

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

" 26 " декабря 2023 г.

Регистрационный №

623



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ

НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.12.2023 № 13

Великий Новгород

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области

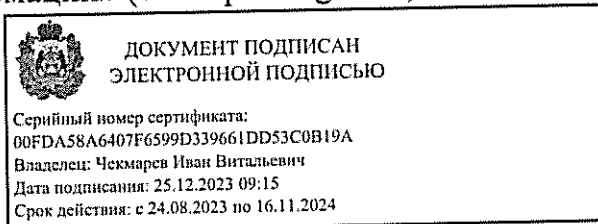
В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 541 «Об утверждении Правил проведения Оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Положением о министерстве промышленности и торговли Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 21.12.2017 № 458, министерство промышленности и торговли Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области.

2. Признать утратившими силу постановление комитета потребительского рынка Новгородской области от 05.07.2016 № 8 «Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области.

3. Опубликовать постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Министр



И.В. Чекмарев

УТВЕРЖДЕН

постановлением министерства
промышленности и торговли
Новгородской области
от 25.12.2023 № 13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области (далее – Административный регламент) определяет стандарт предоставления Министерством промышленности и торговли Новгородской области (далее – Министерство) государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензии, за исключением лицензии на розничную продажу вина, игристого вина, осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями (далее – государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением государственной услуги, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих.

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

1.1.2. Термины и определения, используемые в настоящем Административном регламенте:

ЕПГУ - Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.gosuslugi.ru;

РПГУ – Региональная государственная информационная система

«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

РГУ - Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области;

ЕГАИС - единая государственная автоматизированная информационная система учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

ЕСИА - Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

Личный кабинет - сервис ЕПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ГИС ГМП - Государственная информационная система государственных и муниципальных платежей.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Право на получение государственной услуги имеют только юридические лица – соискатели лицензии либо лицензиаты (далее – заявители).

1.2.2. От имени заявителя вправе обращаться законный представитель юридического лица либо уполномоченный представитель, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством (далее – представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

посредством размещения в сети «Интернет» на официальном сайте Министерства промышленности и торговли Новгородской области, на ЕПГУ: <http://www.gosuslugi.ru>, РПГУ: <http://uslugi.novreg.ru>;

на информационных стендах в помещении Министерства;

путем устного консультирования при личном приеме;

по телефону;

по электронной почте;

по почте посредством письменного ответа на обращение.

1.3.2. На официальном сайте Министерства - следующая информация:

структура Министерства;
место нахождения, графики (режимы) работы Министерства, контактные номера телефонов специалистов;
перечень заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

1.3.3. На ЕПГУ и РПГУ следующая информация:

место нахождения, графики (режим) работы Министерства, контактные номера телефонов специалистов Министерства;
перечень заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;
краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги;
извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
основания возврата документов, представленных для предоставления государственной услуги;
порядок обжалования решения, действия или бездействия Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, его должностных лиц и специалистов;
форма и образец заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

1.3.4. На информационных стендах в помещении Министерства размещается следующая информация:

извлечения из правовых актов, содержащих положения, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
сведения о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, почтовом адресе и адресе электронной почты Министерства;
порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственной услуги;
порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных

лиц и специалистов, предоставляющих государственную услугу.

1.3.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) месту нахождения, графику работы, интернет-сайтах, адресу электронной почты и номерах телефонов Министерства и его структурного подразделения, принимающего документы на предоставление государственной услуги;

2) перечню документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

3) времени приема и выдачи документов;

4) срокам предоставления государственной услуги;

5) процессу выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

6) порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

1.3.6. По письменным обращениям заявителя ответ направляется почтой по адресу, указанному в обращении в срок, не превышающий тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

1.3.7. При обращении заявителя посредством электронной почты ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (если ответ в соответствии с обращением заявителя должен быть направлен ему в письменной форме по почте). Информирование по электронной почте осуществляется при наличии в обращении адреса, фамилии уполномоченного лица (представителя) заявителя.

1.3.8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Министерства подробно в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другого специалиста Министерства или обратившемуся гражданину сообщается номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.9. Публичное устное консультирование по вопросам предоставления

государственной услуги осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ): печати, радио, телевидения.

1.3.10. Публичное письменное консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется путем:

- 1) публикации информационных материалов в СМИ, в сети Интернет;
- 2) оформления информационных стендов, в том числе в настольном варианте.

1.3.11. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно в соответствии с режимом работы Министерства.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

2.1.1. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области.

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

2.2. Наименование органа исполнительной власти Новгородской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

2.2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно должностными лицами, государственными гражданскими служащими департамента торговли и лицензирования Министерства (далее – департамент лицензирования, должностное лицо департамента лицензирования).

2.2.3. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует со следующими органами:

Федеральной налоговой службой России для получения сведений о государственной регистрации заявителя и его постановке на учет в налоговом органе, а также сведений об отсутствии у заявителя на дату поступления в Министерство заявления о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, задолженности по уплате налогов, сборов, а

также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии Новгородской области для получения сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости;

Федеральным казначейством для получения сведений об уплате государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием;

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Новгородской области для получения сведений о регистрации уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию услуг общественного питания, а также сведений по не уплаченным в установленный срок административным штрафам, назначенным за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Новгородской области для получения сведений по не уплаченным в установленный срок административным штрафам, назначенным за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка для получения сведений по не уплаченным в установленный срок административным штрафам, назначенным за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

администрациями муниципальных образований Новгородской области для получения информации о расположении торговых объектов, находящихся у заявителей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, в помещениях, зданиях, строениях, сооружениях, и на прилегающих к ним территориях, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами муниципальных районов (округов) Новгородской области.

2.2.4. Запрещается 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, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Новгородской области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Новгородской области.

2.3. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.3.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на официальном сайте министерства в сети «Интернет», на ЕПГУ, РПГУ и РГУ.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте.

2.4. Результат предоставления государственной услуги

2.4.1. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:

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

2.4.2. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом Министерства, содержащим дату, номер, гербовую печать.

Сведения о предоставлении государственной услуги вносятся в государственный сводный реестр выданных лицензий, содержащий дату и номер соответствующей лицензии.

2.5. Сроки предоставления государственной услуги

2.5.1. Срок принятия решения о выдаче (отказе в выдаче), продлении срока действия (отказе в продлении срока действия) или переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии не может превышать 30 дней со дня регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве, заявления о выдаче, продлении или переоформлении лицензии и всех необходимых документов от организации.

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

Срок принятия решения о прекращении действия лицензии не может превышать 30 дней со дня регистрации в соответствии с правилами делопроизводства, принятыми в Министерстве, заявления и всех необходимых документов от организации.

2.5.2. Результатом предоставления государственной услуги является решение о выдаче (отказе в выдаче), продлении срока действия (отказе в продлении срока действия), переоформлении (отказе в переоформлении), лицензии, прекращении действия лицензии.

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

Заявитель вправе обратиться с заявлением о продлении срока действия лицензии не ранее 90 дней до истечения срока действия лицензии, если иное не предусмотрено законодательством.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и порядок их представления

2.6.1. Для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет в Министерство следующие документы:

- 1) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области (приложение № 2 к Административному регламенту), содержащее полное наименование Министерства (Министерство промышленности и торговли Новгородской области), с указанием:
 - а) полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации);
 - б) места нахождения организации;
 - в) адреса его электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений;
 - г) мест нахождения обособленных подразделений организации, в которых планируется осуществлять лицензируемый вид деятельности;
 - д) наименования банка и номера расчетного счета в банке;
 - е) лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять;
 - ж) срока, на который испрашивается лицензия;
- 2) документ, подтверждающий наличие у заявителя оплаченного

уставного капитала (уставного фонда) в соответствии требованиями областного закона от 01.02.2010 № 667-ОЗ «Об установлении минимального размера уставного капитала (уставного фонда) для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории области» (за исключением организаций общественного питания):

а) при оплате уставного капитала денежными средствами - справка банка с указанием наименования и идентификационного номера налогоплательщика заявителя, подтверждающая зачисление на расчетный счет денежных средств в оплату уставного капитала, подписанная руководителем банка, а также в случае подписания справки иными должностными лицами банка документ, подтверждающий полномочия данных лиц на подписание справки, заверенные банком копии платежных документов, свидетельствующих о внесении денежных средств каждым участником общества в оплату уставного капитала, в случае внесения денежных средств в счет оплаты уставного капитала через кассу общества, также копии первичных платежных документов, свидетельствующих о внесении денежных средств в оплату уставного капитала каждым участником общества, заверенные обществом;

б) заверенная налоговым органом копия бухгалтерского баланса за последний отчетный период;

в) при увеличении уставного капитала общества за счет дополнительных вкладов его участников и вкладов третьих лиц, принимаемых в обществе, денежными средствами помимо документов, указанных выше, также решение общего собрания участников общества об увеличении уставного капитала общества за счет внесения дополнительных вкладов участниками общества (либо копия, заверенная обществом);

г) при оплате уставного капитала не денежными средствами - решение общего собрания участников общества о внесении участниками общества и принимаемыми в обществе третьими лицами не денежных вкладов в уставный капитал общества, если номинальная стоимость или увеличение номинальной стоимости доли участника общества в уставном капитале общества, оплачиваемой не денежным вкладом, составляет более чем двадцать тысяч рублей, акт оценки такого вклада независимым оценщиком (либо заверенная оценщиком копия), копия документа, подтверждающая полномочия оценщика на проведение оценочной деятельности, заверенная организацией, выдавшей документ, копии акта приема-передачи имущества, документа, подтверждающего право собственности на передаваемое имущество, и документа, подтверждающего право собственности заявителя на полученное имущество, заверенные обществом;

д) при увеличении уставного капитала общества за счет его имущества

- решение общего собрания участников общества об увеличении уставного капитала за счет имущества, заверенные налоговым органом копии бухгалтерских балансов общества за год, предшествующий году, в течение которого принято такое решение, а также за год, в течение которого принято такое решение;

3) опись документов, представленных для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области (приложение № 6 к Административному регламенту).

2.6.2. Для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет в министерство следующие документы:

1) заявление, предусмотренное подпунктом 1 пункта 2.6.1 (в заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугороднего 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) 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 №171-ФЗ). 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 закона № 171-ФЗ);

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

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

2.6.3. Министерство переоформляет лицензию (за исключением случаев переоформления лицензии при реорганизации организации-заявителя) на основании заявления о переоформлении лицензии согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту, представленного организацией-заявителем в течение 30 дней со дня возникновения следующих обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии:

1) изменения наименования организации-заявителя (без ее реорганизации).

При этом в соответствии с требованиями Федерального закона от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (далее - Федеральный закон № 129-ФЗ) организацией-заявителем к заявлению прилагаются документы, подтверждающие изменение наименования организации:

- решение об изменении наименования организации;
- копии учредительных документов, подтверждающих изменение наименования организации (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом);

2) изменения места нахождения организации.

При этом в соответствии с требованиями Федерального закона № 129-ФЗ организацией-заявителем к заявлению прилагаются документы, подтверждающие изменение места нахождения организации:

- решение об изменении места нахождения организации;
- копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе (в случае, если в связи со сменой места нахождения организации требуется переоформление ранее выданного документа);

3) изменения мест нахождения обособленных подразделений организации, указанных в лицензии с указанием почтового адреса и с описанием объекта права (недвижимости): вид, назначение, площадь, почтовый адрес, в соответствии со свидетельством о государственной регистрации права или договором аренды (субаренды).

4) окончания срока аренды складского помещения (при наличии) и стационарного торгового объекта, используемых для розничной продажи алкогольной продукции;

5) изменения иных, указанных в лицензии организации, сведений с приложением документов, подтверждающих изменения.

Переоформление лицензии (за исключением реорганизации организации) осуществляется путем внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о переоформлении лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия. Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии. После внесения в государственный сводный реестр выданных лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии, федеральным органом по контролю и надзору лицензиату выдается выписка из государственного сводного реестра выданных лицензий.

Министерство переоформляет лицензию в связи с реорганизацией организации на основании заявления о переоформлении лицензии в связи с реорганизацией согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту и документов, представленных организацией или ее правопреемником, в порядке, предусмотренном пунктами 2.6.1 - 2.6.2 настоящего Административного регламента.

При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, подтверждающие наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда), не представляются.

2.6.4. Министерство продлевает срок действия лицензии на основании представленных организацией до истечения срока действия лицензии следующих документов:

1) заявления о продлении срока действия лицензии согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту, с указанием:

а) полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы организации;

б) ИНН;

в) места нахождения организации;

г) серии, номера и даты выдачи лицензии;

д) срока окончания действия лицензии;

е) лицензируемого вида деятельности;

ж) срока, на который продляется лицензия, который не должен превышать пяти лет;

Действие лицензии продлевается на основании представленных документов и на основании представленных налоговым органом по межведомственному запросу Министерства сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, если иное не предусмотрено законодательством.

В случае представления заявления о продлении срока действия лицензии после истечения ее срока действия, такое заявление рассмотрению не подлежит.

2.6.5. Министерство прекращает действие лицензии на основании заявления о прекращении действия лицензии, представленного организацией, согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.6.6. Документы, предусмотренные пунктами 2.6.1 - 2.6.5 раздела II настоящего Административного регламента, могут быть представлены на бумажном носителе непосредственно в Министерство или в МФЦ, а также могут быть представлены в форме электронных документов посредством ЕПГУ и возврату не подлежат.

Лицензирующий орган вправе запрашивать у налогового органа информацию о наличии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

Информация о наличии у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах подтверждается справкой налогового органа в электронной форме, полученной по межведомственному запросу.

Лицензирующий орган вправе запрашивать у органов местного самоуправления справку о соблюдении норматива удаленности объекта лицензирования от мест массового скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности.

2.6.7. Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, 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 № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами;

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

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Основаниями для отказа в приеме МФЦ или Министерством документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) непредставление заявителем заявления о предоставлении государственной услуги, а также приложений к нему, формы которых установлены Административным регламентом;

2) отсутствие в заявлении о предоставлении государственной услуги, а также в приложениях к нему информации о заявителе, а также иной необходимой к заполнению информации (наличие незаполненных граф заявления, необходимых к заполнению);

3) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя (не являющегося руководителем юридического лица);

4) наличие в документах подчисток, исправлений, повреждений, нечеткого написания, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7.2. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления;

2) наличие противоречивых сведений в интерактивном заявлении и приложенных к нему документах.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. При наличии одного из оснований, указанных в подпунктах 1 - 4 настоящего пункта, для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений, Министерство в срок не позднее

пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии направляет заявителю уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления. Срок принятия решения приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

1) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации Министерством заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса Министерства и информация о которых направлена налоговым органом в Министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

2) 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 пункта 2.8.2, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации Министерством заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

Основания, указанные в подпунктах 1 и 3 пункта 2.8.1 Административного регламента действуют, если иное не установлено законодательством.

2.8.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ;

2) наличие у заявителя не погашенных на дату истечения срока, установленного абзацем пунктом 2.8.1 Административного регламента для устранения нарушений, недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса Министерства и информация о которых направлена налоговым органом в Министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

3) наличие на дату истечения срока, установленного пунктом 2.8.1 Административного регламента для устранения нарушений, 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 лицензии;

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

5) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации Министерством заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, задолженность по уплате которого не погашена на дату истечения срока, установленного пунктом 2.8.1. Административного регламента для устранения нарушений;

б) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в Министерство в срок, установленный пунктом 2.8.1 Административного регламента.

Основания, указанные в подпунктах 2 и 5 пункта 2.8.2 действуют, если иное не установлено законодательством.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.10.1. За предоставление государственной услуги взимаются государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 94 пункта 1 главы 25.3 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации:

- за выдачу лицензии - 65000 рублей в год;
- за переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - в размере, установленном настоящим пунктом за выдачу лицензии;
- за переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности - 3500 рублей;
- за переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его места нахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - в размере 3500 рублей;
- за продление срока действия лицензии - 65000 рублей в год.

2.10.2. Предоставление государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии осуществляется бесплатно.

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

2.11.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении, переоформлении или продлении срока действия лицензии, а также получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления

2.12.1. Заявление, поступившее в Министерство в рабочий день, регистрируется в установленном порядке сотрудником Министерства, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

2.12.2. Заявление, поступившее в Министерство в нерабочий день через многофункциональный центр либо в форме электронного документа с использованием ЕПГУ, регистрируется в течение первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

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

2.13.1. Государственная услуга предоставляется в помещениях министерства или МФЦ.

Вход в помещения предоставления государственной услуги Министерством оснащается вывеской о наименовании Министерства, названия подразделения Министерства, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

2.13.2. Прием соискателей лицензий и лицензиатов осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Указанные помещения включают в себя места для ожидания и информирования, места для приема.

2.13.3. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, осуществляющего исполнение государственной функции.

2.13.4. Помещения для непосредственного взаимодействия должностных лиц с заявителями должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы специалистов.

2.13.5. Места для ожидания и информирования должны быть оборудованы информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

На информационном стенде размещаются информация о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги, перечни документов, необходимых для представления услуги, образцы заявлений для получения услуги, банковские реквизиты для перечисления государственной пошлины.

2.13.6. Помещения (кабинеты) приема посетителей должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети «Интернет», печатающими устройствами, ксероксами.

Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (бумага формата А-4, ручки).

2.13.7. Требования к помещениям МФЦ установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 1376.

2.13.8. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов предусматриваются:

- 1) условия для беспрепятственного доступа в кабинет, в котором осуществляется предоставление государственной услуги;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, кабинет), в которых осуществляется предоставление государственной услуги;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, кабинету), в которых осуществляется предоставление государственной услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здание, кабинет), в которых осуществляется предоставление государственной услуги, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Минтруда России от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

2.14. Показатели доступности и качества государственных услуг

2.14.1. В целях обеспечения доступности государственной услуги информация о порядке ее предоставления предоставляется непосредственно в Министерстве с использованием информационных стендов, а также по телефону, электронной почте, посредством ее размещения на сайте Министерства.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков исполнения административных процедур;
- 2) своевременное информирование организаций;
- 3) соблюдение законодательства Российской Федерации при исполнении административных процедур;
- 4) отсутствие жалоб со стороны организаций-заявителей;
- 5) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;
- 7) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушения сроков предоставления государственной услуги);

8) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

9) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

10) удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получение результата предоставления государственной услуги.

2.14.2. При представлении справочной информации с использованием телефона должностные лица Министерства представляют организации следующую информацию:

1) о режиме работы подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги;

2) о полном почтовом адресе Министерства;

3) об адресе официального сайта Министерства;

4) о справочном номере телефона подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

2.14.3. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо подразделения Министерства, ответственного за предоставление информации об оказании услуги, сняв трубку, должно представиться: назвать фамилию, имя, отчество, должность.

Должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление информации об оказании услуги, обязано сообщить точный почтовый адрес Министерства (при необходимости - способ проезда к нему), требования к письменному запросу.

Звонки по вопросу информирования о порядке предоставления государственной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Министерства.

2.14.4. При ответах на телефонные звонки должностные лица подразделения Министерства, ответственного за предоставление информации об оказании услуги, обязаны, в соответствии с поступившим запросом, предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Министерства запросы по вопросам получения (переоформления, продления срока действия, прекращения действия) лицензии;

2) о нормативных правовых актах по вопросам получения (переоформления, продления срока действия, прекращения действия) лицензии (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

3) о перечне документов, необходимых для получения (переоформления, продления срока действия, прекращения действия) лицензии;

4) о сроках рассмотрения документов;

5) о сроках выдачи (переоформления, продления срока действия, прекращения действия) лицензии;

6) о порядке возврата денежных средств в случае отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

7) о месте размещения на официальном сайте Министерства информации по вопросам получения (переоформления, продления срока действия, прекращения действия) лицензии.

Иные вопросы рассматриваются Министерством только на основании соответствующего письменного обращения.

2.14.5. По письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес организации в срок, не превышающий 30 (тридцать) дней со дня регистрации письменного обращения в соответствии с правилами делопроизводства, предусмотренными в Министерстве.

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

2.15.1. Государственная услуга может оказываться в электронной форме через ЕПГУ при наличии технической возможности путем осуществления:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов с использованием Единого портала государственных услуг;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем приказа о выдаче, переоформлении, досрочном прекращении действия лицензии, уведомления о продлении срока действия лицензии либо приказа об отказе в выдаче, переоформлении лицензии, уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии.

2.15.2. Предоставление государственной услуги в МФЦ организуется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между уполномоченным многофункциональным центром и Министерством путем осуществления:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем результата предоставления государственной услуги.

2.15.3. Предоставление государственной услуги посредством Личного кабинета заявителя осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги и прикрепления электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги.

Требования к электронным образам документов, представляемым через Личный кабинет заявителя:

1) допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы архивов (*.zip); файлы графических изображений (*.jpg, *.pdf, *.tiff);

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения и должны быть заверены путем подписания усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 150 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл, документы, состоящие из 2 и более листов, в целях представления в электронном виде сканируются в один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.

Средства электронной подписи, применяемые при предоставлении государственной услуги в электронном виде, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15.4. Право на представление документов в электронном виде возникает у заявителя после:

1) регистрации заявителя в ЕСИА;

2) доступа путем идентификации и аутентификации посредством ЕСИА в Личный кабинет заявителя.

Подача в электронном виде осуществляется в форме электронных документов и электронных образов документов.

Электронный документ - документ, формируемый путем заполнения электронной формы (далее - Электронные документы).

Электронные образы документов - документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования с сохранением их реквизитов (далее - Электронные образы документов).

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

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги и перечень административных процедур

3.1.1. Варианты предоставления государственной услуги:

- выдача лицензии;
- переоформление лицензии;
- продление лицензии;
- прекращение лицензии;
- исправление допущенных опечаток (ошибок).

3.1.2. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов или отказ в их приеме;

анализ документов и содержащихся в них сведений, направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов, ответов на межведомственные запросы, проектов запросов в администрации муниципальных образований Новгородской области и заключения департаментом лицензирования, экспертиза (оценка) документов, проведение оценки без выезда и выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или)

обязательным требованиям и внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Сводный реестр;

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

3.1.3. При обращении заявителя посредством ЕПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

подача и прием заявления;

прием и регистрация Министерством заявления;

получение лицензии;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, должностного лица либо государственного служащего.

3.1.4. При обращении заявителя в МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления услуги, о ходе ее предоставления, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги;

прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов;

выдача заявителю лицензии.

3.2. Прием и регистрация документов или отказ в их приеме

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление документов, поданных заявителем в Министерство или МФЦ либо в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ.

Заявление и прилагаемые к нему документы о предоставлении государственной услуги принимаются сотрудниками Министерства или МФЦ (в зависимости от волеизъявления заявителя) согласно перечню прилагаемых к заявлению документов.

Перечень прилагаемых к заявлению документов (с указанием количества листов каждого документа) указывается заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги в описи документов, прилагаемой к заявлению в соответствии с приложениями № 5,6,7 к Административному регламенту.

Документы могут быть представлены заявителем:

- 1) в бумажном виде путем подачи в Министерство или МФЦ;
- 2) в электронном виде через Личный кабинет на ЕПГУ.

Подача документов, сформированных и подписанных с соблюдением требований Административного регламента посредством ЕПГУ в электронном виде, осуществляется без необходимости дополнительной подачи их в какой-либо иной форме.

В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ в установленном порядке информация о приеме заявления, изменении статуса заявления автоматически направляется в Личный кабинет заявителя.

Ответственность за достоверность и полноту сведений, отраженных в документах и являющихся основанием для предоставления государственной услуги, несет заявитель.

3.2.2. Прием и регистрация документов осуществляются уполномоченными сотрудниками Министерства и МФЦ, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме - вопрос о приеме либо об отказе в приеме документов осуществляется уполномоченным сотрудником департамента лицензирования.

Уполномоченные сотрудники департамента лицензирования при поступлении документов:

- 1) проверяют полномочия заявителя на подписание и представление документов;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, регистрируют их в Системе и выдают второй экземпляр описи документов;

3) при наличии оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 Регламента, отказывают в их приеме.

3.2.3. В случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ при наличии оснований для отказа в приеме уполномоченное должностное лицо департамента лицензирования направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа подписанное электронной подписью уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин отказа.

3.2.4. При представлении заявителем документов непосредственно в Министерство или МФЦ сотрудники, осуществляющие прием, предупреждают заявителя о необходимости соблюдения всех требований оформления, подписания и подачи документов в соответствии с требованиями Административного регламента.

3.2.5. Документы, зарегистрированные МФЦ, передаются в Министерство в порядке и в срок, предусмотренные в Соглашении о взаимодействии.

3.2.6. Критерием принятия решения является отсутствие либо наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктами 2.7.1-2.7.2 Административного регламента.

3.2.7. Результатом административной процедуры является регистрация документов или отказ в их приеме.

3.2.8. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов в Системе, в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ или проставление входящей отметки о приеме документов Министерством.

3.3. Анализ документов и содержащихся в них сведений, направление межведомственных запросов,

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация документов.

3.3.2. Уполномоченным сотрудником департамента лицензирования в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации документов осуществляются:

1) формирование запросов посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее СМЭВ) для получения:

- сведений из ЕГРЮЛ от Федеральной налоговой службы;
- сведений от Федеральной налоговой службы о неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- сведений из ЕГРН, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых объектов и (или) складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения;

2) анализ документов с учетом полученных ответов на запросы СМЭВ;

3.3.3. Критерием принятия решения является получение сведений, указанных в подпункте 1 пункта 3.3.2 Административного регламента.

3.3.4. Результатом административной процедуры является обобщение полученных сведений;

3.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры распечатка ответа, полученного посредством системы межведомственного электронного документооборота; распечатка ответа, полученного по электронной почте; ответ на бумажном носителе, полученный почтовым отправлением.

3.4. Рассмотрение Документов, ответов на межведомственные запросы, проектов запросов в администрации муниципальных образований Новгородской области департаментом лицензирования, проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям и внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Сводный реестр

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение департаментом лицензирования документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.5 настоящего Административного регламента, в том числе в случае подачи их в электронной форме с использованием ЕПГУ.

Документы, поступившие на бумажном носителе, подлежат регистрации в департаменте лицензирования.

3.4.2. Оценка соответствия заявителя обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги (далее - Оценка соответствия) проводится в случае поступления в департамент лицензирования заявлений и прилагаемых к ним документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.5 настоящего Административного регламента о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, продлении срока действия лицензии, переоформлении лицензии.

3.4.3. Предметом Оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.4.4. Заместитель директора департамента лицензирования, либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение рабочего дня с момента поступления в департамент лицензирования документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.5 настоящего Административного регламента, рассматривает их, накладывает резолюцию на заявлениях о предоставлении государственной услуги и передает его с данными документами должностным лицам, ответственным за предоставление государственной услуги и уполномоченным на проведение Оценки соответствия.

Оценка соответствия проводится уполномоченными должностными лицами департамента лицензирования без выезда к заявителю (далее - Оценка без выезда) и при непосредственном выезде к заявителю (далее - Выездная оценка).

Оценка без выезда проводится посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием СМЭВ, а также путем получения документов по запросам Министерства без использования СМЭВ.

3.4.5. Решение о проведении Оценки без выезда Министерство принимается в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Решение о проведении Оценки без выезда оформляется в виде приказа о проведении оценки соответствия подписывается заместителем министра – директором департамента торговли и лицензирования, а при его отсутствии – Министром. В решении указываются сроки проведения Оценки соответствия, а также должностные лица, уполномоченные на проведение Оценки без выезда.

Срок проведения Оценки без выезда не может превышать 10 рабочих дней. В случае поступления заявления с количеством объектов 20 и более (за исключением заявления о прекращении лицензии либо об исключении объектов из реестра лицензий) данный срок может составлять не более 20 рабочих дней. Указанное решение о проведении Оценки без выезда не направляется заявителю.

В ходе проведения Оценки без выезда должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение оценки, осуществляет также экспертизу представленных заявителем документов в соответствии с пунктом 5 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.4.6. В случае установления Министерством при проведении Оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении Оценки соответствия заявителя в рамках предоставления Министерством государственной услуги по форме согласно приложению № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года № 541 «Об утверждении Правил проведения Оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее соответственно - акт несоответствия, Постановление № 541).

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре и с копиями приложений направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства, составившего этот акт, заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя.

При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Министерство

осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

3.4.7. Заявитель, в отношении которого проводилась Оценка без выезда, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений.

Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.4.8. Акт несоответствия, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы рассматриваются Министерством при решении в рамках предоставления государственной услуги вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

В случае, если по итогам рассмотрения заявления после составления акта несоответствия (с учетом поступивших возражений либо при их непоступлении по истечении 15-дневного срока) заявитель не соответствует установленным лицензионным (обязательным) требованиям, составляется приказ об отказе в предоставлении услуги (далее - приказ об отказе), который подписывается заместителем министра – директором департамента торговли и лицензирования, а при его отсутствии - Министром.

Решение об отказе принимается в срок не более 5 рабочих дней с момента поступления возражений от заявителя на акт несоответствия либо по истечении 15-дневного срока, предоставленного для направления возражений на акт несоответствия.

Приказ об отказе с указанием причин отказа и соответствующее уведомление направляются в адрес заявителя, при этом указываются доводы, по которым возражения заявителя на акт несоответствия не приняты Министерством как основания для удовлетворения заявления.

Приказ об отказе направляется заявителю на электронный адрес, указанный в заявлении о выдаче лицензии, лицензиату - на электронный адрес, указанный в Сводном реестре.

В случае, если по результатам Оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение Оценки соответствия заявителя без выезда, составляет заключение по результатам Оценки без выезда и экспертизы документов. Указанное заключение

составляется в пределах сроков, указанных в решении о проведении Оценки без выезда, заявителю не направляется.

3.4.9. В случае если в ходе Оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, должностное лицо Министерства, уполномоченное на проведение Оценки соответствия:

1) при наличии оснований, указанных в пункте 3.4.24 настоящего Административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги;

2) при отсутствии оснований, указанных в пункте 3.4.24 настоящего Административного регламента, готовит поручение о проведении Выездной оценки.

Поручение о проведении Выездной оценки оформляется в виде приказа соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю (далее - Приказ о проведении выездной оценки) и составляется в срок не позднее 3 рабочих дней после окончания проведения Оценки без выезда

Приказ о проведении выездной оценки подписывается заместителем министра - директором департамента торговли и лицензирования, а при его отсутствии - министром или иным уполномоченным заместителем министра.

3.4.10. Заявитель уведомляется о проведении Выездной оценки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления уведомления о конкретной дате выезда на объект и копии Приказа о проведении выездной оценки по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений.

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

3.4.12. Выездная оценка проводится по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

3.4.13. Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, уполномоченными на проведение Выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя с приказом о проведении выездной оценки, в котором также должны быть

определены должностные лица Министерства, уполномоченные на проведение Выездной оценки, полномочия проводящих ее должностных лиц Министерства, а также цели, задачи, основания проведения Выездной оценки, виды и объем мероприятий по проведению Выездной оценки, сроки и условия ее проведения.

3.4.14. Должностные лица Министерства, проводящие Выездную оценку, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии Приказа о проведении выездной оценки посещать стационарные торговые объекты и складские помещения (объекты общественного питания), проводить обследования относящихся к предмету выездной оценки помещений, зданий, строений, сооружений, земельных участков, технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в ЕГАИС, рассматривать документы заявителя и иную информацию, относящиеся к предмету Выездной оценки.

3.4.15. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам Министерства, проводящим Выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом Выездной оценки, в случае, если указанные документы не представлены заявителем при направлении заявления и документов в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 171-ФЗ, а также обеспечить доступ проводящих Выездную оценку должностных лиц Министерства на территорию, в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

3.4.16. Министерством могут быть приняты решения о проведении Выездной оценки посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио-, видеофиксации, видео-конференц-связи, о чем указывается в Приказе о проведении выездной оценки.

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

3.4.18. Акт о невозможности проведения Выездной оценки рассматривается Министерством при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ.

3.4.19. По результатам проведения Выездной оценки при отсутствии оснований для составления акта о невозможности проведения Выездной оценки составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления Министерством государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к заявителю по форме согласно приложению № 2, утвержденному Постановлением № 541 (далее - Акт выездной оценки).

Акт выездной оценки оформляется в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю заявителя, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом выездной оценки. В случае отсутствия руководителя заявителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, а также в случае отказа заявителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с Актом выездной оценки Акт выездной оценки направляется заявителю в форме электронного документа.

3.4.20. Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений, считается полученным заявителем.

3.4.21. Заявитель, Выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в Акте выездной оценки, в течение 15 календарных дней со дня получения Акта выездной оценки вправе представить в Министерство возражения в отношении Акта выездной оценки в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Акт выездной оценки, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы рассматриваются при решении Министерством вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным

требованиям в рамках предоставления государственной услуги Министерством.

3.4.22. В случае, если Акт выездной оценки не содержит оснований для последующего отказа в предоставлении государственной услуги (установленных пунктом 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ), Министерством принимается положительное решение до истечения 15-дневного срока, установленного для представления возражений на Акт выездной оценки. В этом случае решение принимается не позднее 3 рабочих дней с момента составления Акта выездной оценки.

3.4.23. Срок проведения Выездной оценки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям. При этом общий срок проведения Выездной оценки не может превышать 40 рабочих дней.

3.4.24. Выездная оценка не проводится:

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

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

3) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в государственном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

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

5) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из государственного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции места осуществления лицензируемого вида деятельности;

6) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя.

3.4.25. Результатом административной процедуры является подготовка должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение Оценки соответствия заявителя, приказа о выдаче, продлении или переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение должностным лицом Министерства, уполномоченным на проведение Оценки соответствия заявителя, сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Государственный сводный реестр выданных лицензий.

Должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы документов, при принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги не позднее 1 рабочего дня с даты выдачи, изменения сведений о лицензии представляет через личный кабинет лицензирующего органа на официальном портале Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка для внесения в государственный сводный реестр лицензий сведения, полученные, в том числе из документов, представленных заявителями, для получения, переоформления, продления срока действия лицензии, а также по межведомственному запросу, которые включают в себя:

- а) полное и сокращенное наименование заявителя с указанием его организационно-правовой формы;
- б) идентификационный номер заявителя;
- в) код причины постановки на учет заявителя;
- г) адрес (место нахождения) заявителя;
- д) адрес электронной почты заявителя;
- е) место нахождения (адрес) обособленного подразделения заявителя, осуществляющего лицензируемый вид деятельности;
- ж) код причины постановки на учет обособленного подразделения заявителя, осуществляющего лицензируемый вид деятельности;
- з) код субъекта Российской Федерации, в котором находится заявитель;
- и) код субъекта Российской Федерации, в котором находится обособленное подразделение заявителя, осуществляющее лицензируемый вид деятельности;
- к) наименование лицензируемого вида деятельности заявителя;
- л) наименование органа, выдавшего лицензию;
- м) дата выдачи лицензии;
- н) дата окончания действия лицензии;
- о) основание изменения сведений о лицензии: решение о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии, досрочном прекращении действия лицензии на основании заявления заявителя;

п) сведения о действии лицензии (переоформление, продление срока действия, прекращение срока действия);

р) дата изменения сведений о лицензии, определяемая датой принятия соответствующего решения лицензирующим органом, датой истечения срока действия лицензии и датой ликвидации организации.

3.4.26. Переданной записи, содержащей сведения о выдаче заявителю лицензии, указанные в пункте 3.4.25, присваивается номер, являющийся номером лицензии в сводном государственном реестре лицензий, который должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы документов, присваивает лицензии при ее оформлении.

3.4.27. Государственный сводный реестр лицензий размещен на официальном портале Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка в разделе «Реестры».

Сведения, содержащиеся в государственном сводном реестре лицензий, являются открытыми и бесплатными.

3.4.28. Критерием принятия решения о проведении оценки является необходимость установления соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

3.4.29. Результатом административной процедуры является составление акта оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю и (или) акта установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю.

3.4.30. Способ фиксации результата административной процедуры: акт оценки регистрируется в информационной системе и вручается (направляется) заявителю.

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

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, прекращении действия лицензии либо решения об отказе выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии.

3.5.2. Решение о выдаче лицензии (об отказе в выдаче), переоформлении лицензии (отказе в переоформлении), продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии, прекращении действия лицензии

направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения, а в случае отказа - с указанием причин отказа.

3.5.3. Решение направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, либо выдается лично (в случае явки).

3.5.4. В случае если в заявлении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии или об отказе в ее выдаче (переоформлении, продлении срока действия) в форме электронного документа, соответствующее решение направляется в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

3.5.5. Предоставление выписки из государственного сводного реестра лицензий лицу, имеющему (имевшему) лицензию на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, с информацией о выданных ему лицензиях в форме электронных документов посредством ЕПГУ осуществляется Федеральной службой по контролю за алкогольным и табачным рынками (далее - Росалкогольтабакконтроль) в соответствии с порядком предоставления выписок из государственного сводного реестра лицензий, утвержденным приказом Росалкогольрегулирования от 12.07.2021 № 245 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка государственной услуги по выдаче лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, выписок из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и о внесении изменений в порядок предоставления выписки из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденный приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 17 декабря 2020 года № 402».

3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Личного кабинета заявителя на ЕПГУ

3.6.1. На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги.

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

3.6.3. При формировании на ЕПГУ заявления о предоставлении государственной услуги заявителю обеспечиваются:

1) возможность копирования и сохранения данного заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы данного заявления при обращении за государственными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы данного заявления;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму данного заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму данного заявления;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы данного заявления без потери ранее введенной информации.

3.6.4. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством Личного кабинета заявителя на ЕПГУ.

3.6.5. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе. Регистрационный номер заявлению присваивается автоматически на ЕПГУ.

3.6.6. Датой обращения заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги (днем его представления) является дата его регистрации посредством ЕПГУ. Регистрация осуществляется автоматически после принятия решения о регистрации уполномоченным должностным лицом департамента лицензирования при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления.

3.6.7. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема Министерством электронных документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате государственной услуги заявителем.

3.6.8. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляются должностным лицом Министерства,

3.6.9. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, с использованием ЕПГУ не осуществляются.

3.6.10. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме документа на бумажном носителе (в случае подачи Документов на бумажном носителе) в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

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

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

3.6.13. Доступ к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ обеспечивается при наличии у юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.6.14. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможен от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, уполномоченных заявителем, в установленном порядке.

3.6.15. При предоставлении государственной услуги с использованием портала госуслуг заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в личном кабинете.

3.6.16. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление об отказе в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги (с указанием причин отказа) - при наличии оснований для отказа в приеме заявления;

2) уведомление о предоставлении государственной услуги или о мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги.

Через личный кабинет на ЕПГУ заявитель автоматически информируется об изменении статуса поданного заявления: заявление зарегистрировано на портале, заявление отправлено в ведомство, заявление получено ведомством, заявление находится на рассмотрении и другие.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятия решений ответственными должностными лицами

4.1.1. Текущий контроль за полнотой, качеством и последовательностью действий, определенных настоящим Административным регламентом, и принятием решений осуществляется заместителем директора департамента лицензирования по указанию заместителя министра –директора департамента лицензирования.

4.1.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав организаций, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги

4.2.1. Проверки контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги могут быть плановыми (проводятся ежегодно) и внеплановыми (по конкретному обращению заинтересованных лиц).

4.2.2. Плановые и внеплановые проверки соблюдения и предоставления должностными лицами Министерства государственной услуги осуществляются заместителем министра – директором департамента лицензирования.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.3. В ходе проведения проверок проверяются исполнение положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также полнота, объективность и всесторонность осуществления административных процедур в рамках предоставляемой государственной услуги.

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

4.3.1. Должностные лица, задействованные в процедуре предоставления государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных Административным регламентом.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министра.

4.4.2. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

4.4.4. Получатели государственной услуги и другие заинтересованные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных Административным регламентом.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

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

Гражданин вправе обжаловать любые решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в ходе предоставления ими государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является несогласие заявителя с действиями (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего и решениями, принятыми в ходе предоставления государственной услуги.

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

Решения и действия (бездействие) Министерства, а также должностных лиц Министерства, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы в судебном либо в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В досудебном (внесудебном) порядке могут обжаловаться решения и действия (бездействие):

- должностных лиц (специалистов) департамента лицензирования – заместителю директора департамента лицензирования;
- заместителя директора департамента лицензирования - заместителю министра –директору департамента лицензирования;
- заместителя министра –директора департамента лицензирования - Министру.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация для заинтересованных лиц о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется государственными гражданскими служащими Министерства в рамках предоставления государственной услуги:

- при устном и письменном обращении граждан;
- непосредственно в помещении Министерства при личном консультировании;
- на информационных стендах;
- с использованием средств телефонной связи;
- с использованием сети «Интернет», в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Общий порядок досудебного (внесудебного) обжалования регламентирован главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения

жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления министерством промышленности и торговли Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского)), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями на территории Новгородской области

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для выдачи, продления, переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить в лицензирующий орган

1) копия документа о государственной регистрации организации-заявителя. В случае, если указанный документ не представлен организацией-заявителем, по межведомственному запросу Министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копия документа о постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу Министерства 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 налоговый учет;

3) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, в связи с изменением наименования организации или изменением места нахождения организации. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу Министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

4) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, Министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. 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 Министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

6) 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 № 171-ФЗ). 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 № 171-ФЗ). 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 Министерства федеральным органом

исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

7) копию 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.

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления министерством промышленности и торговли Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области

Министерство промышленности и торговли Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Заявление о выдаче лицензии
на розничную продажу алкогольной продукции
на территории Новгородской области

1. Полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации) _____
2. Место нахождения юридического лица _____
3. Наименование банка _____
4. Номер расчетного счета в банке _____
5. Срок, на который испрашивается лицензия (не более 5 лет) _____
6. Контактный телефон, факс (если имеется) _____
7. Адрес электронной почты юридического лица (организации) (e-mail), по которой осуществляется переписка _____
8. Места нахождения обособленных подразделений (при наличии более пяти обособленных подразделений могут оформляться дополнительным приложением к заявлению)

№ п/п	Вид деятельности (общественное питание или розничная торговля)	Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности (в соответствии с адресом, присвоенным в установленном порядке)		КПП обособленного подразделения
		адрес	иные сведения, позволяющие определенно установить места нахождения, где осуществляется лицензируемый вид деятельности	

в лице _____

_____ должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица
действующего на основании _____

_____ документ, подтверждающий полномочия

прошу выдать лицензию на осуществление розничной продажи алкогольной продукции на территории Новгородской области.

Решение о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче прошу:	
вручить лично	
через многофункциональный центр	
направить почтовым отправлением	
в форме электронного документа	

(нужное отметить)

Сведения, указанные в представленных документах, соответствуют действительности.

С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен (на) и обязуюсь выполнять.

Приложение на _____ листах в _____ экз.

Дата «___» _____ 20__ г.

_____ / _____ / _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления министерством промышленности и торговли Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области

Министерство промышленности и торговли Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Заявление о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

1. Полное и (или) сокращенное наименование юридического лица и с указанием организационно-правовой формы юридического лица (организации) _____
2. Место нахождения юридического лица _____
3. Наименование банка _____
4. Номер расчетного счета в банке _____
5. Срок, на который испрашивается лицензия (не более 5 лет) _____
6. Контактный телефон, факс (если имеется) _____
7. Адрес электронной почты юридического лица (организации) (e-mail), по которой осуществляется переписка _____
8. Обособленные подразделения, где предполагается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (при наличии более пяти обособленных подразделений оформляются дополнительным приложением к заявлению)

№ п/п	Вид деятельности (общественное питание или розничная торговля)	Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности (в соответствии с адресом, присвоенным в установленном порядке)		КПП обособленного подразделения
		адрес	иные сведения, позволяющие определенно установить места нахождения, где осуществляется лицензируемый вид	

			деятельности	

в лице _____

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании _____

документ, подтверждающий полномочия

прошу продлить срок действия лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции на территории Новгородской области.

Решение о продлении срока действия лицензии либо об отказе в продлении срока действия лицензии прошу:	
вручить лично	
через многофункциональный центр	
направить почтовым отправлением	
в форме электронного документа	

нужное отметить

Сведения, указанные в представленных документах, соответствуют действительности. С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен.

Приложение на _____ листах в _____ экз.

Дата «___» _____ 20___ г.

_____ / _____ / _____

должность

подпись

расшифровка подписи

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления министерством промышленности и торговли Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области

Министерство промышленности и торговли Новгородской области
наименование лицензирующего органа

Заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

1. Полное и (или) сокращенное наименование юридического лица и с указанием организационно-правовой формы юридического лица (организации) _____
2. Место нахождения юридического лица _____
3. Наименование банка _____
4. Номер расчетного счета в банке _____
5. Контактный телефон, факс (если имеется) _____
6. Адрес электронной почты юридического лица (организации) (e-mail), по которой осуществляется переписка _____
7. Обособленные подразделения, где предполагается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (более пяти обособленных подразделений оформляются дополнительным приложением к заявлению)

№ п/п	Вид деятельности (общественное питание или розничная торговля)	Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности (в соответствии с адресом, присвоенным в установленном порядке)		КПП обособленного подразделения
		адрес	иные сведения, позволяющие определенно установить места нахождения, где осуществляется лицензируемый вид деятельности	

в лице _____
должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании _____
документ, подтверждающий полномочия

прошу переоформить лицензию на осуществление розничной продажи
алкогольной продукции на территории Новгородской области в связи с _____

_____ указывать причину

Решение о переоформлении лицензии либо об отказе в ее переоформлении прошу:	
вручить лично	
через многофункциональный центр	
направить почтовым отправлением	
в форме электронного документа	

нужное отметить

Приложение на _____ листах в _____ экз.

Дата «__» _____ 20__ г.

_____ / _____ / _____
должность / подпись / расшифровка подписи

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления министерством промышленности и торговли Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области

Министерство промышленности и торговли Новгородской области
наименование лицензирующего органа

Заявление о прекращении действия лицензии
на розничную продажу алкогольной продукции
на территории Новгородской области

1. Полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации) _____
2. Место нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса) _____
3. Контактный телефон, факс (если имеется) _____
4. Адрес электронной почты юридического лица (организации) (e-mail), по которой осуществляется переписка _____

В лице _____

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица
действующего на основании _____

документ, подтверждающий полномочия
В СВЯЗИ С _____

указать причину

просит досрочно прекратить действия лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции от _____ рег. № _____
серия _____, выданную _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

должность / _____ / _____
подпись / _____ / _____
расшифровка подписи

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления министерством промышленности и торговли Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области

Министерство промышленности и торговли Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Опись документов, представленных для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

организационно-правовая форма, полное и/или сокращенное наименование, юридический адрес юридического лица

в лице _____

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании _____

документ, подтверждающий полномочия

представил в министерство промышленности и торговли Новгородской области для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области следующие документы:

Наименование документа	Фактически представленные документы (дата и №)	Кол-во листов	Отметка о принятии
Заявление юридического лица о выдаче лицензии			
Копии учредительных документов юридического лица (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом)			
Копия документа о государственной регистрации организации – юридического лица*			
Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе**			
Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии***			

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления министерством
промышленности и торговли
Новгородской области
государственной услуги по выдаче
лицензий на розничную продажу
алкогольной продукции (за
исключением лицензий на
розничную продажу вина,
игристого вина (шампанского),
осуществляемую
сельскохозяйственными
товаропроизводителями) на
территории Новгородской области

Министерство промышленности и торговли Новгородской области
наименование лицензирующего органа

Опись документов, представленных для продления срока действия
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на
территории Новгородской области

_____ организационно-правовая форма, полное и/или сокращенное наименование, юридический адрес юридического лица

в лице _____

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании _____

документ, подтверждающий полномочия

представил в министерство промышленности и торговли Новгородской области для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области следующие документы:

Наименование документа	Фактически представленные документы (дата и №)	Кол-во листов	Отметка о принятии
Заявление юридического лица о продлении срока действия лицензии			
Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии*			

Наименование документа	Фактически представленные документы (дата и №)	Кол-во листов	Отметка о принятии
Документы, подтверждающие наличие у организации производственных и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более**			
Иные документы			

Итого прилагаемых документов на _____ листах в _____ экз.

Дата представления документов « _____ » _____ 20__ г.

Документы по описи сдал, копию описи получил _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Документы по описи принял, копию описи вручил _____ / _____ / _____

должность

подпись

расшифровка подписи

*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

**В случае, если указанные документы, относящиеся к объекту недвижимости, права на который 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

Приложение № 8
к Административному регламенту
предоставления министерством
промышленности и торговли
Новгородской области
государственной услуги по выдаче
лицензий на розничную продажу
алкогольной продукции (за
исключением лицензий на
розничную продажу вина,
игристого вина (шампанского),
осуществляемую
сельскохозяйственными
товаропроизводителями) на
территории Новгородской области

Министерство промышленности и торговли Новгородской области
наименование лицензирующего органа

Опись документов, представленных для переоформления лицензии
на розничную продажу алкогольной продукции на территории
Новгородской области

организационно-правовая форма, полное и/или сокращенное наименование, юридический адрес юридического лица

в лице _____

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании _____

документ, подтверждающий полномочия

представил в министерство промышленности и торговли Новгородской области для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области следующие документы:

Наименование документа	Фактически представленные документы (дата и №)	Кол-во листов	Отметка о принятии
Заявление юридического лица о переоформлении лицензии			
Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии*			
Документы, подтверждающие наличие у организации производственных и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более**			

Наименование документа	Фактически представленные документы (дата и №)	Кол-во листов	Отметка о принятии
Иные документы (например, документы, подтверждающие изменения или утрату лицензии)			

Итого прилагаемых документов на _____ листах в _____ экз.

Дата представления документов « ____ » _____ 20 ____ г.

Документы по описи сдал, копию описи получил _____ / _____

подпись расшифровка подписи

Документы по описи принял, копию описи вручил

_____ / _____ / _____

должность

подпись

расшифровка подписи

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

**В случае, если указанные документы, относящиеся к объекту недвижимости, права на который 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