



**П Р И К А З**

20.08.2020 № 220

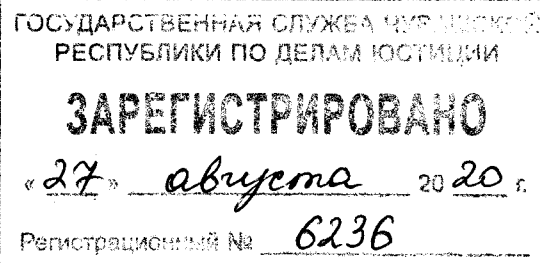
Шупашкар хули

**П Р И К А З**

20.08.2020 № 220

г. Чебоксары

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Выдает лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями (организациями, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства»)»



В соответствии с постановлениями Кабинета Министров Чувашской Республики от 29 апреля 2011 г. № 166 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг» и от 26 февраля 2020 г. № 74 «Вопросы Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики государственной услуги «Выдает лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями (организациями, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства»)».

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 19 января 2018 г. № 18 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики государственной услуги «Выдает лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями (организациями, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства»)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 5 февраля 2018 г., регистрационный № 4319);

приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 7 марта 2018 г. № 64 «О внесении изменений в приказ

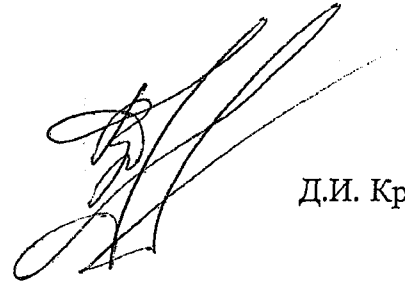
Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 19 января 2018 г. № 18» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 16 апреля 2018 г., регистрационный № 4444);

приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 25 сентября 2019 г. № 197 «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 19 января 2018 г. № 18» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 17 октября 2019 г., регистрационный № 5444);

подпункт 2 пункта 1 приказа Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 19 декабря 2019 г. № 257 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 24 декабря 2019 г., регистрационный № 5675).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя  
Кабинета Министров  
Чувашской Республики – и.о. министра



Д.И. Краснов

Утвержден  
приказом Министерства  
экономического развития  
и имущественных отношений  
Чувашской Республики  
от 20.08.2020 г. № 220

**Административный регламент  
предоставления Министерством экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики государственной услуги  
«Выдает лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за  
исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина  
(шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями  
(организациями, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими  
(фермерскими) хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии с  
Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства»)»**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления Министерством экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также - Минэкономразвития Чувашии) государственной услуги «Выдает лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями (организациями, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства»)» (далее также - Административный регламент) устанавливает порядок, последовательность и сроки осуществления административных процедур (действий), определяет административную процедуру выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции в Минэкономразвития Чувашии (далее - государственная услуга).

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица (организации) - соискатели лицензий, лицензиаты, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания либо их уполномоченные представители, обратившиеся в уполномоченное структурное подразделение Минэкономразвития Чувашии, предоставляющее государственную услугу – отдел потребительского рынка и лицензирования (далее также - уполномоченное структурное подразделение), либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии (далее также - соглашение) с запросом о предоставлении государственной услуги (далее также - заявитель, организация).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Минэкономразвития Чувашии.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги

является открытой и общедоступной.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Минэкономразвития Чувашии на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный сайт Минэкономразвития Чувашии), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в Минэкономразвития Чувашии:

- в устной форме лично;
- с использованием средств телефонной связи;
- в письменной форме или в форме электронного документа.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

- индивидуального информирования;
- публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

- устного информирования;
- письменного информирования, в том числе через Официальный сайт Минэкономразвития Чувашии.

Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками уполномоченного структурного подразделения при обращении заинтересованного лица за информацией:

- лично;
- по телефону.

Если заинтересованное лицо не удовлетворяет полученная информация, то оно вправе в письменной форме обратиться в адрес Минэкономразвития Чувашии на имя министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - министр).

Индивидуальное письменное информирование при обращении заинтересованных лиц в Минэкономразвития Чувашии осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через Официальный сайт Минэкономразвития Чувашии.

Министр или уполномоченное им должностное лицо в течение одного дня с даты обращения заинтересованного лица определяет исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя. Ответ подписывается министром или по его поручению первым заместителем министра, заместителем министра.

Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Минэкономразвития Чувашии в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Минэкономразвития Чувашии в письменной форме. Кроме того, на поступившее в Минэкономразвития Чувашии обращение, содержащее предложение, заявление или жалобу, которые затрагивают интересы неопределенного круга лиц, в частности на обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на Официальном сайте Минэкономразвития Чувашии.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через Официальный сайт Минэкономразвития Чувашии, размещается на Официальном сайте Минэкономразвития Чувашии в разделе «Обзор обращений граждан» в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

При ответе на телефонные звонки сотрудник уполномоченного структурного подразделения, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), занимаемую должность. Во время разговора сотрудник должен произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования сотрудник, осуществляющий прием и консультирование заявителей, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять. Разговор не должен продолжаться более 10 минут.

При устном обращении заинтересованного лица (по телефону или лично) сотрудник уполномоченного структурного подразделения дает ответ самостоятельно. При устном личном обращении заинтересованного лица сотрудник уполномоченного структурного подразделения заносит в карточку приема гражданина содержание устного обращения. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными, и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно, о чем делается запись в карточке приема гражданина. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Сотрудники уполномоченного структурного подразделения (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на Официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, использования информационных стендов.

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Минэкономразвития Чувашии.

На информационных стендах и Официальном сайте Минэкономразвития Чувашии размещается следующая обязательная информация:

- полное наименование Минэкономразвития Чувашии;
- почтовый адрес Минэкономразвития Чувашии;
- адреса электронной почты сотрудников уполномоченного структурного подразделения;
- план проезда к Минэкономразвития Чувашии;
- адрес Официального сайта Минэкономразвития Чувашии;
- номера телефонов уполномоченного структурного подразделения;
- график работы уполномоченного структурного подразделения;
- график личного приема министром;
- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Минэкономразвития Чувашии;
- информация о предоставлении государственной услуги;
- выдержки из правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Сведения о месте нахождения Минэкономразвития Чувашии, уполномоченного

структурного подразделения и МФЦ, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и адреса электронной почты размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и в СМИ, на Официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Выдает лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями (организациями, индивидуальными предпринимателями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства»).

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу**

Государственная услуга предоставляется Минэкономразвития Чувашии и осуществляется через уполномоченное структурное подразделение.

Прием заявлений о предоставлении государственной услуги также осуществляется через МФЦ в соответствии с соглашением.

При предоставлении государственной услуги Минэкономразвития Чувашии взаимодействует с:

Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике (далее - УФНС России по Чувашской Республике);

Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Чувашской Республике - Чувашии (далее - Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (далее - Управление Росреестра по Чувашской Республике);

Управлением Федерального казначейства по Чувашской Республике (далее - УФК по Чувашской Республике);

органами местного самоуправления муниципальных образований Чувашской Республики.

Минэкономразвития Чувашии не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Чувашской Республики государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Кабинетом Министров Чувашской Республики.

### **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или)

лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее также - лицензия) (оригинал, 1 экз.);

- продление срока действия лицензии (оригинал, 1 экз.);
- переоформление лицензии (оригинал, 1 экз.);
- отказ в выдаче лицензии (отказ в переоформлении лицензии, отказ в продлении срока действия лицензии) (решение в письменной форме и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты, с использованием электронной подписи);
- досрочное прекращение действия лицензии (решение в письменной форме и (или) в форме электронного документа по адресу электронной почты, с использованием электронной подписи).

## **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

### **2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги:**

- выдача или отказ в выдаче лицензии, переоформление лицензии или отказ в переоформлении лицензии, продление или отказ в продлении срока действия лицензии - 30 дней со дня получения заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней;

- досрочное прекращение действия лицензии - 3 рабочих дня со дня приема и регистрации заявления.

Сроки принятия Минэкономразвития Чувашии решения о переоформлении лицензии или о продлении срока ее действия не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

### **2.4.2. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:**

- направление решения о выдаче лицензии - в течение 3 рабочих дней после принятия решения о выдаче лицензии;

- направление решения об отказе в выдаче лицензии - в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в выдаче лицензии;

- направление решения о переоформлении лицензии - в течение 3 рабочих дней после принятия решения о переоформлении лицензии;

- направление решения об отказе в переоформлении лицензии - в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в переоформлении лицензии;

- направление решения о продлении срока действия лицензии - в течение 3 рабочих дней после принятия решения о продлении срока действия лицензии;

- направление решения об отказе в продлении лицензии - в течение 3 рабочих дней после принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии;

- направление решения о досрочном прекращении действия лицензии - в течение 3 рабочих дней после принятия решения о прекращении действия лицензии.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

Заявитель представляет заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, в Минэкономразвития Чувашии или в соответствии с соглашением в МФЦ.

**2.6.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет следующие документы:**

1) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому Минэкономразвития Чувашии осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции (в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ)), срока, на который испрашивается лицензия (оригинал, 1 экземпляр), по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

2) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов, если копии документов не заверены нотариусом);

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя оплаченного уставного капитала (уставного фонда), установленного законом Чувашской Республики в размере 250000 рублей.

Организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в городских населенных пунктах, должны иметь для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные торговые объекты и складские помещения общей площадью не менее 50 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

Организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в сельских населенных пунктах, должны иметь для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные торговые объекты и складские помещения общей площадью не менее 25 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

**2.6.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет следующие документы:**

1) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому Минэкономразвития Чувашии осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования



банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции (в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 18 Федерального закона № 171-ФЗ), срока, на который испрашивается лицензия.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств) (оригинал, 1 экземпляр) по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляется документ, подтверждающий наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляется документ, подтверждающий 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);

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).

Организации (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции в городских и (или) сельских населенных пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции), при оказании услуг общественного питания должны иметь для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные объекты общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности.

Организации (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющие в

городских и (или) сельских населенных пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания, должны иметь для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объект общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности.

Бюджетные учреждения, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции в городских и (или) сельских населенных пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции) при оказании услуг общественного питания, должны иметь для таких целей в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные объекты общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности.

Бюджетные учреждения, осуществляющие в городских и (или) сельских населенных пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, должны иметь для таких целей в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объект общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности.

Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, допускается только в указанных объектах общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей общей площадью не менее 20 квадратных метров. Под площадью зала обслуживания посетителей понимается площадь специально оборудованных помещений объекта общественного питания, предназначенных для потребления готовой кулинарной продукции, кондитерских изделий и (или) покупных товаров, определяемая на основании инвентаризационных и правоустанавливающих документов.

Предусмотренные подпунктами 1 - 3 пункта 2.6.1 и подпунктами 1 - 4 пункта 2.6.2 настоящего подраздела документы могут быть по усмотрению заявителя представлены на бумажном носителе или в форме электронных документов (далее - электронная форма).

Организация, имеющая лицензию на осуществление одного из видов деятельности, указанных в пункте 2 статьи 18 Федерального закона № 171-ФЗ (за исключением розничной продажи алкогольной продукции и перевозок этилового спирта (в том числе денатурата), нефасованной спиртосодержащей продукции с содержанием этилового спирта более 25 процентов объема готовой продукции), при получении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции представляет в Минэкономразвития Чувашии только заявление о выдаче лицензии.

### **2.6.3. Переоформление лицензии**

Переоформление лицензии осуществляется на основании заявления по формам согласно приложениям № 2 и № 6 к Административному регламенту.

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

При переоформлении лицензии, в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела II Административного регламента, не

представляются.

В случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарных торговых объектов и складских помещений, используемых для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии переоформление лицензии осуществляется на основании заявления заявителя с приложением документов, подтверждающих указанные изменения или утрату лицензии.

В случае окончания срока аренды стационарного торгового объекта, используемого для осуществления розничной продажи алкогольной продукции, а также изменения иных указанных в лицензии сведений переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом № 171-ФЗ.

При переоформлении лицензии документы могут быть направлены заявителем в Минэкономразвития Чувашии в форме электронных документов.

В предусмотренных настоящим пунктом случаях переоформление лицензии осуществляется путем выдачи нового бланка лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением ее утраты) в Минэкономразвития Чувашии.

#### **2.6.4. Продление срока действия лицензии**

Срок действия лицензии продлевается по просьбе заявителя на основании представляемого им в Минэкономразвития Чувашии заявления в письменной форме о продлении срока действия такой лицензии, по форме согласно приложениям № 3, № 7 к Административному регламенту при условии уплаты государственной пошлины в соответствии с пунктом 18 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, на срок, указанный заявителем, но не более чем на пять лет.

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

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

2.6.5. Для досрочного прекращения действия лицензии заявитель должен представить заявление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту и оригинал лицензии.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист уполномоченного структурного подразделения в день поступления и регистрации заявления о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии направляет запросы:

в Управление ФНС России по Чувашской Республике о наличии (отсутствии) у

заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в случае выдачи лицензии, а также о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в случае продления срока действия лицензии;

в Управление ФНС России по Чувашской Республике о предоставлении информации, подтверждающей факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц и постановки на налоговый учет;

в УФК по Чувашской Республике в части проверки факта уплаты государственной пошлины в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

в Управление Росреестра по Чувашской Республике в части получения документов, подтверждающих наличие у заявителя зарегистрированных прав на каждое обособленное подразделение объекта недвижимости:

- для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции наличие стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

- для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания наличие стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

в Управление Роспотребнадзора по Чувашской Республике в части получения информации о начале предоставления услуг общественного питания;

в органы местного самоуправления муниципальных образований Чувашской Республики - для получения сведений о нахождении обособленного подразделения, заявленного к лицензированию, на объектах и в пределах границ прилегающих к ним территорий, где не допускается розничная продажа алкогольной продукции в соответствии с законодательством о государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции.

Документы, указанные в третьем - восьмом абзацах настоящего подраздела заявитель вправе представить самостоятельно.

## **2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документы и информацию**

При предоставлении государственной услуги Минэкономразвития Чувашии не вправе требовать от заявителя:

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

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

статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минэкономразвития Чувашии по собственной инициативе;

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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минэкономразвития Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10.2. В соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

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

3) наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в Минэкономразвития Чувашии 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 Минэкономразвития Чувашии;

4) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

5) наложение органом, осуществляющим государственный контроль за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, на принадлежащее заявителю основное технологическое оборудование для производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции ареста в качестве меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

б) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации Минэкономразвития Чувашии 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.

2.10.3. 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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

За предоставление лицензии, продление срока действия лицензии и ее переоформление заявителем уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах:

за предоставление лицензии государственная пошлина уплачивается в размере 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

за продление срока действия лицензии государственная пошлина уплачивается в размере 65000 рублей за каждый год продления срока действия лицензии;

за переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на розничную продажу алкогольной продукции) государственная пошлина уплачивается в размере 65000 рублей;

переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности - 3500 рублей;

переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - в размере 3500 рублей.

За прекращение действия лицензии государственная пошлина не уплачивается.

Реквизиты для уплаты государственной пошлины представлены в приложении № 8 к Административному регламенту.

Государственная пошлина уплачивается до подачи заявителем запроса о предоставлении государственной услуги.

В случае отказа Минэкономразвития Чувашии в выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии возврат государственной пошлины не осуществляется.

#### **2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

Время ожидания в очереди заявителя при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Продолжительность приема заявителя сотрудником уполномоченного структурного подразделения Минэкономразвития Чувашии, осуществляющего прием документов, при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должна превышать 15 минут.

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

Заявитель представляет документы при подаче заявления о предоставлении государственной услуги:

- лично в Минэкономразвития Чувашии, или в соответствии с соглашением в МФЦ;
- почтовым отправлением в адрес Минэкономразвития Чувашии;
- по адресу электронной почты Минэкономразвития Чувашии.

Срок регистрации заявления и документов о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии не может превышать одного рабочего дня со дня их поступления.

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

Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного структурного

подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа инвалидов к ним в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Минэкономразвития Чувашии, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Зал ожидания и места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

полное наименование Минэкономразвития Чувашии;

почтовый адрес Минэкономразвития Чувашии;

адреса электронной почты сотрудников уполномоченного структурного подразделения;

план проезда к Минэкономразвития Чувашии;

адрес Официального сайта Минэкономразвития Чувашии;

номера телефонов уполномоченного структурного подразделения;

график работы уполномоченного структурного подразделения;

о графике личного приема министром;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности сотрудников Минэкономразвития Чувашии;

образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В зале ожидания и местах для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

## **2.16. 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 МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (при его наличии), по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ**

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- 1) удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- 2) доступность государственной услуги;
- 3) доступность информации о государственной услуге;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- 6) обеспечение возможности по предоставлению государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;
- 2) наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

## **2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Предоставление государственной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом. Взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики и соглашением.

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется на базе информационных систем, включая государственные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- б) запись на прием в МФЦ для подачи запроса;
- в) формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
- г) прием и регистрация Минэкономразвития Чувашии запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) оплата государственной услуги;
- е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ж) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;  
з) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии либо государственного служащего Минэкономразвития Чувашии.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ**

#### **3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение представленных заявителем документов для получения лицензии, переоформления лицензии, продления срока действия лицензии, в том числе проведение документарных проверок и (или) внеплановых выездных проверок;

выдача лицензии, переоформление лицензии, продление срока действия лицензии, направление (вручение) отказа в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии;

досрочное прекращение действия лицензии;

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

#### **3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

##### **3.2.1. В Минэкономразвития Чувашии:**

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Минэкономразвития Чувашии документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

Регистрация документов заявителя осуществляется в соответствии с подразделом 2.14 раздела II Административного регламента.

Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя в Минэкономразвития Чувашии.

##### **3.2.2. В МФЦ:**

Основанием для получения государственной услуги является представление

в МФЦ лично, либо представителем заявителя, документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента.

В ходе приема документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, производит проверку представленных документов на наличие необходимых документов согласно перечню, указанному в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента, проверяет правильность заполнения заявления, полноту и достоверность содержащихся в нем сведений. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, также проверяет документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений; на наличие повреждений, которые могут повлечь к неправильному истолкованию содержания документов.

В случае представления неполного пакета документов или указания в них недостоверных сведений специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, предлагает представить недостающие документы и (или) внести необходимые исправления.

При отсутствии одного или нескольких документов, несоответствии представленных документов требованиям подраздела 2.6 раздела II Административного регламента специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

В случае принятия документов специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, фиксирует обращения заявителей в системе электронного документооборота (далее - СЭД) с присвоением статуса «зарегистрировано». После регистрации в СЭД специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, готовит расписку о принятии документов, согласие на обработку персональных данных (далее - расписка) в 3-х экземплярах (1 экземпляр выдает заявителю, 2-й с заявлением и принятым пакетом документов направляется в Минэкономразвития Чувашии, 3-й остается в МФЦ) в соответствии с действующими правилами ведения учета документов.

В расписке указываются следующие пункты:

- согласие на обработку персональных данных;
- данные о заявителе;
- расписка-уведомление о принятии документов;
- порядковый номер заявления;
- дата поступления документов;
- подпись специалиста МФЦ, ответственного за прием и регистрацию документов;
- перечень принятых документов;
- сроки предоставления услуги;
- расписка о выдаче результата.

После регистрации заявления специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, в течение одного рабочего дня организует отправку представленного заявителем пакета документов из МФЦ в Минэкономразвития Чувашии через СЭД при этом меняя статус в СЭД на «отправлено в ведомство». В случае приема документов в будние дни после 16.00 или в субботу, днем начала срока предоставления государственной услуги будет являться рабочий день, следующий за днем принятия заявления с приложенными документами.

Заявление с приложенными документами регистрируется в Минэкономразвития Чувашии в журнале регистрации входящих документов, после чего в течение установленного соглашением срока направляется в уполномоченное структурное подразделение на бумажных носителях.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложением документов заявителя в МФЦ и их последующее направление

в Минэкономразвития Чувашии.

3.2.3. Основанием для начала административной процедуры в электронной форме является представление документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента, с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронном виде), в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). Указанные заявление и документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Датой принятия документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента, от заявителя считается дата их регистрации в Минэкономразвития Чувашии.

В день поступления документов сотрудник структурного подразделения Минэкономразвития Чувашии, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения.

Заявителю, представившему документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента, в Минэкономразвития Чувашии в электронной форме, немедленно направляется соответствующая информация о статусе рассмотрения заявления «Принято».

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II Административного регламента, в журнале регистрации входящих документов в соответствии с правилами ведения делопроизводства, принятыми в Минэкономразвития Чувашии.

### **3.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги**

В рамках межведомственного информационного взаимодействия специалист уполномоченного структурного подразделения в день поступления и регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет запросы для получения документов, которые находятся в распоряжении, указанных в подразделе 2.7 раздела II Административного регламента государственных органов, органов местного самоуправления.

Межведомственный запрос формируется в электронной форме и направляется по каналам системы межведомственного информационного взаимодействия.

Результатом административной процедуры является направление межведомственного запроса в соответствующий орган.

### **3.4. Рассмотрение представленных заявителем документов для получения лицензии, переоформления лицензии, продления срока действия лицензии, в том числе проведение документарных проверок и (или) внеплановых выездных**

## проверок

3.4.1. Основанием для начала рассмотрения представленных заявителем документов для получения лицензии, переоформления лицензии, продления срока действия лицензии является поступление документов в уполномоченное структурное подразделение.

Специалист уполномоченного структурного подразделения в течение одного рабочего дня проверяет и проводит экспертизу представленных документов на соответствие следующим критериям:

- комплектность документов заявителя, необходимых для выдачи лицензии, предусмотренных подразделом 2.6 раздела II Административного регламента;
- соответствие представленных заявителем заявления и документов по форме и содержанию требованиям, установленным законодательством Российской Федерации Административным регламентом;
- отсутствие в документах заявителя подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений, а также на наличие в предоставленном заявлении и документах, предусмотренных для выдачи лицензий, недостоверных данных и сведений;
- отсутствие копий документов, не заверенных печатью заявителя (при наличии печати) и подписью (с расшифровкой фамилии, имени и отчества) заявителя либо в установленных случаях нотариусом.

При получении полного пакета документов начинается процедура проведения в отношении заявителя лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции путем проведения документарной проверки и внеплановой выездной проверки (далее - лицензионный контроль).

3.4.2. Основанием для начала проведения документарной проверки и внеплановой выездной проверки в отношении соискателя лицензии (лицензиата), представившего заявление о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении срока действия лицензии с прилагаемыми к ним документами является приказ Минэкономразвития Чувашии о проведении документарной проверки и внеплановой выездной проверки, подписанный министром, лицом, исполняющим его обязанности (далее - приказ). Минэкономразвития Чувашии проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры. Срок подготовки и подписания приказа - в течение 2 рабочих дней с момента получения полного пакета документов.

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

Заверенная печатью копия приказа вручается под роспись сотрудником уполномоченного структурного подразделения, проводящим проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, ее уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

3.4.3. Сотрудником уполномоченного структурного подразделения проводится проверка соискателя лицензиата (лицензиата) в срок не более чем двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения.

Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов лицензиата), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

3.4.4. Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверки

заявителя являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

Предметом внеплановой выездной проверки заявителя является соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

Результаты документальной и внеплановой выездной проверки фиксируются в акте проверки, форма которого утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30 апреля 2009 г. № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 13 мая 2009 г., регистрационный № 13915).

3.4.5 Результатом административной процедуры по рассмотрению представленных заявителем документов для получения лицензии, переоформления лицензии, продления срока действия лицензии является завершение проведения проверок и оформление акта проверки.

### **3.5. Выдача лицензии, переоформление лицензии, продление срока действия лицензии и направление (вручение) отказа в выдаче лицензии, продлении срока действия лицензии, переоформлении лицензии**

3.5.1. Основанием для подготовки решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии и направлении (вручение) отказа в выдаче лицензии, продлении срока действия лицензии, переоформлении лицензии является акт проверки.

Решение о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии или решение об отказе в ее выдаче, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае, если в заявлении было указано на необходимость направления решения о выдаче (переоформлении) лицензии или решения об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, Минэкономразвития Чувашии направляет в организации соответствующее решение в форме электронного документа.

Решение о продлении срока лицензии или об отказе в продлении этого срока в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения направляется в письменной форме заявителю, а в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия такой лицензии и о причинах отказа.

3.5.2. В случае если документы на предоставление государственной услуги принимались от заявителя в МФЦ, соответствующее решение и лицензия направляется курьером в МФЦ, о чем делается запись в журнале выдачи лицензий. В случае поступления заявления и документов в Минэкономразвития Чувашии, в том числе в электронной форме, выдача производится специалистом уполномоченного структурного подразделения, о чем в журнале выдачи лицензий делается запись.

3.5.3. Результатом административной процедуры является выдача лицензии, переоформление лицензии, продление срока действия лицензии, направление (вручение) отказа в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии специалистом уполномоченного структурного подразделения, либо в соответствии с соглашением специалистом МФЦ. Лицензия выдается на срок, указанный заявителем в заявлении, но не более чем на пять лет.

### **3.6. Досрочное прекращение действия лицензии**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления составленного по форме № 4 к Административному регламенту, и прилагаемого к нему оригинала лицензии.

3.6.2. Сотрудник уполномоченного структурного подразделения подготавливает решение о досрочном прекращении действия лицензии, которое подписывается министром, лицом исполняющим его обязанности, регистрируется в соответствии с правилами ведения делопроизводства, принятыми в Минэкономразвития Чувашии, и почтовым отправлением с уведомлением о вручении с описью вложения в течение трех рабочих дней после его подписания направляется заявителю или вручается его уполномоченному представителю под роспись.

Решение направляется заявителю в электронной форме в случае, если в заявлении было указано на необходимость направления связанных с рассмотрением заявления документов в электронной форме, по указанному в заявлении адресу электронной почты.

3.6.3. Результатом административной процедуры является решение о досрочном прекращении действия лицензии, подписанное министром, лицом, исполняющим его обязанности.

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

Основанием для начала административной процедуры является наличие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет в Минэкономразвития Чувашии заявление об исправлении опечаток и ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе допущенных опечаток и ошибок и содержащих правильные данные, а также выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе должностное лицо уполномоченного структурного подразделения устанавливает наличие опечатки (ошибки), оформляет и направляет соответствующий документ с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками).

Исправленный документ оформляется в соответствии с реквизитами ранее выданного Минэкономразвития Чувашии по результатам предоставления государственной услуги документа.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и (или) ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном по результатам предоставления государственной услуги документе.

Результатом административной процедуры является исправление опечаток и (или) ошибок в выданных документах.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

**4.1. 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**

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением уполномоченным структурным подразделением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляют министр, первый заместитель министра, заместитель министра, курирующий вопросы предоставления государственной услуги.

**4.2. 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**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных Административным регламентом.

4.2.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут носить плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в календарный год.

Внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Минэкономразвития Чувашии на основании поступивших жалоб на действия (бездействие) должностного лица Минэкономразвития Чувашии по вопросу нарушения порядка приема и рассмотрения обращений заявителей.

**4.3. Ответственность должностных лиц Минэкономразвития Чувашии за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

Уполномоченное должностное лицо Минэкономразвития Чувашии, ответственное за прием письменных обращений и обращений в форме электронного документа, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема письменных обращений и обращений в форме электронного документа, правильность внесения записей в Журнал регистрации письменных обращений заявителей и электронную карточку.

Руководители структурных подразделений Минэкономразвития Чувашии несут персональную ответственность за своевременное рассмотрение обращений.

Должностные лица Минэкономразвития Чувашии, которым поручено рассмотрение обращений, несут персональную ответственность за сроки и качество рассмотрения поставленных в обращении вопросов.

Персональная ответственность должностных лиц Минэкономразвития Чувашии, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны**



## **граждан, их объединений и организаций**

Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

### **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, работников при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее - постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

#### **5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления

действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

- 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 Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

- отказ Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 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 Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

- требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

### **5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба**

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие),

принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании Административного регламента в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ либо в соответствующий орган исполнительной власти Чувашской Республики (орган местного самоуправления), являющийся учредителем МФЦ. Жалоба на решение и действия (бездействие) министра подается в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

#### **5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Официального сайта Минэкономразвития Чувашии, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), региональной информационной системы Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее - Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики), портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя. 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), Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием

(бездействием) Минэкономразвития Чувашии, должностного лица Минэкономразвития Чувашии либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронной форме, документы, указанные в абзацах восьмом - одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, учредителю МФЦ либо Кабинет Министров Чувашской Республики, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минэкономразвития Чувашии, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

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 заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Минэкономразвития Чувашии принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Федерации.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8.1 Закона Чувашской Республики «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в структурное подразделение Минэкономразвития Чувашии, уполномоченное на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

### **5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена с помощью системы досудебного обжалования, ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В ответе Минэкономразвития Чувашии по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Минэкономразвития Чувашии, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица Минэкономразвития Чувашии, принявшего решение по жалобе;

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

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего подраздела, дается информация о действиях, осуществляемых Минэкономразвития Чувашии, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Минэкономразвития Чувашии.

### **5.8. Порядок обжалования решения по жалобе**

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения

жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

### **5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационном стенде Минэкономразвития Чувашии, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, на Официальном сайте Минэкономразвития Чувашии, в ходе личного приема, а также по телефону, электронной почте.

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме;
- в форме электронного документа;
- по телефону;
- в письменной форме.

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики государственной  
услуги «Выдает лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции (за исключением лицензий  
на розничную продажу вина, игристого вина  
(шампанского), осуществляемую сельскохозяй-  
ственными товаропроизводителями (организациями,  
индивидуальными предпринимателями,  
крестьянскими (фермерскими) хозяйствами),  
признаваемыми таковыми в соответствии с Федеральным  
законом «О развитии сельского хозяйства»»)

Министерство экономического развития  
и имущественных отношений Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа)

Заявление  
о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма  
юридического лица (организации))

\_\_\_\_\_ (наименование банка и номер расчетного счета в банке)

Место нахождения организации - заявителя (юридический адрес): \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Адрес для почтовых отправлений \_\_\_\_\_

Вид алкогольной продукции \_\_\_\_\_

(все виды алкогольной продукции,

\_\_\_\_\_ алкогольная продукция с содержанием этилового спирта

\_\_\_\_\_ менее 16,5 процентов объема готовой продукции этилового спирта)

Срок, на который испрашивается лицензия: \_\_\_\_\_

Место нахождения обособленного(ых) подразделения(й), в котором(ых)  
планируется осуществлять розничная продажа алкогольной продукции,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Порядок уведомления о принятом решении о выдаче (отказе в выдаче) лицензии

\_\_\_\_\_ (письменно, в форме электронного документа)

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии печати)

Дата \_\_\_\_\_

Опись документов к заявлению о выдаче лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции прилагается.

Опись  
документов к заявлению о выдаче лицензии  
на розничную продажу алкогольной продукции

наименование организации

№ п/п	Наименование документа	Документы представлены				Примечание
		копии		оригинал		
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	
1.	Заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции					
2.	Учредительные документы юридического лица:					
2.1.	Устав					
3. <*>	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ					
4. <*>	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе					
5. <***>	Копия платежного поручения об уплате госпошлины					
6. <***>	Документ, подтверждающий наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более					
7.	Документ, подтверждающий наличие у заявителя оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в размере, предусмотренном законодательством Чувашской Республики.					

-----  
<\*> В случае, если документы, указанные в п.п. 3, 4 не представлены заявителем, указанные документы запрашиваются по межведомственному запросу Минэкономразвития Чувашии.



<\*> В случае, если копия документа, указанного в п. 5 не представлена заявителем, факт уплаты заявителем государственной пошлины проверяется с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

<\*\*\*> Документ предоставляется заявителем по каждому территориально обособленному объекту. В случае, если документы не представлены заявителем, указанные документы запрашиваются по межведомственному запросу Минэкономразвития Чувашии.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики государственной  
услуги «Выдает лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции (за исключением лицензий  
на розничную продажу вина, игристого вина  
(шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными  
товаропроизводителями (организациями, индивидуальными  
предпринимателями, крестьянскими (фермерскими)  
хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии  
с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства»)»

Министерство экономического развития и  
имущественных отношений Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа)

Заявление  
о переоформлении лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции

\_\_\_\_\_ (причина переоформления)

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма  
организации (юридического лица)

\_\_\_\_\_ наименование банка и номер расчетного счета в банке)

Место нахождения организации - заявителя (юридический адрес) \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Адрес для почтовых отправлений \_\_\_\_\_

Вид алкогольной продукции \_\_\_\_\_  
(все виды алкогольной продукции,

\_\_\_\_\_ алкогольная продукция с содержанием этилового спирта

\_\_\_\_\_ менее 16,5 процентов объема готовой продукции)

Ранее выданная лицензия \_\_\_\_\_  
(информация о действующей лицензии: серия, номер,

\_\_\_\_\_ период действия)

Место нахождения обособленного(ых) подразделения(й), в котором(ых) осуществляется  
(планируется осуществлять) розничная(ую) продажа(у) алкогольной продукции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Порядок уведомления о принятом решении о выдаче (отказе в выдаче) лицензии

\_\_\_\_\_ (письменно, в форме электронного документа)

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии печати)

Дата \_\_\_\_\_

Опись документов к заявлению о переоформлении лицензии и (или) приложения к  
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции прилагается.

Опись  
документов к заявлению о переоформлении лицензии  
на розничную продажу алкогольной продукции

(наименование организации)

№ п/п	Наименование документа	Документы представлены				Примечание
		копии		оригинал		
		кол-во экземп ляров	кол-во листов в одном экземпляре	кол-во экземпляр ов	кол-во листов в одном экземпляре	
1.	Заявление о пере- оформлении лицензии					
2.	Решение об изме- нении наименования организации					
2.1.	Учредительные документы, подтвер- ждающие изменение наименования орга- низации (копии)					
2.2. <*>	Свидетельство о вне- сении записи в Единый государст- венный реестр юри- дических лиц, в связи с изменением наипе- нования организации (копия)					
2.3. <*>	Документ о поста- новке организации на учет в налоговом оргane (копия)					
3.	Решение об изме- нении места нахож- дения организации					
3.1.	Учредительные доку- менты, подтвержда- ющие изменение места нахождения организации (копии)					
3.2. <*>	Свидетельство о вне- сении записи в Единый государст- венный реестр юри- дических лиц, в связи с изменением места нахождения органи- зации (копия)					
3.3. <*>	Документ о поста- новке организации на учет в налоговом оргane					

4.	Документы, подтверждающие изменение мест нахождения обособленных подразделений заявителя					
4.1. <*>	Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (по каждому объекту)					
5. <*>	Документ, подтверждающий продление заявителем срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности (по каждому объекту)					
6.	Документы, подтверждающие утрату лицензии					
7. <***>	Копия платежного поручения об уплате госпошлины за переоформление лицензии					

-----  
 <\*> В случае, если документы, указанные в п.п. 2.2, 2.3, 3.2, 3.3, 4.1, 5 не представлены заявителем, указанные документы запрашиваются по межведомственному запросу Минэкономразвития Чувашии.

<\*\*\*> В случае, если копия документа, указанного в п. 7 не представлена заявителем, факт уплаты заявителем государственной пошлины проверяется с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Приложение № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством экономического  
развития и имущественных отношений Чувашской Республики  
государственной услуги «Выдает лицензии на розничную  
продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную  
продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую  
сельскохозяйственными товаропроизводителями (организациями,  
индивидуальными предпринимателями, крестьянскими  
(фермерскими) хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии  
с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства»)»

Министерство экономического развития и  
имущественных отношений Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа)

Заявление  
о продлении срока действия лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_ организации (юридического лица)

\_\_\_\_\_ наименование банка и номер расчетного счета в банке)

Место нахождения организации - заявителя (юридический адрес) \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Адрес для почтовых отправлений \_\_\_\_\_

Вид алкогольной продукции \_\_\_\_\_

(все виды алкогольной продукции,

\_\_\_\_\_ алкогольная продукция с содержанием этилового спирта

\_\_\_\_\_ менее 16,5 процентов объема готовой продукции)

Срок продления действия лицензии: на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (информация о действующей лицензии: серия, номер, период действия)

Место нахождения обособленного(ых) подразделения(й), в котором(ых) осуществляется розничная продажа алкогольной продукции:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Порядок уведомления о принятом решении о выдаче (отказе в выдаче) лицензии

\_\_\_\_\_ (письменно, в форме электронного документа)

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии печати)

Дата \_\_\_\_\_

Опись документов к заявлению о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции прилагается.

Опись  
документов к заявлению о продлении срока действия лицензии  
на розничную продажу алкогольной продукции

(наименование организации)

№ п/п	Наименование документа	Документы представлены				Примечание
		копии		оригинал		
		кол-во экземп ляров	кол-во листов в одном экземпляре	кол-во экземпляр о в	кол-во листов в одном экземпляре	
1.	Заявление о продлении срока действия лицензии					
2. <*>	Документ об уплате госпошлины за продление срока действия лицензии					

-----  
<\*> В случае, если копия документа, указанного в п. 2 не представлена заявителем, факт уплаты заявителем государственной пошлины проверяется с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Приложение № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством экономического  
развития и имущественных отношений Чувашской Республики  
государственной услуги «Выдает лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции (за исключением лицензий  
на розничную продажу вина, игристого вина  
(шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными  
товаропроизводителями (организациями,  
индивидуальными предпринимателями, крестьянскими  
(фермерскими) хозяйствами), признаваемыми  
такowymi в соответствии с Федеральным законом  
«О развитии сельского хозяйства»»

Министерство экономического развития и  
имущественных отношений Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ (полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма заявителя)

\_\_\_\_\_ (местонахождение заявителя)

Наименование банка \_\_\_\_\_  
№ расчетного счета в банке \_\_\_\_\_

Просит прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, регистрационный номер  
\_\_\_\_\_, в связи с \_\_\_\_\_

Приложение: бланк лицензии (оригинал).

Почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Телефон/факс: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Способ направления документов в ходе предоставления государственной услуги  
(лично, почтовым отправлением, в электронной форме) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии печати)

Опись документов к заявлению о продлении срока действия лицензии на розничную  
продажу алкогольной продукции прилагается.

Опись  
документов к заявлению о прекращении действия лицензии  
на розничную продажу алкогольной продукции

(наименование организации)

№ п/п	Наименование документа	Документы представлены				Примечание
		копии		оригинал		
		кол-во экземп ляров	кол-во листов в одном экземпляре	кол-во экземпляр о в	кол-во листов в одном экземпляре	
1.	Заявление о досрочном прекращении действия лицензии					
2.	Оригинал лицензии					



Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики государственной услуги  
«Выдает лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции (за исключением лицензий  
на розничную продажу вина, игристого вина  
(шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными  
товаропроизводителями (организациями,  
индивидуальными предпринимателями, крестьянскими  
(фермерскими) хозяйствами), признаваемыми  
такowymi в соответствии с Федеральным законом  
«О развитии сельского хозяйства»)»

Министерство экономического развития и  
имущественных отношений Чувашской Республики

\_\_\_\_\_

(наименование лицензирующего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма  
юридического лица (организации))

\_\_\_\_\_

(наименование банка и номер расчетного счета в банке)

Место нахождения организации - заявителя (юридический адрес) : \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Адрес для почтовых отправлений \_\_\_\_\_

Вид алкогольной продукции \_\_\_\_\_

(все виды алкогольной продукции,

алкогольная продукция с содержанием этилового спирта

\_\_\_\_\_

менее 16,5 процентов объема готовой продукции этилового спирта)

Срок, на который испрашивается лицензия: \_\_\_\_\_

Место нахождения предприятия(й) общественного питания, в котором(ых) планируется  
осуществлять розничную продажу алкогольной продукции,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Порядок уведомления о принятом решении о выдаче (отказе в выдаче) лицензии

\_\_\_\_\_

(письменно, в форме электронного документа)

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии печати)

Дата \_\_\_\_\_

Опись документов к заявлению о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции при оказании услуг общественного питания прилагается.

Опись  
документов к заявлению о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции при оказании услуг общественного питания

наименование организации

№ п/п	Наименование документа	Документы представлены				Примечание
		копии		оригинал		
		кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	кол-во экземпляров	кол-во листов в одном экземпляре	
1.	Заявление о выдаче лицензии					
2.	Учредительные документы юридического лица:					
2.1.	Устав					
3. <*>	Свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ					
4. <*>	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе					
5. <***>	Копия платежного поручения об уплате госпошлины					
6. <***>	Документ, подтверждающий 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					
7. <***>	Документ, подтверждающий 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 на рознич-					

	ную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции);					
8. <***>	Документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств)					
9. <****>	Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания					

-----  
 <\*> В случае, если документы, указанные в п.п. 3, 4 не представлены заявителем, указанные документы запрашиваются по межведомственному запросу

Минэкономразвития Чувашии.

<\*> В случае, если копия документа, указанного в п. 5 не представлена заявителем, факт уплаты заявителем государственной пошлины проверяется с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

<\*\*\*> Документ предоставляется заявителем по каждому территориально обособленному объекту. В случае, если документы не представлены заявителем, указанные документы запрашиваются по межведомственному запросу Минэкономразвития Чувашии.

<\*\*\*\*> В случае, если документ, указанный в п.9 не представлен заявителем, указанные документы запрашиваются по межведомственному запросу Минэкономразвития Чувашии.

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики государственной  
услуги «Выдает лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции (за исключением лицензий  
на розничную продажу вина, игристого вина  
(шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными  
товаропроизводителями (организациями, индивидуальными  
предпринимателями, крестьянскими (фермерскими)  
хозяйствами), признаваемыми таковыми в соответствии  
с Федеральным законом «О развитии сельского хозяйства»»

Министерство экономического развития и  
имущественных отношений Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_ (причина переоформления)

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма  
организации (юридического лица))

\_\_\_\_\_ наименование банка и номер расчетного счета в банке)  
Место нахождения организации - заявителя (юридический адрес): \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Адрес для почтовых отправлений \_\_\_\_\_

Вид алкогольной продукции \_\_\_\_\_  
(все виды алкогольной продукции,

\_\_\_\_\_ алкогольная продукция с содержанием этилового спирта

\_\_\_\_\_ менее 16,5 процентов объема готовой продукции)

Ранее выданная лицензия \_\_\_\_\_  
(информация о действующей лицензии: серия, номер,

\_\_\_\_\_ период действия)

Место нахождения предприятия(й) общественного питания, в котором(ых)  
осуществляется (планируется осуществлять) розничную продажу алкогольной  
продукции: \_\_\_\_\_

Порядок уведомления о принятом решении о выдаче (отказе в выдаче) лицензии

\_\_\_\_\_ (письменно, в форме электронного документа)

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии печати)

Дата \_\_\_\_\_

Опись документов к заявлению о переоформлении лицензии на розничную  
продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания прилагается

Опись  
документов к заявлению о переоформлении лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

(наименование организации)

№ п/п	Наименование документа	Документы представлены				Примечание
		копии		оригинал		
		кол-во экземп ляров	кол-во листов в одном экземпляре	кол-во экземпляр о в	кол-во листов в одном экземпляре	
1.	Заявление о пере- оформлении лицен- зии					
2.	Решение об изме- нении наименования организации					
2.1.	Учредительные доку- менты, подтвержда- ющие изменение на- именования органи- зации (копии)					
2.2. <*>	Свидетельство о внесении записи в Единый государ- ственный реестр юридических лиц, в связи с изменением наименования организации (копия)					
2.3. <*>	Документ о поста- новке организации на учет в налоговом органе (копия)					
3.	Решение об изме- нении места нахож- дения организации					
3.1.	Учредительные документы, подтвер- ждающие изменение места нахождения организации (копии)					
3.2. <*>	Свидетельство о внесении записи в Единый государст- венный реестр юри- дических лиц, в связи с изменением места нахождения органи- зации (копия)					
3.3. <*>	Документ о поста- новке организации на учет в налоговом органе					

4.	Документы, подтверждающие изменение мест нахождения обособленных подразделений заявителя					
4.1. <*>	Документ, подтверждающий 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 (по каждому объекту)					
5. <*>	Документ, подтверждающий продление заявителем срока аренды предприятия общественного питания, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности (по каждому объекту)					
6.	Документы, подтверждающие утрату лицензии					
7. <***>	Копия платежного поручения об уплате госпошлины за переоформление лицензии					
8. <***>	Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания					

-----  
 <\*> В случае, если документы, указанные в п.п. 2.2, 2.3, 3.2, 3.3, 4.1, 5 не представлены заявителем, указанные документы запрашиваются по межведомственному запросу Минэкономразвития Чувашии.

<\*\*\*> В случае, если копия документа, указанного в п. 7 не представлена заявителем, факт уплаты заявителем государственной пошлины проверяется с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

<\*\*\*> В случае, если документ, указанный в п.9 не представлен заявителем, указанные документы запрашиваются по межведомственному запросу Минэкономразвития Чувашии.

Приложение № 7  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики государственной услуги  
«Выдает лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции (за исключением лицензий  
на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского),  
осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями  
(организациями, индивидуальными предпринимателями,  
Крестьянскими (фермерскими) хозяйствами), признаваемыми  
такowymi в соответствии с Федеральным законом  
«О развитии сельского хозяйства»)»

Министерство экономического развития и  
имущественных отношений Чувашской Республики

\_\_\_\_\_ (наименование лицензирующего органа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_ организации (юридического лица)

\_\_\_\_\_ наименование банка и номер расчетного счета в банке)

Место нахождения организации - заявителя (юридический адрес) \_\_\_\_\_

Телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Адрес для почтовых отправлений \_\_\_\_\_

Вид алкогольной продукции \_\_\_\_\_

(все виды алкогольной продукции,

\_\_\_\_\_ алкогольная продукция с содержанием этилового спирта

\_\_\_\_\_ менее 16,5 процентов объема готовой продукции)

Срок продления действия лицензии: на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (информация о действующей лицензии: серия, номер, период действия)

Место нахождения предприятия(й) общественного питания, в котором(ых)  
осуществляется розничная продажа алкогольной продукции:

\_\_\_\_\_

Порядок уведомления о принятом решении о выдаче (отказе в выдаче) лицензии

\_\_\_\_\_ (письменно, в форме электронного документа)

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии печати)

Дата \_\_\_\_\_

Опись документов к заявлению о продлении срока действия лицензии на розничную  
продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания прилагается.



Опись  
документов к заявлению о продлении срока действия лицензии  
на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания

(наименование организации)

№ п/п	Наименование документа	Документы представлены				Примечание
		копии		оригинал		
		кол-во экземп ляров	кол-во листов в одном экземпляре	кол-во экземпляр о в	кол-во листов в одном экземпляре	
1.	Заявление о продлении срока действия лицензии					
2. <*>	Документ об уплате госпошлины за продление срока действия лицензии					

-----  
<\*> В случае, если копия документа, указанного в п. 2 не представлена заявителем, факт уплаты заявителем государственной пошлины проверяется с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Приложение № 8  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством экономического  
развития и имущественных отношений  
Чувашской Республики государственной услуги  
«Выдает лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции (за исключением лицензий  
на розничную продажу вина, игристого вина  
(шампанского), осуществляемую  
сельскохозяйственными товаропроизводителями  
(организациями, индивидуальными предпринимателями,  
крестьянскими (фермерскими) хозяйствами),  
признаваемыми таковыми в соответствии  
с Федеральным законом  
«О развитии сельского хозяйства»)»

**РЕКВИЗИТЫ  
ДЛЯ УПЛАТЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ЗА СОВЕРШЕНИЕ ДЕЙСТВИЙ,  
СВЯЗАННЫХ С ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕМ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ  
АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ**

Платежи осуществляются на счет Управления федерального казначейства по Чувашской Республике:

Счет № 401 01810 900 000 010 005;

Банк получателя - отделение – НБ Чувашская Республика г. Чебоксары;

БИК - 049706001;

Получатель - УФК по ЧР (Минэкономразвития Чувашии) (ИНН и КПП 2128015438/213001001);

КБК - 840 1 08 07082 01 1000 110;

Очередность платежа - 3;

Вид оплаты - 01;

Назначение платежа - государственная пошлина за выдачу лицензии, переоформление лицензии, продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)