

**ДЕПАРТАМЕНТ  
АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
И ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА  
ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 10.04.2019 № 63  
г. Ярославль

О внесении изменений в приказ  
департамента агропромышленного  
комплекса и потребительского  
рынка Ярославской области от  
20.08.2013 № 533

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и 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»

**ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И  
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗЫВАЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», утвержденный приказом департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области от 20.08.2013 № 533 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» и признании утратившими силу отдельных приказов департамента государственного регулирования хозяйственной деятельности Ярославской области», изменения согласно приложению.

2. Приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.

Директор департамента

Е.В. Вишнеvский

Приложение  
к приказу департамента  
агропромышленного комплекса  
и потребительского рынка  
Ярославской области  
от 10.04.2019 № 63

**ИЗМЕНЕНИЯ,  
вносимые в Административный регламент предоставления  
государственной услуги «Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции»**

1. Пункты 1.2, 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Государственная услуга предоставляется заявителям – юридическим лицам, которые обратились в департамент агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области в установленном порядке для получения лицензии (далее – соискатель лицензии), либо юридическим лицам, имеющим лицензию (далее – лицензиат).

1.3. Государственную услугу предоставляет лицензирующий орган – департамент агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области (далее – департамент).

Местонахождение департамента: 150002, г. Ярославль, ул. Стачек, д. 53 (фактический адрес комитета лицензирования (далее – комитет) департамента: г. Ярославль, ул. Победы, д. 18).

График работы департамента:

- понедельник – четверг: с 8.30 до 12.00, с 12.48 до 17.30;

- пятница: с 8.30 до 12.00 и с 12.48 до 16.30.

Приёмные дни: понедельник – четверг: с 9.00 до 12.00, с 13.00 до 17.00.

Контактные телефоны: (4852) 40-09-97, 40-09-87, 40-09-86, 40-09-85;  
факс: (4852) 40-09-85.

Адрес электронной почты департамента: [daprk@region.adm.yar.ru](mailto:daprk@region.adm.yar.ru).

Государственное автономное учреждение Ярославской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) осуществляет прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с последующей передачей в департамент.

Получение информации соискателями лицензии или лицензиатами по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе её предоставления осуществляется по указанным телефонам, либо на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области: <http://www.yarregion.ru/depts/daprk>, либо в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый

портал государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>, либо в МФЦ.

Сведения об адресах, телефонах и графике работы МФЦ представлены на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mfc76.ru>. Указанные сведения можно также получить в департаменте.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается ответственными специалистами департамента в электронном виде на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области: <http://www.yarregion.ru/depts/dark>, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в МФЦ, а также на стендах, которые находятся в департаменте.

В рамках предоставления государственной услуги соискателям лицензии или лицензиатам обеспечивается возможность осуществить предварительную запись на прием в департамент посредством сервиса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо на портале органов государственной власти Ярославской области, выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

Соискателям лицензии или лицензиатам обеспечена возможность осуществить предварительную запись на прием в МФЦ посредством сайта МФЦ (<https://mfc76.ru>) для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, выбрав удобные для заявителя дату и время приема в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.».

2. В разделе 2:

2.1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Налоговый кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, часть II, статья 3340);

- Федеральный закон 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 от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ) (Российская газета, 1999, 19 января);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля);

- постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, 20 сентября).».

2.2. Подпункт 2.16.2 пункта 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16.2. Особенности выполнения административной процедуры в МФЦ по приему и обработке заявления с приложенными к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты МФЦ.

При проверке документов специалист МФЦ устанавливает личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверяет соответствие копий представленных документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.

Принятые документы регистрируются в автоматизированной информационной системе МФЦ, формируется расписка о приеме документов в двух экземплярах, один из которых выдается заявителю, второй хранится в МФЦ.

Принятый комплект документов с сопроводительными документами передается в департамент в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом.».

3. В разделе 3:

3.1. Абзац четвертый пункта 3.1 изложить в следующей редакции:

«- проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки;».

3.2. Пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Проведение внеплановой документарной и (или) выездной проверки (далее – проверки).

Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику отдела контроля и декларирования комитета департамента заявления, требуемых документов и заключения экспертизы в лицензионном деле.

Порядок выполнения административной процедуры приведен в Административном регламенте осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденном приказом департамента от 19.10.2018 № 198 "Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции и о признании утратившими силу отдельных приказов департамента агропромышленного комплекса и потребительского рынка Ярославской области".».

3.3. Пункты 3.6 – 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.6. Основаниями для отказа в выдаче лицензии являются:

- несоответствие соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9,

10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ;

- нарушение требований статьи 8 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ;

- наличие у соискателя лицензии или лицензиата на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в департамент заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", по запросу департамента;

- наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации департаментом 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;

- выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие соискателя лицензии или лицензиата лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в абзаце втором данного пункта, либо представление соискателем лицензии или лицензиатом неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии.

3.7. Документами, которые необходимы департаменту, но находятся в иных органах и организациях, являются:

- копия документа о государственной регистрации соискателя лицензии;

- копия документа о постановке соискателя лицензии на учёт в налоговом органе;

- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за выдачу, переоформление или продление срока действия лицензии;

- сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и административных штрафов.

3.8. Межведомственное информационное взаимодействие департамента с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований области и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, осуществляется в электронной форме посредством межведомственного запроса (далее – запрос) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей.

Регистрация запроса осуществляется в информационной системе департамента.».

3.4. Дополнить пунктом 3.9 следующего содержания:

«3.9. Получение информации соискателем лицензии или лицензиатом в электронной форме по вопросам предоставления государственной услуги, форм заявлений, порядка подачи соискателем лицензии или лицензиатом запроса, получения соискателем лицензии или лицензиатом результата предоставления государственной услуги осуществляется на странице департамента на портале органов государственной власти Ярославской области: <http://www.yarregion.ru/depts/dapk> либо на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>.

Получение соискателем лицензии или лицензиатом информации о ходе выполнения запроса в электронной форме осуществляется на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru>.

В течение 1 рабочего дня с момента завершения каждой административной процедуры лицензиату в личный кабинет направляются следующие уведомления о ходе предоставления государственной услуги:

- "Документы приняты и зарегистрированы департаментом" (указываются дата и номер заявления, фамилия, имя, отчество и номер телефона контактного лица);

- "Департаментом получено подтверждение совершенной оплаты государственной пошлины";

- указываются дата, время, место записи на прием (в случае реализации возможности записи на прием через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- "В рамках оказания государственной услуги совершен межведомственный запрос с указанием наименования органа государственной власти";

- "Сведения в рамках межведомственного взаимодействия получены/ не получены";

- "Результат рассмотрения документов и сведений: положительный/отрицательный" (с указанием причин отказа);

- "Процесс предоставления государственной услуги завершен".».

4. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц департамента, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ

5.1. Соискатель лицензии или лицензиат может обратиться с жалобой на решения департамента, должностных лиц департамента, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у соискателя лицензии или лицензиата документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области для предоставления государственной услуги, у соискателя лицензии или лицензиата;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области;
- затребование с соискателя лицензии или лицензиата при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ярославской области;
- отказ департамента, должностного лица департамента, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование соискателем лицензии или лицензиатом решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме;
- требование у соискателя лицензии или лицензиата при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование соискателем лицензии или лицензиатом решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ,

решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в департамент, МФЦ. Жалобы на решения, принятые директором департамента, рассматриваются непосредственно директором департамента. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ярославской области.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, директора департамента может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», страницы департамента на портале органов государственной власти Ярославской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме соискателя лицензии или лицензиата. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме соискателя лицензии или лицензиата.

5.4. Жалоба должна содержать:

- наименование департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- наименование, сведения о месте нахождения соискателя лицензии или лицензиата, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ соискателю лицензии или лицензиату;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ;

- доводы, на основании которых соискатель лицензии или лицензиат не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента, государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ. Соискателем лицензии или лицензиатом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы соискателя лицензии или лицензиата, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа департамента, должностного лица департамента, МФЦ в приеме документов у соискателя лицензии или лицензиата либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае



обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 данного раздела Административного регламента, соискателю лицензии или лицензиату в письменной форме и по желанию соискателя лицензии или лицензиата в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе соискателю лицензии или лицензиату дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить соискателю лицензии или лицензиату в целях получения государственной услуги.

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

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьёй 12.1 Закона Ярославской области от 3 декабря 2007 г. № 100-з «Об административных правонарушениях», должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в департамент информатизации и связи Ярославской области.».

5. Форму заявления о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, досрочном прекращении действия лицензии (приложение 8 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:



Места нахождения обособленных подразделений, на которых организация намерена осуществлять лицензируемый вид деятельности										
1.	Область, район									
	Город (село, поселок)									
	Улица, дом, корп., кв.									
	Иные сведения, позволяющие определенно установить место нахождения обособленного подразделения									
	КПП								Вид объекта	
	Условия осуществления деятельности (ненужное зачеркнуть)		- розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 16,5 процента объема готовой продукции; - розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции;							
2.	Область, район									
	Город (село, поселок)									
	Улица, дом, корп., кв.									
	Иные сведения, позволяющие определенно установить место нахождения обособленного подразделения									
	КПП								Вид объекта	
	Условия осуществления деятельности (ненужное зачеркнуть)		- розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 16,5 процента объема готовой продукции; - розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции;							
3.	Область, район									
	Город (село, поселок)									
	Улица, дом, корп., кв.									
	Иные сведения, позволяющие определенно установить место нахождения обособленного подразделения									
	КПП								Вид объекта	
	Условия осуществления деятельности (ненужное зачеркнуть)		- розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта более 16,5 процента объема готовой продукции; - розничная продажа алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции;							

С лицензионными требованиями, а также порядком проведения лицензирования ознакомлен(а). Достоверность указанных сведений подтверждаю.

Результат государственной услуги прошу предоставить:

на бумажном носителе;  в электронной форме.

Руководитель юридического лица		
Должность		_____ (подпись)
Фамилия		
Имя		
Отчество		М.П.
Даю бессрочное согласие на обработку, распространение и использование моих персональных данных		

Мобильный телефон:	Факс:
--------------------	-------

Ф.И.О. представителя юридического лица	
Должность, мобильный телефон	

Заполняется представителем лицензирующего органа:		
Дата принятия документов		
Документы приняты на	_____ листах	_____ (подпись специалиста, принявшего документы)
Индекс регистрации		

Приложения:

- места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, на \_\_\_ л. (приложение 1);
- схема (план) места расположения обособленного подразделения в здании (помещении), на \_\_\_ л. (приложение 2);
- описание прилагаемых к заявлению документов на \_\_\_ л. (приложение 3).

Приложение 1  
к заявлению

Форма

**МЕСТА**  
**нахождения обособленных подразделений,**  
**осуществляющих лицензируемый вид деятельности**

1.	Область, район	
	Город (село, поселок)	
	Улица, дом, корп., кв.	
	Иные сведения, позволяющие определенно установить место нахождения обособленного подразделения	
	КПП	Вид объекта
2.	Область, район	
	Город (село, поселок)	
	Улица, дом, корп., кв.	
	Иные сведения, позволяющие определенно установить место нахождения обособленного подразделения	
	КПП	Вид объекта
3.	Область, район	
	Город (село, поселок)	
	Улица, дом, корп., кв.	
	Иные сведения, позволяющие определенно установить место нахождения обособленного подразделения	
	КПП	Вид объекта

Руководитель юридического лица  
М.П.

\_\_\_\_\_   
подпись, Ф.И.О.

**СХЕМА (ПЛАН)  
места расположения обособленного подразделения  
в здании (помещении)**

---

(вид объекта, адрес объекта)

---

Руководитель юридического лица  
М.П.

---

подпись, Ф.И.О.



6. Форму заключения экспертизы (приложение 11 к Административному регламенту) изложить в следующей редакции:

«Приложение 11  
к Административному регламенту

Форма

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. была проведена экспертиза документов, представленных для \_\_\_\_\_  
(выдачи, переоформления или продления срока действия лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции (либо на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения)

Места нахождения заявленных обособленных подразделений: \_\_\_\_\_

Лицо, проводившее экспертизу: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

должность лица, проводившего экспертизу)

Наименование документов	Соответствует/ не соответствует
1	2
Заявление о _____ (о выдаче, переоформлении или продлении срока действия лицензии) лицензии от « ___ » _____ 20 ___ г. № _____	
Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом)	
Копия документа о государственной регистрации организации – юридического лица	
Копия документа о постановке организации на учёт в налоговом органе	
Копия документа об уплате	



1	2
государственной пошлины за выдачу лицензии	
Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда)	
Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определён договором и составляет один год и более	
Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем восьмым пункта 10 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции») (далее – Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ))	
Документы, подтверждающие наличие у заявителя 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)	
Документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности,	

1	2
<p>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</p>	
<p>Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания</p>	
<p>Наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по запросу лицензирующего органа</p>	
<p>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</p>	
<p>Документы, подтверждающие утрату лицензии</p>	

В результате экспертизы установлено:

1. В представленных заявлении и документах выявлена/ не выявлена (зачеркнуть ненужное) недостоверная, искаженная или неполная информация либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии.

2. Сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, соответствуют/ не соответствуют (зачеркнуть ненужное) лицензионным требованиям.

Подпись лица, проводившего экспертизу: \_\_\_\_\_

Решение, принятое по результатам экспертизы (в случае отрицательного заключения) \_\_\_\_\_

Председатель комитета лицензирования \_\_\_\_\_».  
(подпись, Ф.И.О., дата)

7. Блок-схему административной процедуры проведения внеплановой выездной проверки при получении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» (приложение 12 к Административному регламенту), приказ о проведении проверки юридического лица (приложение 13 к Административному регламенту), форму акта проверки органом государственного контроля (надзора) юридического лица (приложение 14 к Административному регламенту) исключить.