



КОМИТЕТ ПО ЭКОНОМИЧЕСКОМУ РАЗВИТИЮ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

от 13.09.2023 № 603
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Псковской области от 22 апреля 2011 г. № 150 «Об утверждении Положения о порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Псковской области исполнительными органами Псковской области», постановлением Администрации Псковской области от 27 декабря 2013 г. № 632 «Об утверждении Положения о Комитете по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Комитетом по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)».

2. Признать утратившими силу:

приказ Комитета по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области от 27 апреля 2021 г. № 254 «Об утверждении Административного регламента предоставления Комитетом по

экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, досрочному прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»;

приказ Комитета по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области от 06 июня 2022 г. № 244 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления Комитетом по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, досрочному прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания».

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио председателя комитета



С.А.Зуев

УТВЕРЖДЕН
приказом Комитета
по экономическому развитию
и инвестиционной политике
Псковской области
от 13.09.2023 № 603

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Комитетом по экономическому развитию и
инвестиционной политике Псковской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за
исключением лицензирования розничной продажи произведенной
сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Комитетом по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (далее - Административный регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур, определяет стандарт и порядок предоставления Комитетом по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области (далее - Комитет) государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (далее также - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, имеющие намерение осуществлять либо осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - заявитель, юридическое лицо, организация).

3. От имени заявителя могут выступать уполномоченные представители, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4. Государственная услуга в электронной форме с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) предоставляется после получения доступа к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (далее - Постановление № 861).

5. 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 в установленном порядке.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

6. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

7. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с пунктом 88 настоящего Административного регламента, исходя из признаков заявителя, установленных в Приложении № 1 настоящего Административного регламента, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

8. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Комитете по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области (далее - Комитет) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр):

Почтовый адрес Комитета: 180001, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23.

Адрес официального сайта Комитета: <http://economics.pskov.ru>.

Адрес электронной почты Комитета: economic@pskov.ru.

График работы Комитета (личного приема заявителей и их представителей): понедельник - четверг, с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны Комитета для получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги:

приемная Комитета: 299-729;

отдел лицензирования и контроля Комитета: 299-729 (доб. 118, 119), 299-893.

2) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

3) по телефону в Комитете или многофункциональном центре;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: в ЕПГУ, на официальном сайте Комитета <http://economics.pskov.ru>;

5) посредством размещения информации на информационных стендах Комитета или многофункционального центра.

Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны многофункционального центра указаны в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

9. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся: способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги; адресов Комитета и многофункционального центра, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги; справочной информации о работе Комитета и многофункционального центра;

документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка и сроков предоставления государственной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, осуществляется бесплатно.

10. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Комитета, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Комитета не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Комитета, работник

не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

11. По письменному обращению должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 5 Административного регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

12. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставления им персональных данных.

13. На официальном сайте Комитета, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Комитета, ответственного за предоставление государственной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений Комитета, ответственных за предоставление государственной услуги;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

14. В залах ожидания Комитета размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

15. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Комитетом, с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Комитете при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

17. Государственная услуга «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)».

18. Государственная услуга предоставляется в следующих формах:

1) Выдача лицензии:

выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2) Переоформление лицензии:

переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3) Продление срока действия лицензии:

продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

4) Досрочное прекращение действия лицензии:

досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

19. Государственную услугу оказывает Комитет по экономическому развитию и инвестиционной политике Псковской области.

Многофункциональный центр участвует в предоставлении государственной услуги в части приема документов. Многофункциональный центр не вправе принимать решение об отказе в приеме документов от заявителя.

20. При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы России по Псковской области;

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области;

3) Управлением Федерального казначейства по Псковской области;

4) Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Псковской области;

5) Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;

6) Администрациями муниципальных районов, муниципальных и городских округов Псковской области.

21. Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ).

22. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

23. При подаче заявления на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ запросы на получение документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, с использованием СМЭВ формируются автоматически.

24. Непредставление (несвоевременное предоставление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации,

которые находятся в распоряжении соответствующих органов либо организации, предоставляющих государственные услуги в Комитет, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

25. Результатом предоставления государственной услуги является принятие приказа с датой и номером за подписью председателя Комитета либо лица его заменяющего и его регистрация в журнале регистрации приказов:

1) о предоставлении государственной услуги (приказ о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

2) об отказе в предоставлении государственной услуги (приказ об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, приказ об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ об отказе в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

3) о досрочном прекращении действия лицензии (приказ о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, приказ о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

26. Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, размещенный на официальном сайте Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка Российской Федерации (<https://fsrar.gov.ru>) (далее - государственный сводный реестр лицензий) в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 г. № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», а также в федеральный реестр услуг в соответствии с

Постановлением № 861.

27. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении.

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

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

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

2) направлено в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, на адрес электронной почты, указанной заявителем в заявлении, в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения;

3) направлено в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (только для заявлений, поданных в электронной форме с использованием ЕПГУ).

29. Результат предоставления государственной услуги формируется автоматически и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Срок предоставления государственной услуги

30. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня поступления документов в Комитет независимо от способа их подачи.

Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления в Комитете.

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

Срок предоставления государственной услуги может быть приостановлен в случае выявления нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ), на основании приказа, но не более чем на 30 календарных дней.

При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 49 Административного регламента, Комитет в порядке, предусмотренном

пунктом 115 Административного регламента, направляет уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в течение 30 календарных дней со дня направления указанного уведомления.

Срок принятия решения о выдаче (продлении) лицензии или об отказе в ее выдаче (продлении) приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо до дня предоставления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

При предоставлении заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений срок оказания государственной услуги возобновляется на основании приказа.

Срок принятия решения о выдаче (продлении) лицензии или об отказе в ее выдаче (продлении) исчисляется со дня, следующего за днем получения Комитетом от заявителя уведомления об устранении выявленных нарушений или за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения Комитетом от заявителя такого уведомления.

32. При обращении заявителя за прекращением действия лицензии срок предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня поступления документов в Комитет.

33. Решение о результате предоставления государственной услуги выдается/направляется в соответствии с пунктом 28 Административного регламента.

Правовые основания предоставления государственной услуги

34. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц Комитета размещается на официальном сайте Комитета <http://economics.pskov.ru> и на ЕПГУ.

Комитет обеспечивает размещение и актуализацию перечня указанных нормативных правовых актов на официальном сайте Комитета и на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

35. Для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

1) заявитель, юридическое лицо обязан представить следующие документы:

а) заявление о выдаче лицензии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

Подача заявления посредством многофункционального центра осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

б) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов).

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанного в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

в) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 300 тысяч рублей.

Заявитель, юридическое лицо вправе предоставить следующие документы:

г) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, Комитет проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах административного штрафа (далее - ГИС ГМП);

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

е) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу Комитета 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;

ж) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений (при наличии) общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25

квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которых определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции. 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 Комитета федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Требования о наличии отдельных складских помещений не распространяется на розничную продажу алкогольной продукции магазинами беспроцентной торговли;

2) Уполномоченным должностным лицом Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ запрашиваются следующие документы и информация:

а) сведения о наличии или отсутствии у заявителя на 1-е число месяца и не погашенной на дату поступления заявления в Комитет недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от Комитета, и информация о которых направлена налоговым органом в Комитет в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации Комитетом запроса, не уплаченного по данным ГИС ГМП, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

в) документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным статьями 8, 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

г) документы, указанные в подпунктах «г» - «ж» подпункта 1 настоящего пункта, в случае непредставления заявителем.

36. Для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) заявитель, юридическое лицо представляет следующие документы:

а) заявление о выдаче лицензии по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

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).

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

Подача заявления посредством многофункционального центра осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

б) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов).

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанный в абзаце втором настоящего подпункта, подписанный в установленном порядке электронной подписью заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ;

в) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, Комитет проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

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

д) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу Комитета 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;

е) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которых определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие 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 СМЭВ по запросу Комитета федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

ж) 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 (запрет на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках, в нестационарных торговых объектах, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 171-ФЗ, не распространяется на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции, осуществляемую организациями, и розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, осуществляемую индивидуальными предпринимателями, при оказании этими организациями и индивидуальными предпринимателями услуг общественного питания). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

з) 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 междугороднего 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);

и) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, по каждому месту осуществления деятельности (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

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

к) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу Комитета.

2) Уполномоченным должностным лицом Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ запрашиваются следующие документы и информация:

а) сведения о наличии или отсутствии у заявителя на 1-е число месяца и не погашенной на дату поступления заявления в Комитет недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от Комитета, и информация о которых направлена налоговым органом в Комитет в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату,

соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации Комитетом запроса, не уплаченного административного штрафа по данным ГИС ГМП, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

в) документы, подтверждающие соответствие требованиям, установленным статьями 8, 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

г) документы, указанные в подпунктах «в» - «е», «к» подпункта 1 настоящего пункта, в случае непредставления заявителем.

37. Для переоформления лицензии по причине реорганизации организации:

1) заявитель, юридическое лицо, в течение 30 календарных дней с момента возникновения обстоятельств, представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

Подача заявления посредством многофункционального центра осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

б) документы, указанные в подпунктах «б», «г» - «е», подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «б» - «д» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента;

в) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 300 тысяч рублей (за исключением организаций общественного питания).

В случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, указанный в подпункте «в» подпункта 1 настоящего пункта Административного регламента, не представляется.

2) Уполномоченным должностным лицом Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах «г» - «е» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «в» - «д» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента, в случае непредставления их заявителем, а также подпункте «в» подпункта 2 пункта 35 либо подпункта «в» подпункта 2 пункта 36 Административного регламента.

38. Для переоформления лицензии в связи с изменением наименования организации (без ее реорганизации):

1) заявитель, юридическое лицо, в течение 30 календарных дней с момента возникновения обстоятельств, представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

Подача заявления посредством многофункционального центра осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

б) документы, указанные в подпунктах «б», «г» - «е» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «б» - «д» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента;

в) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 300 тысяч рублей (за исключением организаций общественного питания).

2) Уполномоченным должностным лицом Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах «г» - «е» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «в» - «д» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента, в случае непредставления их заявителем, а также подпункте «в» подпункта 2 пункта 35 либо подпункта «в» подпункта 2 пункта 36 Административного регламента.

39. Для переоформления лицензии в связи с изменением места нахождения организации:

1) заявитель, юридическое лицо, в течение 30 календарных дней с момента возникновения обстоятельств, представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

Подача заявления посредством многофункционального центра осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

б) документы, указанные в подпунктах «б», «г» - «е» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «б» - «д» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента.

2) Уполномоченным должностным лицом Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах «г» - «е» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «в» - «д» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента, в случае непредставления их заявителем, а также подпункте «в» подпункта 2 пункта 35 либо подпункта «в» подпункта 2 пункта 36 Административного регламента.

40. Для переоформления лицензии в связи с изменением указанных в государственном сводном реестре лицензий мест нахождения обособленных подразделений, окончания срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления

лицензируемого вида деятельности:

1) заявитель, юридическое лицо представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

В заявлении о переоформлении 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).

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

Подача заявления посредством многофункционального центра осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

б) документы, указанные в подпунктах «б», «г», «ж» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «б», «в», «е» - «к» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента.

2) Уполномоченным должностным лицом Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах «г» и «ж» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «в», «е», «к» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента, в случае непредставления их заявителем, а также подпункте «в» подпункта 2 пункта 35 либо подпункта «в» подпункта 2 пункта 36 Административного регламента.

41. Для переоформления лицензии в связи с изменением иных указанных в государственном сводном реестре лицензий сведений:

1) заявитель, юридическое лицо представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

В заявлении о переоформлении 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).

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих

сведений в интерактивную форму.

Подача заявления посредством многофункционального центра осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

б) документы, указанные в подпунктах «б», «г», «ж» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «б», «в», «е» - «к» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента;

в) копии документов, подтверждающих изменение иных указанных в лицензии сведений (за исключением изменений, носящих заявительный характер - изменение адреса электронной почты, исключение обособленного подразделения).

2) Уполномоченным должностным лицом Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах «г» и «ж» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «в», «е», «к» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента, в случае непредставления их заявителем, а также подпункте «в» подпункта 2 пункта 35 либо подпункта «в» подпункта 2 пункта 36 Административного регламента.

42. Для продления срока действия лицензии (на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания):

1) заявитель, юридическое лицо представляет следующие документы:

а) заявление о продлении срока действия лицензии по форме согласно приложению № 6 к Административному регламенту.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

Подача заявления посредством многофункционального центра осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

б) документы, указанные в подпунктах «б», «г», «ж» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «б», «в», «е» - «к» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента;

2) Уполномоченным должностным лицом Комитета в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ запрашиваются документы и информация, указанные в подпунктах «г» и «ж» подпункта 1 пункта 35 либо подпунктах «в», «е», «к» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента, в случае непредставления их заявителем, а также подпунктах «а» - «в» подпункта 2 пункта 35 либо подпунктах «а»- «в» подпункта 2 пункта 36 Административного регламента.

43. Для досрочного прекращения действия лицензии:

1) заявитель, юридическое лицо представляет следующие документы:

а) заявление о досрочном прекращении действия лицензии по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту;

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

Подача заявления посредством многофункционального центра осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом;

б) документы, указанные в подпунктах «б», «г» подпункта 1 пункта 35 либо подпункте «б» подпункта 1 пункта 36 Административного регламента;

44. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

45. Комитет и многофункциональный центр не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Комитета, 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 в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель, юридическое лицо вправе представить указанные документы и информацию в Комитет и многофункциональный центр по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- 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 Комитета, 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, о чем в письменном виде за подписью председателя Комитета либо лица его заменяющего, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя юридического лица, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, юридическое лицо, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

6) при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

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

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

2) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги, а также представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

4) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) представление документов с нарушением срока, установленного для подачи заявления о продлении срока действия лицензии.

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

1) подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

48. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 46 - 47 Административного регламента, является исчерпывающим.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

49. Основаниями для приостановления государственной услуги являются:

1) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации Комитетом 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 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в Комитет в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации Комитетом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ 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, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

50. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

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

3) наличие у заявителя не погашенных на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ 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 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса Комитета и информация о которых направлена налоговым органом в Комитет в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ 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 соответствующей лицензии;

5) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации Комитетом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и

спиртосодержащей продукции, задолженность по уплате которого не погашена на дату истечения срока, установленного абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения нарушений;

б) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в Комитет в срок, установленный абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

51. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 50 Административного регламента, является исчерпывающим.

52. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

53. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом Комитета с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

54. За предоставление лицензии, переоформление, продление срока действия лицензии уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В соответствии с пунктом 94 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

1) за предоставление или продление срока действия лицензии - 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

2) за переоформление лицензии при реорганизации (за исключением реорганизации 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 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

3) за переоформление лицензии при реорганизации 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 - 3 500 рублей;

4) за переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или места осуществления деятельности, указанных в государственном сводном реестре лицензий, либо иных данных, указанных в таком реестре - в размере 3 500 рублей.

55. При обращении организации с заявлением о досрочном прекращении действия лицензии государственная пошлина не взимается.

56. Государственная пошлина вносится заявителем в безналичной форме до подачи в Комитет заявления о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

Государственная пошлина может быть оплачена заявителем при подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ при заполнении интерактивной формы заявления.

Сведения о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, размещены на ЕПГУ.

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

58. Плательщиками государственной пошлины являются юридические лица, подающие заявление о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

59. Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае:

1) уплаты государственной пошлины в большем размере, чем это предусмотрено пунктом 54 Административного регламента;

2) отказа юридического лица, уплатившего государственную пошлину, от выдачи, переоформления, продления срока действия до подачи в Комитет соответствующего заявления;

3) возвращения заявления о совершении юридически значимого действия и (или) документов без их рассмотрения Комитетом (должностным лицом), совершающим данное юридически значимое действие.

60. Уплаченная сумма государственной пошлины не подлежит возврату юридическому лицу в случае:

1) отзыва заявителем заявления о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии, зарегистрированного в Комитете;

2) решения об отказе Комитета в выдаче, продлении срока действия лицензии;

3) досрочного прекращения действия лицензии;

4) приостановления действия лицензии;

5) аннулирования лицензии.

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

услуги

61. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги составляет 15 минут.

62. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

63. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов, поступившие в Комитет на бумажном носителе подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за прием документов, в течение рабочего дня с момента поступления заявления в Комитет.

64. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов, поступившее в многофункциональный центр, подлежит регистрации специалистом многофункционального центра в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС «МФЦ»). Специалист многофункционального центра принимает заявление и приложенные к заявлению документы, проверяет полноту комплекта документов и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием полученных документов.

65. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия документов требованиям, указанным в Административном регламенте, специалист многофункционального центра, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

66. Многофункциональный центр передает в Комитет заявление с приложением документов для предоставления государственной услуги в день поступления от заявителя данных документов в электронном виде с использованием АИС «МФЦ», а также посредством курьерской доставки, почтовых отправлений, инкассаторской службы в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Комитетом.

67. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов, поступившее в Комитет посредством АИС «МФЦ» подлежат регистрации должностным лицом, ответственным за прием документов, в течение рабочего дня с момента поступления заявления в Комитет.

68. Заявление о предоставлении государственной услуги с приложением необходимых документов, поступившее в Комитет через ЕПГУ подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за прием документов, в

течение рабочего дня с момента поступления заявления в Комитет.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

69. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

70. В случае, если имеется техническая возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

71. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуется пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

72. Центральный вход в здание (строение), где располагается помещение, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

73. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

74. Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

75. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

76. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

77. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера окна;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов.

78. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

79. Оказание государственной услуги инвалидам обеспечивается в соответствии с законодательством о социальной защите инвалидов исходя из финансовой возможности бюджета области.

80. Для лиц с ограниченными возможностями здоровья (включая лиц, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны обеспечиваться:

возможность беспрепятственного допуска к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах (в здании, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданию, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в установленном законом порядке собаки-проводника на объекты (в здание, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

81. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

3) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

82. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

2) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

83. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

84. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

85. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: ЕПГУ, Единый реестр учета лицензий, СМЭВ, государственный сводный реестр лицензий, ГИС ГМП, АИС «МФЦ».

86. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах организуется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом и заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в многофункциональный центр для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

3) прием и регистрация многофункциональным центром заявления и иных документов, необходимых для о предоставлении государственной услуги;

4) получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

5) получение результата предоставления государственной услуги.

87. При предоставлении государственной услуги заявителю посредством ЕПГУ обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись (при наличии технической возможности) на прием в Комитет для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

3) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;

4) прием и регистрация Комитетом заявления и иных документов, необходимых для о предоставлении государственной услуги;

5) оплата государственной пошлины за предоставление услуг, взимаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) получение результата предоставления государственной услуги;

7) получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

8) осуществление оценки качества предоставления услуги;

9) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного служащего;

10) анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги, соответствующего признакам заявителя;

11) предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления государственной услуги.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

88. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов:

Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции или розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой

продукции):

Вариант 1: юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, имеющие намерение осуществлять либо осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции;

Вариант 2: юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, имеющие намерение осуществлять либо осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

89. Заявление и документы для получения государственной услуги по усмотрению юридического лица могут быть представлены как на бумажном носителе путем личного обращения, через организации почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в том числе посредством многофункционального центра, так и в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

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

1) прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю (рассмотрение заявления о выдаче лицензии и прилагаемых к нему документов; рассмотрение заявления о продлении срока действия лицензии и прилагаемых к нему документов; рассмотрение заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов; рассмотрение заявления о досрочном прекращении действия лицензии и прилагаемых к нему документов);

3) оформление и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги;

4) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Основания для оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения отсутствуют.

При проведении административных процедур Комитетом осуществляется профилирование заявителя по виду лицензии: на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

91. В отношении заявителя, представившего заявление, уполномоченным должностным лицом или уполномоченными должностными лицами Комитета проводится оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

92. Предметом оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям являются сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах для получения

государственной услуги, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным 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, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

93. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится в порядке, установленном Административным регламентом.

94. Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий, а также в федеральный реестр услуг осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в соответствии с Административным регламентом.

95. Выдача (направление) заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги) осуществляется в соответствии с Административным регламентом.

96. 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 в соответствии с порядком предоставления выписок из государственного сводного реестра лицензий, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю (надзору) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Прием запроса (заявления) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

97. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Комитет документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае поступления заявления в Комитет путем личного обращения, через организации почтовой связи заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, через многофункциональный центр или в форме электронных документов с применением усиленной квалифицированной электронной подписи посредством ЕПГУ.

Заявление на предоставление государственной услуги на выдачу лицензии, переоформление лицензии, продление срока действия лицензии, досрочное прекращение лицензии заполняется по формам, утвержденным Административным регламентом. Перечень необходимых документов для

предоставления государственной услуги на выдачу лицензии, переоформление лицензии, продление срока действия лицензии, досрочное прекращение лицензии приведен в пунктах 35 - 44 Административного регламента.

Установление личности заявителя (представителя заявителя) осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов).

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации установлены пунктами 46 - 48 Административного регламента.

98. В многофункциональном центре осуществляется прием документов только при личном обращении заявителя либо представителя заявителя.

Информационный обмен между многофункциональным центром и Комитетом осуществляется в электронном виде с использованием АИС «МФЦ» в день поступления от заявителя документов, необходимых для предоставления государственной услуги и посредством курьерской доставки, почтовых отправлений, инкассаторской службы в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Комитетом.

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре может осуществляться независимо от места регистрации или места пребывания заявителей на территории Псковской области.

99. Датой приема документов в Комитете считается дата регистрации заявления должностным лицом Комитета, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Комитета.

Датой приема документов, поступивших в форме электронных документов посредством ЕПГУ, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, считается дата регистрации заявления в день поступления в Комитет должностным лицом Комитета, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Комитета.

100. Срок регистрации заявления составляет 1 рабочий день с момента поступления документов в Комитет.

101. Критерием принятия решения по данной процедуре является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги.

102. Результатом административного действия является регистрация документов о предоставлении государственной услуги в Комитете.

103. Способом фиксации результата является регистрация заявления о предоставлении государственной услуги специалистом, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции в Комитете.

**Оценка соответствия лицензионным требованиям и
(или) обязательным требованиям без выезда к заявителю и
(или) при непосредственном выезде к заявителю**

104. В отношении заявителя, представившего заявление и документы о предоставлении государственной услуги (за исключением заявления о досрочном прекращении действия лицензии), проводится оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, оценка без выезда и (или) выездная оценка.

105. Оценка соответствия обязательным требованиям проводится на основании приказа Комитета о проведении оценки без выезда и (или) приказа Комитета о проведении выездной оценки в срок, указанный в приказе, но не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения.

106. 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.

Решение о продлении срока проведения оценки соответствия обязательным требованиям и принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии в связи с проведением дополнительной экспертизы оформляется приказом и регистрируется в журнале регистрации приказов в день завершения оценки соответствия обязательным требованиям, после направляется заявителю в порядке, установленном Административным регламентом.

107. Основанием для начала административной процедуры - предоставление государственной услуги, является поступление Комитет документов о предоставлении государственной услуги.

108. Поступившие в Комитет документы направляются уполномоченному специалисту отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - специалист) в течение 1 рабочего дня с даты их регистрации.

109. Специалист подготавливает проект приказа о проведении оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, после чего проект приказа направляется на подпись председателю Комитета либо лицу его заменяющему и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры - 1 рабочий день.

110. Оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится только должностным лицом или

должностными лицами Комитета, которые указаны в приказе о проведении оценки.

111. В рамках оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится оценка без выезда по месту нахождения Комитета или выездная оценка по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности в срок, установленный приказом об оценке соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

112. Специалист в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет межведомственные запросы в порядке, предусмотренном главой 9 Административного регламента.

113. В рамках оценки без выезда осуществляется оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявления и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием СМЭВ.

Предметом оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной услуги заявления 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.

114. Специалист в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии осуществляет:

1) проверку наличия полного комплекта документов, предусмотренных для выдачи (продления) соответствующей лицензии, и проверку представленных документов на наличие недостоверной, искаженной, неполной информации;

2) проверку наличия у заявителя на 1-е число месяца регистрации Комитетом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

115. При наличии одного из оснований, установленных пунктом 49 Административного регламента, Комитет в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии направляет заявителю в форме электронного документа посредством ЕПГУ или по адресу электронной почты, по которому Комитет осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений в случае, если документы были представлены на бумажном носителе, уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в течение 30 календарных дней со дня направления указанного уведомления.

116. В представленном заявителем уведомлении об устранении

выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе приложить копии документов, которые могут быть получены Комитетом по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

Специалист в течение 3 рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств и функцию по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, о наличии у заявителя на 1-е число месяца подачи заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату представления уведомления об устранении выявленных 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 3 000 рублей, в случае, если основанием для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений явилось наличие недоимки и (или) задолженности, указанных в пункте 49 Административного регламента, либо наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей либо факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

Специалист в течение 10 рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно осуществляет:

1) проверку наличия полного комплекта документов, предусмотренных для выдачи лицензии, и проверку представленных документов на наличие недостоверной, искаженной, неполной информации;

2) проверку наличия у заявителя на 1-е число месяца регистрации Комитетом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное КоАП РФ и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

117. В случае установления Комитетом 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 органом государственной услуги по выдаче (переоформлению, продлению срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции либо лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю по форме согласно Постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 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 - Постановление № 541) (далее - акт несоответствия) в день завершения оценки без выезда.

Акт несоответствия, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт, и приказ Комитета об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии направляются в форме электронного документа, заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя. При этом, акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Комитет осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считаются полученным заявителем.

Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, вправе представить в Комитет возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия в порядке, предусмотренном Постановлением № 541.

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

118. Результатом выполнения административной процедуры - оценки без выезда, является установление Комитетом факта соответствия заявителя лицензионным требованиям или установление факта несоответствия заявителя лицензионным требованиям и составление акта несоответствия лицензионным требованиям.

119. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - факт соответствия заявителя лицензионным требованиям или факт несоответствия заявителя лицензионным требованиям и подписание акта несоответствия лицензионным требованиям.

120. Критерием проведения оценки без выезда является оценка возможности выполнения заявителем лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

121. В рамках выездной оценки осуществляется оценка 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.

122. 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 сводном 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 сводного 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;

7) при рассмотрении заявления о досрочном прекращении действия лицензии.

122.1 Выездная оценка проводится в случае, если при оценке без выезда не представляется возможным:

установить достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Комитета документах организации;

оценить соответствие деятельности организации обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения выезда к заявителю.

123. Заявитель уведомляется о проведении выездной оценки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки по адресу электронной почты, по которому Комитет осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения

должностным лицом Комитета, уполномоченным на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя с приказом о проведении выездной оценки.

124. Должностные лица Комитета, 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 единой государственной автоматизированной информационной системе, рассматривать документы заявителя и иную информацию, относящиеся к предмету выездной оценки.

125. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам Комитета, 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 на территорию, в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

126. В целях фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездной оценки, может осуществляться фотосъемка. Результаты фотосъемки оформляются должностным лицом, проводившим выездную оценку, в виде фототаблицы, в которой описывается каждое обособленное подразделение заявителя.

127. Комитетом может быть принято решение о проведении выездной оценки посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи.

128. По результатам проведения выездной оценки составляется акт выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления Комитетом государственной услуги по выдаче (переоформлению, продлению срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции либо лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к заявителю по форме согласно Постановлению № 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.

129. 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, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт.

130. Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Комитет осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

131. 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 Комитет возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений в порядке, установленном Постановлением № 541.

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

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

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

133. Результатом выполнения административной процедуры - выездной оценки, является составление Комитетом акта выездной оценки или акта о невозможности проведения выездной оценки.

134. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - факт подписания соответствующего акта.

135. Критерием проведения выездной оценки является оценка возможности выполнения заявителем лицензионных требований при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции и (или) розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги. Предоставление результата государственной услуги

136. Основанием для начала административной процедуры - результата предоставления государственной услуги является приказ Комитета:

1) о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции либо лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

2) об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции либо лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

3) о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции либо розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

137. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 30 дней со дня регистрации заявления, представляемого для получения соответствующей государственной услуги. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является соответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям либо несоответствие заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

138. В срок не более 3 рабочих дней до дня окончания оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, подготавливает проект экспертного заключения о соответствии заявителя требованиям Федерального закона № 171-ФЗ, включая требования, предъявляемые к представленным заявителем заявлению и прилагаемым документам, необходимым для предоставления государственной услуги (далее - лицензионные требования), или проект экспертного заключения о несоответствии заявителя лицензионным требованиям, и соответствующий проект приказа, приобщает их к лицензионному делу заявителя и передает лицензионное дело заявителя экспертной комиссии, состоящей из заместителя председателя Комитета, курирующего работу отдела лицензирования и контроля, сотрудника правового отдела Комитета, сотрудника отдела лицензирования и контроля Комитета (далее - Комиссия).

Комиссия в течение одного дня со дня поступления в комиссию лицензионного дела заявителя проводит экспертизу: проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и документах, рассматривает акты и иные документы, находящиеся в лицензионном деле заявителя, в результате чего согласовывает проекты экспертного заключения и приказа.

После прохождения процедуры согласования Комиссией проект приказа

направляется на подпись председателю Комитета либо лицу его заменяющему и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры составляет 1 рабочий день.

139. В срок не более 15 рабочих дней со дня со дня регистрации заявления о досрочном прекращении действия лицензии специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, подготавливает проект приказа, приобщает его к лицензионному делу заявителя и передает лицензионное дело заявителя Комиссии для его согласования.

После прохождения процедуры согласования проект приказа направляется на подпись председателю Комитета либо лицу его заменяющему и регистрируется в журнале регистрации приказов.

Срок процедуры составляет 1 рабочий день.

140. В случае принятия приказа о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, приказа о досрочном прекращении действия лицензии специалист, ответственный за рассмотрение документов о предоставлении государственной услуги, не позднее 1 рабочего дня с даты принятия приказа направляет сведения в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка в электронном виде по информационно-телекоммуникационным каналам связи, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, для внесения их в государственный сводный реестр лицензий.

141. Датой выдачи (переоформления, продления срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции либо лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр лицензий.

142. При внесении в государственный сводный реестр лицензий сведений о выдаче юридическому лицу лицензии, данной записи присваивается номер, являющийся номером лицензии.

143. Приказ о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, приказ о досрочном прекращении действия лицензии выдается/направляется заявителю в соответствии с пунктом 28 Административного регламента.

144. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является приказ Комитета о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, приказ об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, приказ о досрочном прекращении действия лицензии.

145. Результатом административной процедуры является факт выдачи или направления приказа о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, приказа об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии, приказа о досрочном прекращении действия лицензии заявителю способами,

указанными в пункте 28 Административного регламента.

146. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - внесение соответствующих сведений государственный сводный реестр лицензий.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

147. Основанием для начала административной процедуры является факт подачи письменного обращения в Комитет об исправлении допущенных опечаток и ошибок (форма произвольная) лично, либо через представителя заявителя.

Поступившее заявление регистрируется должностным лицом Комитета, ответственным за прием и обработку входящей корреспонденции, в системе электронного документооборота Комитета.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 1 рабочий день.

148. Основанием для начала рассмотрения обращения является наличие всей необходимой информации, полученной из заявления и документов, представленных организацией, а также материалы лицензионного дела, сформированного в результате предоставления государственной услуги.

В случае соответствия информации, указанной в заявлении заявителя и информации содержащейся в материалах лицензионного дела, готовится проект приказа Комитета о внесении изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

В случае несоответствия информации, указанной в заявлении заявителя и информации содержащейся в материалах лицензионного дела, готовится проект решения Комитета об отказе внесения изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги.

Срок выполнения процедуры не более 5 рабочих дней.

149. Подготовленный проект приказа подписывается председателем Комитета либо лицом его заменяющим в день завершения рассмотрения обращения.

150. Приказ о внесении изменений (об отказе внесения изменений) в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги, выдается заявителю в течение 3 рабочих дней после даты его подписания.

151. Результатом административной процедуры является факт выдачи приказа о внесении изменений (об отказе внесения изменений) в документы.

152. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - подпись заявителя на экземпляре приказа о внесении изменений (об отказе внесения изменений) Комитета, подтверждающая его получение.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

**Порядок осуществления контроля
за соблюдением и исполнением ответственными должностными
лицами положений Административного регламента**

153. Формами контроля за исполнением Административного регламента являются:

- 1) текущий контроль за исполнением Административного регламента;
- 2) проведение плановых и внеплановых проверок исполнения Административного регламента.

154. Текущий контроль за исполнением Административного регламента проводится председателем Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим работу отдела.

155. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в течение календарного года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом Комитета.

156. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет жалоб на решения, действия (бездействие) сотрудников Комитета, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

157. Для проведения плановых и внеплановых проверок на основании приказа Комитета формируется комиссия, состав которой определяется приказом Комитета.

158. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются актом комиссии, в котором делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении Административного регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение Административного регламента.

159. Лица, допустившие ненадлежащее исполнение Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОМИТЕТА И ЕГО
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ ОБЛАСТИ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА И
ЕГО РАБОТНИКОВ**

160. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета и его должностных лиц, государственных гражданских служащих области, многофункционального центра и его работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

161. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Комитет, многофункциональный центр.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Правительство Псковской области.

162. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, наименование должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, его руководителя и (или) его работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета, государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего области, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

163. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии печати) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

164. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, многофункциональным центром в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление о предоставлении государственной услуги либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

Установление личности заявителя может осуществляться также посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в соответствии с федеральным законодательством.

165. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Комитета;
- 2) ЕПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра и его должных лиц и работников).

166. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 163 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

167. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Комитет не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Комитете.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в Комитет.

168. Жалоба рассматривается Комитетом.

В случае если обжалуются решения председателя Комитета, жалоба рассматривается заместителем Губернатора Псковской области в соответствии с утвержденными сферами ведения в установленном порядке.

Жалоба рассматривается руководителем многофункционального центра, предоставившего государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) работника многофункционального центра.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) многофункционального центра, руководителя многофункционального центра, жалоба рассматривается Комитетом в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

169. В случае если жалоба на решение председателя Комитета подана заявителем в Комитет, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Комитет направляет жалобу в Правительство Псковской области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Правительстве Псковской области.

В случае если жалоба подана заявителем в Комитет, многофункциональный центр, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 168 Административного регламента, в течение трех рабочих дней со дня регистрации такой жалобы она направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, предоставляющий государственные услуги, многофункциональный центр.

При этом, Комитет, многофункциональный центр, перенаправивший жалобу в письменной форме, информирует о перенаправлении жалобы заявителя.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на её рассмотрение органе, предоставляющем государственные услуги, многофункциональном центре.

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

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области;

7) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

171. В Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

2) направление жалоб в Правительство Псковской области в соответствии с пунктом 169 Административного регламента.

172. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

173. Комитет, многофункциональный центр обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо государственных гражданских служащих области многофункционального центра, работника многофункционального центра посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Комитета, на ЕПГУ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, должностных лиц Комитета либо государственных гражданских служащих области, многофункционального центра, работника многофункционального центра в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) представление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в Комитет по региональному контролю и надзору Псковской области отчета о рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительного органа области и его должностных лиц, государственных гражданских служащих области при предоставлении государственных услуг, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников по форме согласно приложению к Положению об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Псковской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Псковской области, а также на решения и действия (бездействие) государственного бюджетного учреждения Псковской области «Многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области» и его работников» утвержденному постановлением Правительства Псковской области от 29 ноября 2022 г. № 299.

174. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета многофункционального центра, работника многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

175. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

176. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 175 Административного регламента, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

177. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа Псковской области, многофункционального центра рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

178. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы в форме электронного документа подписывается электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

179. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по экономическому
развитию и инвестиционной политике
Псковской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции (за исключением лицензирования розничной
продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

1. Перечень признаков заявителей, соответствующих одному варианту предоставления услуги

Категория заявителя	Значения признака заявителя
1. Юридические лица 2. Уполномоченные представители (по доверенности)	1. Розничная продажа алкогольной продукции 2. Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
Основание для оказания услуги	Поступление заявления и документов
Способ направления заявления	1. ЕПГУ; 2. Многофункциональный центр; 3. Почтовое отправление; 4. Лично.
Результат предоставления услуги	1. Выдача лицензии/Отказ в выдаче лицензии; 2. Переоформление лицензии/Отказ в переоформлении лицензии; 3. Продление срока действия лицензии/Отказ в продлении срока действия лицензии; 4. Прекращение действия лицензии.

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

Вариант	Результат	Комбинации значений признаков
1, 2	Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при	Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ, многофункционального центра ,

	оказании услуг общественного питания)	почтовым отправлением, лично. Заявитель - юридическое лицо, представитель юридического лица (по доверенности). Регистрация заявления и документов. Проведение оценки без выезда. Проведение выездной оценки. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.
1, 2	Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)	Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ, многофункционального центра, почтовым отправлением, лично. Заявитель - юридическое лицо, представитель юридического лица (по доверенности). Регистрация заявления и документов. Проведение оценки без выезда. Проведение выездной оценки. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.
1, 2	Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)	Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ, многофункционального центра, почтовым отправлением, лично. Заявитель - юридическое лицо, представитель юридического лица (по доверенности). Регистрация заявления и документов. Проведение оценки без выезда. Проведение выездной оценки. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.
1, 2	Досрочное прекращение срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при	Поступление заявления и документов. Направление заявления посредством ЕПГУ, многофункционального центра, почтовым отправлением, лично.

	оказании услуг общественного питания)	Заявитель - юридическое лицо, представитель юридического лица (по доверенности). Регистрация заявления и документов. Принятие решения о предоставлении государственной услуги.
--	---------------------------------------	--

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по экономическому
развитию и инвестиционной политике
Псковской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции (за исключением лицензирования розничной
продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

**Адреса, график работы, адреса электронной почты, телефоны
многофункционального центра предоставления государственных
и муниципальных услуг Псковской области и его отделов
в муниципальных образованиях области**

№ п/п	Наименование учреждения	Адрес, график работы	Телефон
1	Государственное бюджетное учреждение Псковской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Псковской области»	180019, г. Псков, ул. Белинского 77А часы работы: пн.-чт.: 08:00 - 20:00 пт.: 08:00 - 12:00 сб.: 09:00 - 18:00 воскресенье - выходной	+7(8112) 299-297 доб. 128 +7(8112) 299-297 доб. 100
2	Отдел приема заявителей р.п. Бежаницы	182840, р.п. Бежаницы, ул. Смольная, д. 13 часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 205
3	Отдел приема заявителей г. Великие Луки	182100, г. Великие Луки, ул. Ставского, д. 70 часы работы: пн.- ср.: 09:00 - 18:00 чт.: 09:00 - 20:00 пт.- сб.: 09:00 - 13:00 воскресенье - выходной	+7(8112) 299-297 доб. 190 +7(8112) 299-297 доб. 203
4	Отдел приема заявителей г. Гдов	181600, г. Гдов, ул. К. Маркса, д. 10 часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00	+7(8112) 299-297 доб. 214

		пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	
5	Отдел приема заявителей р.п. Дедовичи	182710, р.п. Дедовичи, пл. Советов, д. 7 часы работы: пн.-чт.: 08:00 - 17:00 пт.: 08:00 - 12:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 216
6	Отдел приема заявителей г. Дно	182670, г. Дно, ул. К. Маркса, д. 16 часы работы: пн.-чт.: 08:00 - 17:00 пт.: 08:00 - 12:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 222
7	Отдел приема заявителей р.п. Красногородск	182370, р.п. Красногородск, ул. Советская, д. 24 часы работы: пн.-чт.: 08:30 - 17:30 пт.: 08:30 - 12:30 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 225
8	Отдел приема заявителей р.п. Кунья	182010, р.п. Кунья, ул. Советская, д. 27 часы работы: пн.-чт.: 08:30 - 17:30 пт.: 08:30 - 12:30 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 232
9	Отдел приема заявителей р.п. Локня	182900, р.п. Локня, пл. Ленина, д. 2А часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 235
10	Отдел приема заявителей г. Невель	182500, г. Невель, ул. Интернациональная, д. 4а часы работы:	+7(8112) 299-297 доб. 245

		пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	
11	Отдел приема заявителей г. Новосокольники	182200, г. Новосокольники, ул. Садовая, д. 1 часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 259
12	Отдел приема заявителей г. Новоржев	182440, г. Новоржев, ул. Германа, д. 50 часы работы: пн.-чт.: 08:00 - 17:00 пт.: 08:00 - 12:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 252
13	Отдел приема заявителей г. Остров	181350, г. Остров, ул. 111-й Стрелковой дивизии, д.14 часы работы: пн.-чт.: 08:00 - 17:00 пт.: 08:00 - 12:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 267
14	Отдел приема заявителей г. Опочка	182330, г. Опочка, ул. Коммунальная, д. 14 часы работы: пн.-чт.: 08:00 - 17:00 пт.: 08:00 - 12:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 262
15	Отдел приема заявителей р.п. Палкино	181270, р.п. Палкино, ул. Островская, д. 6, помещение № 1001 часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 270

16	Отдел приема заявителей г. Печоры	181500, г. Печоры, ул. Набережная, д.23 часы работы: пн.-чт.: 08:00 - 17:00 пт.: 08:00 - 12:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 279
17	Отдел приема заявителей г. Порхов	182620, г. Порхов, пр-т Ленина, д. 33 часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 298
18	Отдел приема заявителей р.п. Плюсса	181000, р.п. Плюсса, ул. Горная, д. 3 часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 294
19	Отдел приема заявителей г. Пустошка	182300, г. Пустошка, ул. Октябрьская, д. 16а часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 285
20	Отдел приема заявителей р.п. Пушкинские Горы	181370, р.п. Пушкинские Горы, ул. Ленина, д. 6 часы работы: пн.-чт.: 08:00 - 17:00 пт.: 08:00 - 12:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 295
21	Отдел приема заявителей г. Пыталово	181410, г. Пыталово, ул. Красноармейская, д. 37 часы работы: пн.-чт.: 08:30 - 17:30 пт.: 08:30 - 12:30 суббота, воскресенье -	+7(8112) 299-297 доб. 281

		выходные дни	
22	Отдел приема заявителей г. Себеж	182250, г. Себеж, ул. 7-го ноября, д. 5 часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 241
23	Отдел приема заявителей р.п. Струги Красные	181110, р.п. Струги Красные, ул. Советская, д. 16 часы работы: пн.-чт.: 08:30 - 17:30 пт.: 08:30 - 12:30 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 284
24	Отдел приема заявителей р.п. Усвяты	182570, р.п. Усвяты, ул. К. Маркса, д. 20 часы работы: пн.-чт.: 09:00 - 18:00 пт.: 09:00 - 13:00 суббота, воскресенье - выходные дни	+7(8112) 299-297 доб. 233

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по экономическому
развитию и инвестиционной политике
Псковской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции (за исключением лицензирования розничной
продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Председателю Комитета по экономическому развитию
и инвестиционной политике Псковской области
180000, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИИ**

Заявитель: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации)

Место нахождения (юридический адрес): _____

Почтовый адрес: _____

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____ КПП организации _____

ИНН организации _____ ОГРН _____

Руководитель организации _____

Адрес электронной почты, телефон, факс _____

Реквизиты документа, свидетельствующие об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии

Прошу выдать лицензию
(отметить знаком "V" нужное)

- на розничную продажу алкогольной продукции
 на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
в следующих обособленных подразделениях:

Перечень обособленных подразделений

№ п/п	Обособленное подразделение: его тип (магазин, кафе и т. д.) и адрес расположения	Кадастровый (условный) номер	КПП	Условия осуществления деятельности (отметить знаком "V" нужное)	
				розничная продажа алкогольной продукции без ограничения содержания этилового спирта в объеме готовой продукции	розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5 % объема готовой продукции

Срок, на который испрашивается лицензия _____

Дата подачи заявления « _____ » _____ 20____ года

М.П. _____

(подпись заявителя, Ф.И.О. руководителя организации (уполномоченного лица, с указанием наименования и реквизитов уполномочивающего документа)

Документы приняты _____
(Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по экономическому
развитию и инвестиционной политике
Псковской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции (за исключением лицензирования розничной
продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Председателю Комитета по экономическому развитию
и инвестиционной политике Псковской области
180000, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ В СВЯЗИ С РЕОРГАНИЗАЦИЕЙ**

Заявитель: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации)

Место нахождения (юридический адрес): _____

Почтовый адрес: _____

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____ КПП организации _____

ИНН организации _____ ОГРН _____

Руководитель организации _____

Адрес электронной почты, телефон, факс _____

Реквизиты документа, свидетельствующие об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии _____

Прошу переоформить лицензию
(отметить знаком "V" нужное)

- на розничную продажу алкогольной продукции
 на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
регистрационный № _____, дата выдачи «__» _____ 20__ г., в связи с
реорганизацией организации

Перечень обособленных подразделений

№ п/п	Обособленное подразделение: его тип (магазин, кафе и т. д.) и адрес расположения	Кадастровый (условный) номер	КПП	Условия осуществления деятельности (отметить знаком "V" нужное)	
				розничная продажа алкогольной продукции без ограничения содержания этилового спирта в объеме готовой продукции	розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5 % объема готовой продукции

Срок, на который испрашивается лицензия _____

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ года

М.П. _____

(подпись заявителя, Ф.И.О. руководителя организации (уполномоченного лица, с указанием наименования и реквизитов уполномочивающего документа)

Документы приняты _____
(Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение № 5
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по экономическому
развитию и инвестиционной политике
Псковской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции (за исключением лицензирования розничной
продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Председателю Комитета по экономическому развитию
и инвестиционной политике Псковской области
180000, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ ЛИЦЕНЗИИ**

Заявитель: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации)

Место нахождения (юридический адрес): _____

Почтовый адрес: _____

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____ КПП организации _____

ИНН организации _____ ОГРН _____

Руководитель организации _____

Адрес электронной почты, телефон, факс _____

Реквизиты документа, свидетельствующие об уплате государственной пошлины за переоформление
лицензии _____

Прошу переоформить лицензию
(отметить знаком "V" нужное)

- на розничную продажу алкогольной продукции
 на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
регистрационный № _____, дата выдачи «__» _____ 20__ г., в связи с:

(отметить знаком "V" нужное)

- изменением наименования организации (без ее реорганизации)
 изменением места нахождения организации
 изменением указанных в государственном сводном реестре лицензий мест нахождения обособленных подразделений
 окончанием срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта
 изменением иных указанных в государственном сводном реестре лицензий сведений

Перечень обособленных подразделений

№ п/п	Обособленное подразделение: его тип (магазин, кафе и т. д.) и адрес расположения	Кадастровый (условный) номер	КПП	Условия осуществления деятельности (отметить знаком "V" нужное)	
				розничная продажа алкогольной продукции без ограничения содержания этилового спирта в объеме готовой продукции	розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5 % объема готовой продукции

Дата подачи заявления «__» _____ 20__ года

М.П. _____

(подпись заявителя, Ф.И.О. руководителя организации (уполномоченного лица,
с указанием наименования и реквизитов уполномочивающего документа)

Документы приняты _____
(Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение № 6
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по экономическому
развитию и инвестиционной политике
Псковской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции (за исключением лицензирования розничной
продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Председателю Комитета по экономическому развитию
и инвестиционной политике Псковской области
180000, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

Заявитель: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации)

Место нахождения (юридический адрес): _____

Почтовый адрес: _____

Наименование банка _____

Номер расчетного счета в банке _____

КПП организации _____

ИНН организации _____

ОГРН _____

Руководитель организации _____

Адрес электронной почты, телефон, факс _____

Реквизиты документа, свидетельствующие об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии _____

Прошу продлить срок действия лицензии
(отметить знаком "V" нужное)

на розничную продажу алкогольной продукции

на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

регистрационный № _____, «___» _____ 20__ г., в следующих обособленных подразделениях:

Перечень обособленных подразделений

№ п/п	Обособленное подразделение: его тип (магазин, кафе и т. д.) и адрес расположения	Кадастровый (условный) номер	КПП	Условия осуществления деятельности (отметить знаком "V" нужное)	
				розничная продажа алкогольной продукции без ограничения содержания этилового спирта в объеме готовой продукции	розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более чем 16,5 % объема готовой продукции

Срок, на который испрашивается лицензия _____

Дата подачи заявления «___» _____ 20__ года

М.П.

(подпись заявителя, Ф.И.О. руководителя организации (уполномоченного лица, с указанием наименования и реквизитов уполномочивающего документа)

Документы приняты _____

(Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего документы)

Приложение № 7
к Административному регламенту
предоставления Комитетом по экономическому
развитию и инвестиционной политике
Псковской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной
продукции (за исключением лицензирования розничной
продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)»

Председателю Комитета по экономическому развитию
и инвестиционной политике Псковской области
180000, г. Псков, ул. Некрасова, д. 23

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ДОСРОЧНОМ ПРЕКРАЩЕНИИ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ**

Заявитель: _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма организации)

Место нахождения (юридический адрес): _____

Почтовый адрес: _____

ИНН организации _____ ОГРН _____

Руководитель организации _____

Адрес электронной почты, телефон, факс _____

просит прекратить действие лицензии
(отметить знаком "V" нужное)

- на розничную продажу алкогольной продукции
 на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
регистрационный № _____, дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Остатки алкогольной продукции имеются /отсутствуют (нужное подчеркнуть):

Дата подачи заявления " ____ " _____ 20 ____ года

М.П. _____

(подпись заявителя, Ф.И.О. руководителя организации (уполномоченного лица,
с указанием наименования и реквизитов уполномочивающего документа)

Заявление принято _____
(Ф.И.О., подпись специалиста, принявшего документ)