



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.01.2022 № 15

### О внесении изменений в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 356

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения, которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 356 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель  
Губернатора Тульской области



В.А. Федорищев

Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 14.01.2022

№ 15

**ИЗМЕНЕНИЯ,**

**которые вносятся в постановление правительства Тульской области от 29.06.2012 № 356 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции»**

1. В наименовании и пункте 1 постановления текст «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» заменить текстом «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением производства, хранения, поставки и розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)».

2. В преамбуле постановления текст «постановлением администрации Тульской области от 01.07.2011 № 533 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг и административных регламентов исполнения государственных функций» заменить текстом «постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

3. Приложение к постановлению изложить в новой редакции:

«Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 29.06.2012

№ 356

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за исключением производства,  
хранения, поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»**

## **1. Общие положения**

### **Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением производства, хранения, поставки и розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (далее - Административный регламент, государственная услуга соответственно), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность действий (административных процедур) министерства промышленности и торговли Тульской области (далее - министерство) при предоставлении государственной услуги.

### **Круг заявителей**

2. Заявителями являются юридические лица (организации) (далее - соискатель лицензии, лицензиат, заявитель). От имени соискателя лицензии (лицензиата) заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее - Региональный портал).

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной

государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- при личном обращении;
- по телефону.

Заявителям предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

- об административных процедурах предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

- об адресах официальных интернет-сайтов министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства;

- иная информация о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

- на официальном интернет-сайте министерства;
- на официальном интернет-сайте правительства Тульской области;
- на информационном стенде в министерстве.

На информационном стенде также размещаются:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

форма бланка заявления;

реквизиты для оплаты государственной пошлины.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 20 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

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

### **Наименование государственной услуги**

4. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением производства, хранения, поставки и розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)».

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

5. Государственную услугу предоставляет министерство промышленности и торговли Тульской области.

### **Описание результата предоставления государственной услуги**

6. Результатом предоставления государственной услуги является решение о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции; лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензия) или решение об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии.

### **Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

7. Решение о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии или об отказе в ее выдаче (продлении срока действия, переоформлении) принимается в течение 30 календарных дней со дня получения от заявителя документов, представляемых для получения лицензии, указанных в пунктах 10-16 настоящего Административного регламента. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Решение о досрочном прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата принимается в течение 3 календарных дней со дня

получения от заявителя документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

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

В случае если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

8. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 10-17 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подачи указанных заявления и документов, направляется электронное сообщение о приеме заявления и документов. Датой подачи указанных заявления и документов считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления и документов.

#### **Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги**

9. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая);

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая);

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2020 г. № 2463 «Об утверждении Правил продажи товаров по договору розничной купли-продажи, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование потребителя о безвозмездном предоставлении ему товара, обладающего этими же основными потребительскими свойствами, на период ремонта или замены такого товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих обмену, а также о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

законом Тульской области от 24 июля 2006 года № 727-ЗТО «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в Тульской области»;

постановлением правительства Тульской области от 27.03.2013 № 135 «Об определении на территории Тульской области мест нахождения источников повышенной опасности, в которых не допускаются розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Федеральном реестре, Едином портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

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

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:



1) заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) (в заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту). В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств;

2) 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 от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

3) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги

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

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

12. В случае реорганизации организации переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения, по заявлению организации или ее правопреемника.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для переоформления лицензии в случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, получения лицензии на производство, хранение и поставки произведенной винодельческой продукции с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения при наличии лицензии на производство, хранение и поставки произведенной винодельческой продукции, а также в случае утраты лицензии:

1) заявление (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие указанные изменения или утрату лицензии;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

14. Заявление о переоформлении лицензии подается в министерство в течение 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для продления срока действия лицензии:

1) заявление (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

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

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для досрочного прекращения действия лицензии:

- 1) заявление (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту);
- 2) бланк лицензии;
- 3) документ, подтверждающий полномочия заявителя.

18. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются в министерство лично законными представителями соискателя лицензии (лицензиата), представителями в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Представление документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», осуществляется:

- при посещении министерства;
- на Едином портале;
- иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

19. Форма заявления о предоставлении государственной услуги доступна для просмотра и использования на Едином портале, Региональном портале, а также размещается на информационных стендах в помещениях министерства.

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

20. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Тульской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, министерство запрашивает посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

К указанным документам относятся:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц содержащая: сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц; сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет; сведения о размере уставного капитала заявителя, в случае подачи заявления на розничную продажу алкогольной продукции (представляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств);

2) документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (представляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области в случае подачи заявления на розничную продажу алкогольной продукции);

3) документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Документы, подтверждающие наличие у бюджетного учреждения стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ (представляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии

по Тульской области в случае подачи заявления на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

4) 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; документы, подтверждающие наличие у бюджетного учреждения 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), при условии, если на указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), зарегистрированы права в Едином государственном реестре недвижимости (представляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области);

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

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (представляется Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области);

7) сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления, не уплаченного административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах);

8) копия платежного документа об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги; лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Министерству запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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:

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

2) 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;

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

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего министерства, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

## **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении лицензии:

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

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

выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации, в случае если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в абзаце 3 настоящего подпункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи лицензии;

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

2) при переоформлении лицензии в случае реорганизации лицензиата, а также при продлении срока действия лицензии:

основания, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) при переоформлении лицензии в случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений,



окончания срока аренды стационарного торгового объекта, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии:

основания, указанные в абзацах 2, 5 подпункта 1 настоящего пункта;

4) в случае досрочного прекращения действия лицензии по заявлению лицензиата оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

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

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

25. При предоставлении государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

26. Государственная пошлина уплачивается путем безналичного перевода денежных средств. Реквизиты для оформления платежных документов приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

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

27. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

28. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

29. Заявление о предоставлении государственной услуги при личном обращении в министерство подлежит обязательной регистрации в порядке

общего делопроизводства в день обращения заявителя лицом, уполномоченным на прием заявления при личном обращении.

30. Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в виде электронного документа, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства лицом, уполномоченным на прием заявлений в электронном виде, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в министерство.

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

31. Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления государственной услуги (далее - помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно соответствовать установленным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения.

Помещение включает в себя: сектор ожидания, сектор информирования, сектор для приема посетителей (рабочие места специалистов министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги).

Под сектор ожидания отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества заявителей, обращающихся в министерство. Сектор для ожидания в очереди должен быть оборудован стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 3 мест.

Сектор информирования предназначен для ознакомления заявителей с информационными материалами по порядку предоставления государственной услуги и оборудуется информационным стендом, столами, стульями для возможности оформления документов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении министерства.

32. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения предусматривается:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них; содействие со стороны должностных лиц министерства при необходимости инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

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

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обеспечение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

33. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$ , где

КП - количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) \times 100$ , где

K1 - количество своевременно предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

K2 - количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом;

3) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

выдача лицензии – 2 взаимодействия (подача документов – 15 минут, выдача лицензии – 10 минут);

продление срока действия лицензии – 2 взаимодействия (подача документов – 15 минут, выдача лицензии – 10 минут);

переоформление лицензии – 2 взаимодействия (подача документов – 15 минут, выдача лицензии – 10 минут);

прекращение действия лицензии – 1 взаимодействие (подача документов – 15 минут).

Возможность получения государственной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

34. При подаче документов в электронном виде через Единый портал министерство осуществляет взаимодействие с многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг Тульской области (далее – МФЦ) при выдаче результата предоставления государственной услуги.

#### **Иные требования и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

35. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале.

36. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

37. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении в министерство и с использованием Единого портала.

38. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала документов, указанных в пунктах 10–17 настоящего Административного регламента.

Для получения государственной услуги заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), затем заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявление считается подписанным простой ЭП заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Заполненное заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство.

39. Обращение за получением государственной услуги в электронной форме и предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

#### **Перечень административных процедур**

40. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием документов на предоставление государственной услуги, регистрация заявления;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 3) проведение документарной проверки в отношении лицензиата (соискателя лицензии);
- 4) проведение внеплановой выездной проверки в отношении лицензиата (соискателя лицензии);
- 5) принятие решения об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии, выдача (направление) решения заявителю;
- 6) принятие решения о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении действия) лицензии, выдача (направление) решения заявителю;

7) принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии, выдача (направление) решения заявителю.

**Порядок осуществления в электронной форме,  
в том числе с использованием Единого портала,  
отдельных административных процедур**

41. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения информации на Едином портале в порядке, установленном 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)».

**Прием документов на предоставление государственной услуги,  
регистрация заявления**

42. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство с заявлением и документами, указанными в пунктах 10–17 настоящего Административного регламента.

43. Специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность и полномочия лица, подающего заявление, полномочия лица, подписавшего заявление, а в случае подачи документов в электронной форме - наличие электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», принадлежащей соискателю лицензии (лицензиату);

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

документы представлены в соответствии с требованиями пунктов 10–17 настоящего Административного регламента, содержащего исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

тексты документов написаны разборчиво;

наименование и место нахождения соискателя лицензии (лицензиата) указаны в строгом соответствии с представленными документами;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов;

3) оказывает заявителю помощь в оформлении заявления в случае отсутствия у заявителя оформленного заявления или его неправильного оформления;

4) регистрирует принятое заявление в информационной системе по ведению реестра лицензий, делает отметку об этом на бланке заявления.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 30 минут.

44. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 10–17 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», специалист, ответственный за прием документов, направляет заявителю электронное сообщение о приеме заявления и документов не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи заявления и документов.

Максимальный срок исполнения процедуры – в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в министерство.

45. В случае подачи заявления и документов, предусмотренных пунктами 10–17 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов с использованием Единого портала, заявителю предоставляется возможность выбора способа получения результата предоставления государственной услуги, в том числе в отделениях МФЦ.

46. По результатам административной процедуры специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с приложенными документами специалисту, ответственному за проведение документарной проверки.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 10 минут.

**Формирование и направление межведомственных запросов  
в государственные органы (организации), в распоряжении которых  
находятся документы и сведения, необходимые для  
предоставления государственной услуги**

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, ответственному за организацию межведомственного взаимодействия, зарегистрированного заявления и документов, указанных в пунктах 10–17 настоящего Административного регламента.



48. Посредством модуля выполнения участниками информационного взаимодействия административных процедур (действий) при предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг, исполнении государственных, муниципальных и иных функций, содержащихся в разделах федерального реестра (ПГС), формируются межведомственные запросы в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения данного административного действия 1 рабочий день.

49. Министерство взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тульской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Тульской области путем направления запросов (получения ответов), формируемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными

правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

Министерство не взаимодействует с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления Тульской области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

50. По результатам административной процедуры сведения, полученные в результате межведомственных запросов, приобщаются к лицензионному делу специалистом, ответственным за организацию межведомственного взаимодействия, в формате копий на бумажном носителе.

#### **Проведение документарной проверки в отношении соискателя лицензии (лицензиата)**

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами специалисту министерства, ответственному за проведение документарной проверки.

52. Специалист министерства, ответственный за проведение документарной проверки, оформляет проект приказа министерства о ее проведении.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

53. Министр (заместитель министра) подписывает проект приказа о проведении документарной проверки соискателя лицензии (лицензиата), после чего приказ подлежит регистрации в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочий день.

54. Специалист министерства, ответственный за проведение документарной проверки, проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего Административного регламента.

По результатам административной процедуры специалистом министерства, проводящим проверку, составляется акт проверки (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения акта проверки, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 7 рабочих дней.

## **Проведение внеплановой выездной проверки в отношении соискателя лицензии (лицензиата)**

55. Основанием для начала административной процедуры является положительный результат документарной проверки.

56. Специалист министерства, ответственный за проведение внеплановой выездной проверки, разрабатывает проект приказа министерства о ее проведении.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

57. Министр (заместитель министра) подписывает проект приказа о проведении внеплановой выездной проверки соискателя лицензии (лицензиата), после чего приказ подлежит регистрации в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочий день.

58. Уведомление о проведении внеплановой выездной проверки направляется соискателю лицензии (лицензиату) специалистом министерства по адресу электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа руководителя или заместителя руководителя министерства.

59. Специалист министерства, ответственный за проведение внеплановой выездной проверки, проверяет сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, а также помещения, здания, сооружения, оборудование, иные объекты, которые предполагается использовать соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции на предмет соответствия требованиям законодательства и настоящего Административного регламента.

60. По результатам административной процедуры специалистом министерства, проводящим проверку, составляется акт проверки (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту).

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об

ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения акта проверки, считается полученным проверяемым лицом.

В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле министерства.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 10 рабочих дней.

### **Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги, выдача (направление) решения заявителю**

61. Основанием для начала административной процедуры является выявление в результате проведенных в отношении соискателя лицензии (лицензиата) документарной или внеплановой выездной проверки оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

62. Специалист министерства, ответственный за оформление решения, оформляет проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

Проект решения передается министру (заместителю министра) на подпись.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

63. Министр (заместитель министра) рассматривает представленные документы, удостоверяясь, что проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги разработан в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего регламента, содержит правовые основания отказа, подписывает и передает его с приложенными документами специалисту министерства, ответственному за оформление лицензии, для дальнейшей регистрации в порядке общего делопроизводства.

65. По результатам административной процедуры решение об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы Единый портал.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

66. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 10–17 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, специалист министерства, ответственный за оформление документов для предоставления государственной услуги, направляет заявителю в форме электронного документа извещение об отказе в предоставлении государственной услуги в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания приказа.

#### **Принятие решения о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии**

67. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги после проведения документарной и внеплановой выездной проверок.

68. Специалист министерства, ответственный за оформление решения, оформляет проект приказа о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии (приложения № 9, 10, 11 к настоящему Административному регламенту) и передает сведения о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка.

. Проект приказа передается министру (заместителю министра) на подпись.

В приказе о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии указывается наименование лицензирующего органа, полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма лицензиата, место его нахождения, места нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания, лицензируемый вид деятельности, срок действия лицензии, ее номер и дата ее выдачи.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 20 минут.

69. Министр (заместитель министра) подписывает приказ о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии и передает его с приложенными документами специалисту министерства, ответственному за оформление документов, для дальнейшей регистрации в порядке общего делопроизводства.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

70. По результатам административной процедуры решение о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии направляется заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 65 настоящего Административного регламента.

71. При подаче заявления и документов, предусмотренных пунктами 10–17 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал, специалист министерства, ответственный за оформление документов для предоставления государственной услуги, направляет заявителю в форме электронного документа извещение о предоставлении государственной услуги в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания приказа.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 1 рабочий день.

### **Принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии**

73. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту).

74. Специалист министерства, ответственный за оформление решения без проведения документарной и внеплановой выездной проверки, оформляет проект решения (приложение № 12 к настоящему Административному регламенту и передает сведения о досрочном прекращении действия лицензии в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка.

Проект решения передается министру (заместителю министра) на подпись.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 15 минут.

75. Министр (заместитель министра) подписывает решение и о досрочном прекращении действия лицензии и передает его с приложенными документами специалисту министерства, ответственному за оформление документов.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 20 минут.

76. По результатам административной процедуры решение о досрочном прекращении действия лицензии направляется заявителю в порядке, предусмотренном пунктом 65 настоящего Административного регламента.

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

79. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - ошибки) заявитель направляет в министерство заявление об исправлении ошибок в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором, по мнению заявителя, допущены ошибки.

Заявление об исправлении ошибок подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в день обращения заявителя лицом, уполномоченным на прием заявления.

Ответственный специалист министерства, участвовавший в предоставлении государственной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об ошибках в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления.



Критерием принятия ответственным специалистом министерства, участвовавшим в предоставлении государственной услуги, решения об исправлении ошибок является наличие или отсутствие таких ошибок.

80. В случае отсутствия ошибок ответственный специалист министерства, участвовавший в предоставлении государственной услуги, уведомляет заявителя по почте или электронной почте об отсутствии таких ошибок в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной абзацем 3 пункта 79 настоящего Административного регламента.

В случае выявления ошибок ответственный исполнитель министерства, предоставивший государственную услугу, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, предусмотренной абзацем 3 пункта 79 настоящего Административного регламента, выдает Заявителю новый документ, в котором устранены выявленные ошибки. О дате выдачи нового документа Заявитель уведомляется в день окончания проверки, предусмотренной абзацем 3 пункта 79 настоящего Административного регламента, по телефону или электронной почте.

81. Результатом рассмотрения заявления ответственным исполнителем министерства, участвовавшим в предоставлении государственной услуги, является выдача Заявителю нового документа, выдаваемого по результатам предоставления государственной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких ошибок в соответствии с пунктом 80 настоящего Административного регламента.

#### **4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

82. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет министр (лицо, его замещающее).

83. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, подлежащих направлению вышестоящему должностному лицу, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений настоящего Административного регламента.

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

84. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения руководителем и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается министром. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов министерства.

85. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

86. Государственные гражданские служащие министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

87. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

88. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, государственных служащих, работников**

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

89. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение министерства и (или) должностных лиц министерства, государственных служащих, работников, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

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

90. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

91. Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя министерства подается заместителю председателя правительства Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

92. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства, государственных гражданских служащих, министра может быть подана соискателем лицензии (лицензиатом) через МФЦ.

## **Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала**

93. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

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

94. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, государственных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 26 июля 2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, предусмотренная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале, Региональном портале.

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**Предоставления государственной**  
**услуги «Лицензирование розничной продажи**  
**алкогольной продукции**  
**(за исключением производства, хранения,**  
**поставки и розничной продажи произведенной**  
**сельскохозяйственными производителями**  
**винодельческой продукции)»**

**ФОРМА**  
**заявления о выдаче лицензии**  
**(физическое лицо)**

Дата подачи \_\_\_\_\_  
 № \_\_\_\_\_

Министерство промышленности и торговли Тульской области  
 (Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	Физическое лицо
Полное наименование	Ф.И.О. полностью
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность представителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	Юридическое лицо
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес регистрации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	

Вариант предоставления услуги	
Лицензируемый вид деятельности	Розничная продажа алкогольной продукции/Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
Объект осуществления лицензируемой деятельности	
Лицензируемая деятельность планируется к осуществлению	
По адресу места нахождения обособленного подразделения	Да
Сведения о стационарных объектах	
Кадастровый номер	
Адрес	
Сведения об обособленных подразделениях	
КПП	
Описание местоположения объекта	Долгота; широта
Реквизиты счета заявителя	
Наименование кредитной организации	
Номер расчетного счета	
Сведения о лицензии	
Срок, на который запрашивается лицензия, в месяцах	
Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	Да/Нет
Способ получения результата	Личное обращение в уполномоченный орган
Документы	
Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда)	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя на подачу заявления	

**ФОРМА**  
**заявления о выдаче лицензии**  
**(юридическое лицо)**

Дата подачи \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Министерство промышленности и торговли Тульской области  
(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	Юридическое лицо
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес регистрации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория представителя	Руководитель/Представитель
Полное наименование	Ф.И.О. полностью
Фамилия	
Имя	

Отчество	
СНИЛС	
Гражданство	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Код подразделения	
Вариант предоставления услуги	
Лицензируемый вид деятельности	Розничная продажа алкогольной продукции/Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
Объект осуществления лицензируемой деятельности	
Лицензируемая деятельность планируется к осуществлению	
По адресу места нахождения обособленного подразделения	Да
Сведения о стационарных объектах	
Кадастровый номер	
Адрес	
Сведения об обособленных подразделениях	
КПП	
Описание местоположения объекта	Долгота; широта
Реквизиты счета заявителя	
Наименование кредитной организации	
Номер расчетного счета	
Сведения о лицензии	
Срок, на который запрашивается лицензия, в месяцах	
Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	Да/Нет
Способ получения результата	Личное обращение в уполномоченный орган
Документы	
Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда)	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя на подачу заявления	

Приложение № 2  
к административному регламенту  
Предоставления государственной  
услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции  
(за исключением производства, хранения,  
поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями  
винодельческой продукции)»

**ФОРМА**  
**заявления о переоформлении лицензии**  
**(физическое лицо)**

Дата подачи \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Министерство промышленности и торговли Тульской области  
(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	Физическое лицо
Полное наименование	Ф.И.О. полностью
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность представителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	Юридическое лицо
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес регистрации	
Номер телефона	



Адрес электронной почты	
Вариант предоставления услуги	
Лицензируемый вид деятельности	Розничная продажа алкогольной продукции/ Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
Причина переоформления лицензии	
Изменение места нахождения лицензиата или указанных в лицензии мест нахождения его обособленной деятельности	Да/Нет
Изменилось место нахождения организации или обособленных подразделений	
Изменение места нахождения лицензиата или указанных в лицензии мест нахождения его обособленной деятельности	Да/Нет
Объект осуществления лицензируемой деятельности	
Стационарный объект, включая складское помещение	Да/Нет
Сведения об обособленных подразделениях	
КПП	
Адрес	
Реквизиты лицензии, которую необходимо переоформить	
Номер	
Дата выдачи	
Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	Да/Нет
Способ получения результата	Личное обращение в уполномоченный орган
Документы	
Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления	

**ФОРМА**  
**заявления о переоформлении лицензии**  
**(юридическое лицо)**

Дата подачи \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Министерство промышленности и торговли Тульской области  
(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о заявителе	
Категория представителя	Юридическое лицо
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес регистрации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория уполномоченного лица	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Гражданство	

Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Вариант предоставления услуги	
Лицензируемый вид деятельности	Розничная продажа алкогольной продукции/ Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
Причина переоформления лицензии	
Изменение места нахождения лицензиата или указанных в лицензии мест нахождения его обособленной деятельности	Да/Нет
Изменилось место нахождения организации или обособленных подразделений	
Изменение места нахождения лицензиата или указанных в лицензии мест нахождения его обособленной деятельности	Да/Нет
Объект осуществления лицензируемой деятельности	
Стационарный объект, включая складское помещение	Да/Нет
Сведения об обособленных подразделениях	
КПП	
Адрес	
Реквизиты лицензии, которую необходимо переоформить	
Номер	
Дата выдачи	
Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	Да/Нет
Способ получения результата	Личное обращение в уполномоченный орган
Документы	
Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления	

**Приложение № 3**  
к административному регламенту  
Предоставления государственной  
услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции  
(за исключением производства, хранения,  
поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями  
винодельческой продукции)»

**ФОРМА**  
**заявления о продлении срока действия лицензии**  
(физическое лицо)

Дата подачи \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Министерство промышленности и торговли Тульской области  
(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	Физическое лицо
Полное наименование	Ф.И.О. полностью
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность представителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	Юридическое лицо
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес регистрации	
Номер телефона	

Адрес электронной почты	
Реквизиты лицензии, срок действия которой необходимо продлить	
Номер	
Дата выдачи	
Сведения о лицензии	
Срок, на который запрашивается лицензия в месяцах	
Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	Да/Нет
Способ получения результата	Личное обращение в уполномоченный орган
Документы	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя на подачу заявления	

**ФОРМА**  
**заявления о продлении срока действия лицензии**  
**(юридическое лицо)**

Дата подачи \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Министерство промышленности и торговли Тульской области  
(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о заявителе	
Категория заявителя	Юридическое лицо
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес регистрации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория представителя	Руководитель/Представитель
Полное наименование	Ф.И.О. полностью
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Гражданство	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Реквизиты лицензии, срок действия которой необходимо продлить	
Номер	
Дата выдачи	
Сведения о лицензии	

Срок, на который запрашивается лицензия в месяцах	
Способ получения результата	
Получить дополнительно результат на бумажном носителе	Да/Нет
Способ получения результата	Личное обращение в уполномоченный орган
Документы	
Документ, подтверждающий полномочия заявителя на подачу заявления	

**Приложение № 4**  
к административному регламенту  
Предоставления государственной  
услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции  
(за исключением производства, хранения,  
поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями  
винодельческой продукции)»

**ФОРМА**  
**заявления о прекращении лицензии**  
(юридическое лицо)

Дата подачи \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Министерство промышленности и торговли Тульской области  
(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о заявителе	
Категория представителя	Юридическое лицо
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес регистрации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	
Полное наименование	
Фамилия	
ОГРН	
ИНН	
Номер телефона	

Адрес электронной почты	
Сведения об уполномоченном лице	
Категория уполномоченного лица	
Полное наименование	
Фамилия	
Имя	
Отчество	
СНИЛС	
Гражданство	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица	
Тип документа	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Реквизиты лицензии, действия которой необходимо прекратить	
Номер	
Дата выдачи	
Документы	
Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления	

**ФОРМА**  
**заявления о прекращении лицензии**  
**(физическое лицо)**

Дата подачи \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

Министерство промышленности и торговли Тульской области  
(Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги)

Сведения о представителе	
Категория представителя	Физическое лицо
Полное наименование	Ф.И.О. полностью
Фамилия	
Имя	
Отчество	
Адрес электронной почты	
Номер телефона	
Дата рождения	
Пол	
СНИЛС	
Адрес регистрации	
Адрес проживания	
Гражданство	
Документ, удостоверяющий личность представителя	
Тип документа	
Серия	
Номер	

Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Сведения о заявителе	
Категория заявителя	Юридическое лицо
Полное наименование	
ОГРН	
ИНН	
Адрес регистрации	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Реквизиты лицензии, действия которой необходимо прекратить	
Номер	
Дата выдачи	
Документы	
Документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявления	

---

**Приложение № 5**  
**к административному регламенту**  
**Предоставления государственной**  
**услуги «Лицензирование розничной продажи**  
**алкогольной продукции**  
**(за исключением производства, хранения,**  
**поставки и розничной продажи произведенной**  
**сельскохозяйственными производителями**  
**винодельческой продукции)»**

**РЕКВИЗИТЫ**  
**для оформления платежных документов**

При предоставлении государственной услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Банковские реквизиты УФК по Тульской области:

(Министерство промышленности и торговли Тульской области)

ИНН 7107117861 КПП 710701001

Расчетный счет № 40101810700000010107 отделение Тула, г. Тула

БИК 047003001

ОКТМО по месту регистрации юридического лица

В документе об оплате указать КБК 81610807082011000110 «Государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием, с проведением аттестации в случаях, если такая аттестация предусмотрена законодательством Российской Федерации, зачисляемая в бюджеты субъектов Российской Федерации»

Основание платежа – Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ.

Примечание: Государственная пошлина плательщиком уплачивается один раз за весь срок действия лицензии до подачи заявления о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии.

---

**Приложение № 6**  
к административному регламенту  
Предоставления государственной  
услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции  
(за исключением производства, хранения,  
поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями  
винодельческой продукции)»

**ФОРМА**  
**акта проверки**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ**  
**ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ**  
**органом государственного контроля юридического лица**

№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам \_\_\_\_\_  
(место проведения проверки)



На основании: \_\_\_\_\_  
 (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))  
 была проведена проверка в отношении: \_\_\_\_\_  
 (плановая/внеплановая, документарная/выездная)

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица)

Дата и время проведения проверки:

Дата и время проведения проверки:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_.

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица)

Общая продолжительность проверки:

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (наименование органа государственного контроля)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено \_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя  
юридического лица)

Журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

\_\_\_\_\_ (подпись проверяющего)

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного представителя  
юридического лица)

Прилагаемые к акту документы: \_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку: \_\_\_\_\_

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

\_\_\_\_\_

Приложение № 7  
к административному регламенту  
Предоставления государственной  
услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции  
(за исключением производства, хранения,  
поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями  
винодельческой продукции)»

**ФОРМА**  
**решения об отказе в предоставлении государственной услуги**

Руководителю организации  
« \_\_\_\_\_ »

**РЕШЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении государственной услуги

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

Рассмотрев заявление от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
№ \_\_\_\_\_ и прилагаемые к нему документы, руководствуясь  
Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном  
регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и  
спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития)  
алкогольной продукции», министерством промышленности и торговли  
Тульской области принято решение об отказе в предоставлении услуги по  
следующим основаниям:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Разъяснение причин отказа: \_\_\_\_\_

Дополнительная информация: \_\_\_\_\_

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением  
о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем  
направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля, издавшего решение	Сведения об электронной подписи	Ф.И.О. руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля, издавшего решение
---	------------------------------------	--

Приложение № 8  
к административному регламенту  
Предоставления государственной  
услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции  
(за исключением производства, хранения,  
поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями  
винодельческой продукции)»

**ФОРМА  
решения о выдаче лицензии**

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

О выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;  
розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания

Рассмотрев представленные документы на выдачу лицензии на розничную продажу алкогольной продукции; розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, министерством промышленности и торговли Тульской области принято решение:

1. Выдать (наименование организации) \_\_\_\_\_,  
место нахождения: \_\_\_\_\_,  
ИНН \_\_\_\_\_ лицензию № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ на розничную продажу алкогольной продукции сроком  
действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ в местах нахождения  
обособленных подразделений: \_\_\_\_\_.

2. Представить соответствующие сведения в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка.

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя  
руководителя органа государственного контроля, издавшего приказ

\_\_\_\_\_  
подпись руководителя, заместителя руководителя  
органа государственного контроля, издавшего приказ

Приложение № 9  
к административному регламенту  
Предоставления государственной  
услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции  
(за исключением производства, хранения,  
поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями  
винодельческой продукции)»

**ФОРМА**  
**решения о продлении срока действия лицензии**

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

О продлении срока действия лицензии на розничную продажу  
Алкогольной продукции; розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания

Рассмотрев представленные документы на продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции; розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, министерством промышленности и торговли Тульской области принято решение:

1. Продлить (наименование организации) \_\_\_\_\_,  
место нахождения \_\_\_\_\_,  
ИНН \_\_\_\_\_ срок действия лицензии № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ в местах  
нахождения обособленных подразделений: \_\_\_\_\_  
представить соответствующие сведения в Федеральную службу по  
регулированию алкогольного рынка.

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя  
руководителя органа государственного контроля, издавшего приказ

\_\_\_\_\_  
подпись руководителя, заместителя руководителя  
органа государственного контроля, издавшего приказ

Приложение № 10  
к административному регламенту  
Предоставления государственной  
услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции  
(за исключением производства, хранения,  
поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями  
винодельческой продукции)»

**ФОРМА**  
**решения о переоформлении лицензии**

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

О переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции; розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания

Рассмотрев представленные документы на переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции; розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, министерством промышленности и торговли Тульской области принято решение:

1. Переоформить (наименование организации) \_\_\_\_\_  
место нахождения \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ лицензию № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ сроком действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_  
в местах нахождения обособленных подразделений: \_\_\_\_\_.

2. Представить соответствующие сведения в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка.

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя  
руководителя органа государственного контроля, издавшего приказ

\_\_\_\_\_  
подпись руководителя, заместителя руководителя  
органа государственного контроля, издавшего приказ

Приложение № 11  
к административному регламенту  
Предоставления государственной  
услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции  
(за исключением производства, хранения,  
поставки и розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями  
винодельческой продукции)»

**ФОРМА**  
**решения о досрочном прекращении действия лицензии**

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТОРГОВЛИ  
ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

О досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции; розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания

Рассмотрев заявление (наименование организации) министерством  
промышленности и торговли Тульской области принято решение:

досрочно прекратить действие лицензии № \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ на розничную продажу алкогольной  
продукции; розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания в местах нахождения обособленных подразделений:

Основание прекращения: абзац 1 пункта 2 статьи 20 Федерального  
закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового  
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении  
потребления (распития) алкогольной продукции.

\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя  
руководителя органа государственного контроля, издавшего приказ

\_\_\_\_\_  
подпись руководителя, заместителя руководителя  
органа государственного контроля, издавшего приказ

\_\_\_\_\_».