. Жалоба на решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ» может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта ГБУ «МФЦ», Портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

162. Жалоба должна содержать:

1) наименование ГБУ «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ». Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

163. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление деятельности от имени заявителя.

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

165. При подаче жалобы в электронном виде документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

166. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ГБУ «МФЦ», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

167. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
экономического развития Курганской
области государственной услуги по
лицензированию деятельности по
розничной продаже алкогольной
продукции и розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания

Образцы документов,
используемых при предоставлении государственной услуги
по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной
продукции и розничной продаже алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

_____ № _____
г. Курган

О проведении документарной/выездной проверки

1. Провести проверку в отношении _____

(наименование юридического лица)

2. Место нахождения: _____

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)

3. Назначить лиц, уполномоченных на проведение проверки: _____

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

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит выдать лицензию на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции для территориально обособленных торговых объектов согласно перечню (перечень прилагается на обратной стороне заявления) на срок _____

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

Документы приняты:

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Перечень
обособленных подразделений организации

№ п/п	Наименование и тип (магазин) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации. Значения координат стационарного торгового объекта	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____
М. П.

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____
Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит выдать лицензию на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания для территориально обособленных торговых объектов согласно перечню (перечень прилагается на обратной стороне заявления) на срок _____

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

(3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

Перечень
обособленных подразделений организации

№ п/п	Наименование и тип (объект общественного питания) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации Значения координат стационарного объекта общественного питания	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____
М. П.

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции,
регистрационный номер _____ от _____, на срок действия
до _____

в связи с:

- изменением наименования организации (без ее реорганизации);
 - изменением места нахождения организации;
 - изменением мест нахождения обособленных подразделений организации;
 - окончанием срока аренды объектов общественного питания;
 - изменением иных указанных в лицензии сведений;
 - утратой лицензии;
- (нужное подчеркнуть)

и внести следующие изменения

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

Документы приняты:

Дата «_____» _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании
услуг общественного питания, регистрационный номер _____
от _____, на срок действия до _____

в связи с:

- изменением наименования организации (без ее реорганизации);
 - изменением места нахождения организации;
 - изменением мест нахождения обособленных подразделений организации;
 - окончанием срока аренды объектов общественного питания;
 - изменением иных указанных в лицензии сведений;
 - утратой лицензии;
- (нужное подчеркнуть)

и внести следующие изменения:

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

Документы приняты:

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании
услуг общественного питания, регистрационный номер _____ от _____, сроком
действия до _____ в связи с внесением дополнительных мест нахождения
обособленных подразделений организации согласно прилагаемому перечню.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

(3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

Перечень обособленных подразделений организации,
вносимых в действующую лицензию

№ п/п	Наименование и тип (магазин) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации Значения координат стационарного объекта общественного питания	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____
М. П.

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции,
регистрационный номер _____ от _____, сроком действия до _____ в
связи с внесением дополнительных мест нахождения обособленных подразделений
организации согласно прилагаемому перечню.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

(3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, регистрационный
№ _____ от _____ 20____ г. на срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями,
установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской
Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

Документы приняты:

Дата « _____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____
Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции, регистрационный № _____ от _____ 20____ г.
на срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями,
установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской
Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

Документы приняты:

Дата «_____» _____ 20____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании
услуг общественного питания, регистрационный номер _____
от _____, на срок действия до _____

в связи с:

- изменением наименования организации (без ее реорганизации);
 - изменением места нахождения организации;
 - изменением мест нахождения обособленных подразделений организации;
 - окончанием срока аренды объектов общественного питания;
 - изменением иных указанных в лицензии сведений;
 - утратой лицензии;
- (нужное подчеркнуть)

и внести следующие изменения:

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

Документы приняты:

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании
услуг общественного питания, регистрационный номер _____ от _____, сроком
действия до _____ в связи с внесением дополнительных мест нахождения
обособленных подразделений организации согласно прилагаемому перечню.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

(3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

Перечень обособленных подразделений организации,
вносимых в действующую лицензию

№ п/п	Наименование и тип (магазин) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации Значения координат стационарного объекта общественного питания	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____
М. П.

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции,
регистрационный номер _____ от _____, сроком действия до _____ в
связи с внесением дополнительных мест нахождения обособленных подразделений
организации согласно прилагаемому перечню.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

(3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

Перечень обособленных подразделений организации,
вносимых в действующую лицензию

№ п/п	Наименование и тип (магазин) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации. Значения координат стационарного торгового объекта	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____
М. П.

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____

(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, регистрационный №
_____ от _____ 20__ г. на срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями,
установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской
Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20__ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции, регистрационный № _____ от _____ 20____ года
на срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями,
установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской
Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П. _____

Документы приняты:

Дата « _____ » _____ 20____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при
оказании услуг общественного питания, регистрационный номер _____
от _____ в связи с прекращением указанного вида деятельности.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

Документы приняты:

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического развития
Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)

Юридический
адрес _____
Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции
регистрационный номер _____ от _____ в связи с прекращением
указанного вида деятельности.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____
М.П.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным
требованиям по розничной продаже алкогольной продукции и по розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
№ _____**

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения директора Департамента экономического развития Курганской области от _____ № _____,
- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом заявления: _____
(о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)

была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица)

Акт составлен: _____
(наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового(ых) объекта(ов) в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 171-ФЗ:

- наименование торгового объекта, адрес его местонахождения: _____

- принадлежность торгового объекта _____

(собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда,
реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды торгового объекта _____

- общая площадь торгового объекта _____, площадь торгового зала _____, площадь складских помещений _____

- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____

_____ (модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения торгового объекта, в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ)

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в пункте 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки):

_____ (значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение торгового объекта относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки): _____

_____ (в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____ - нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил(а): _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____ (подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

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

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным
требованиям по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания**

№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения директора Департамента экономического развития Курганской области от _____ № _____,

- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом заявления: _____

_____ (о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)

была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении: _____
(наименование юридического лица)

Акт составлен: _____
(наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового(ых) объекта(ов) в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 171-ФЗ:

- наименование объекта общественного питания, адрес его местонахождения: _____

- принадлежность объекта общественного питания: _____

_____ (собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда, реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды объекта общественного питания: _____

- общая площадь объекта общественного питания _____, площадь зала обслуживания посетителей _____, площадь складских помещений _____

- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____
(модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения торгового объекта, в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ)

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в пункте 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки):

_____ (значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение объекта общественного питания относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки):

_____ (в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

- нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил(а):

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата составления акта)

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным
требованиям по розничной продаже алкогольной продукции и по розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
№ _____**

По адресу/ адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения директора Департамента экономического развития Курганской области от _____ № _____,
- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом заявления: _____
(о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)

была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении:

(наименование юридического лица)

Акт составлен: _____
(наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового(ых) объекта(ов) в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 171-ФЗ:

- наименование торгового объекта, адрес его местонахождения: _____

- принадлежность торгового объекта _____

(собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда, реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды торгового объекта _____

- общая площадь торгового объекта _____, площадь торгового зала _____, площадь складских помещений _____

- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____

(модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения торгового объекта, в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ)

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в пункте 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки):

_____ (значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение торгового объекта относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки): _____

_____ (в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____ - нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил(а): _____

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

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____ (подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

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

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным
требованиям по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания
№ _____**

По адресу/ адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения директора Департамента экономического развития Курганской области
от _____ № _____,

- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом
заявления: _____

_____ (о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)

была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в
отношении: _____

_____ (наименование юридического лица)

Акт составлен: _____
(наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____
_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового(ых) объекта(ов) в соответствии со ст. 16 Федерального закона
№ 171-ФЗ:

- наименование объекта общественного питания, адрес его
местонахождения: _____

- принадлежность объекта общественного питания: _____

_____ (собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда,
реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды объекта общественного питания: _____

- общая площадь объекта общественного питания _____, площадь зала обслуживания
посетителей _____, площадь складских помещений _____

- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____
(модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения торгового объекта, в
соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ)

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в пункте 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки):

(значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение объекта общественного питания относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки): _____

(в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

- нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил(а):

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56
 телефон (8-3522) 42-94-01, факс 42-94-02
 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
 эл.почта: economy@kurganobl.ru

РЕШЕНИЕ О ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ
 от «_____» _____ 20__ г. № _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН)

сроком действия с _____ по _____, регистрационный номер _____ по следующим адресам обособленных подразделений организации:

1) _____;

2) _____ и т. д.

на основании заявления организации.

Должность руководителя, заместителя
 руководителя лицензирующего органа

 Фамилия, инициалы,
 подпись, заверенная печатью

Копию решения получил:

_____	_____	_____	_____
(дата)	(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Копия настоящего решения в отношении _____
 (наименование организации)
 отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56
 телефон (8-3522) 42-94-01, факс 42-94-02
 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
 эл.почта: economy@kurganobl.ru

РЕШЕНИЕ О ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ
 от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН) сроком действия с _____ по _____, регистрационный номер _____ по следующим адресам обособленных подразделений организации общественного питания:
 1) _____;
 2) _____ и т. д.
 на основании заявления организации.

Должность руководителя, заместителя
 руководителя лицензирующего органа

 Фамилия, инициалы,
 подпись, заверенная печатью

Копию решения получил:

_____	_____	_____	_____
(дата)	(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Копия настоящего решения в отношении _____ (наименование организации)
 отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56
 телефон (8-3522) 42-94-01, факс 42-94-02
 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
 эл. почта: economy@kurganobl.ru

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ
 от « _____ » _____ 20 ____ г. № _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН)
 на основании _____
 (обоснование причины отказа)

Должность руководителя, заместителя
 руководителя лицензирующего органа

 Фамилия, инициалы,
 подпись, заверенная печатью

Копию решения получил:

_____ (дата) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Копия настоящего решения в отношении _____ (наименование организации)
 отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56
 телефон (8-3522) 42-94-01, факс 42-94-02
 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
 эл.почта: economy@kurganobl.ru

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ
 от « _____ » _____ 20__ г. № _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН)
 на основании _____ (обоснование причины отказа)

Должность руководителя, заместителя
 руководителя лицензирующего органа

 Фамилия, инициалы,
 подпись, заверенная печатью

Копию решения получил:

_____ (дата) _____ (должность представителя
 юридического лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка
 подписи)

Копия настоящего решения в отношении _____ (наименование организации)
 отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56
 телефон (8-3522) 42-94-01, факс 42-94-02
 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
 эл. почта: economy@kurganobl.ru

**АКТ № ____
 о снятии остатков алкогольной продукции**

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

 (место составления)

 (время составления)

Уполномоченным лицом: _____

(должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего акт)

в соответствии со ст. 20 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 составлен настоящий акт о снятии остатков алкогольной продукции.

1. Основание осуществления снятия остатков алкогольной продукции:
 распоряжение директора Департамента экономического развития Курганской области от _____ № _____ «О снятии остатков алкогольной продукции»

 (дата, номер приказа)

2. Снятие остатков алкогольной продукции осуществлено в отношении: _____

 (наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения, ИНН)

3. Снятие остатков алкогольной продукции осуществлено по адресу:

4. Снятие остатков алкогольной продукции осуществлено с участием (в присутствии):

 (ФИО, должность)

 (данные документа, подтверждающего полномочия)

5. Сведения об остатках алкогольной продукции:

6. Заявления и замечания, поступившие от участвующих лиц в ходе и по окончании снятия остатков алкогольной продукции:

7. Иные сведения:

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

Регистрационный № _____
от _____ 20 ____ г.

Заявление

Организация (юридическое лицо)

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

место нахождения организации: _____

ИНН _____

Телефон _____

Серия лицензии А _____

Номер лицензии 45 _____

дата начала _____ дата окончания _____

просит открыть доступ для хранения или возврата поставщику остатков алкогольной продукции в соответствии с пунктом 5 статьи 20 Федерального закона от 22.11.1995 года № 171-ФЗ в системе ЕГАИС для следующих торговых объектов:

№ п/п	Адрес обособленного подразделения	КПП

Представленные документы:

Подпись заявителя _____ Ф. И. О.,

Должность _____ М.П.

В случае обращения по доверенности указать реквизиты доверенности _____

**Опись
документов, принятых Департаментом экономического развития
Курганской области**

от _____
(наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Документы сдал, копию описи получил:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Документы принял:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

».