



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 28 августа 2017 года № 108-ОД
г. Курган

**Об утверждении Административного регламента предоставления
Департаментом экономического развития Курганской области государственной
услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной
продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания**

В целях приведения нормативного правового акта Департамента экономического развития Курганской области в соответствие с действующим законодательством ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы (пункты приказов):

1) приказ Департамента экономического развития Курганской области от 26 апреля 2012 года № 42-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции»;

2) приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 5 июля 2012 года № 80-ОД «О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года № 42-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции»;

3) приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 4 марта 2014 года № 24-ОД «О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года № 42-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции»;

4) приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 27 мая 2014 года № 79-ОД «О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года № 42-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции»;

5) приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 1 декабря 2014 года № 141-ОД «О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года № 42-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции»;

6) приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 6 апреля 2015 года № 49-ОД «О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года № 42-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции»;

7) приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 18 мая 2015 года № 62-ОД «О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года № 42-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции»;

8) пункт 1 приказа Департамента экономического развития Курганской области от 1 февраля 2016 года № 23-ОД «О внесении изменений в некоторые нормативные акты Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области»;

9) приказ Департамента экономического развития Курганской области от 13 сентября 2016 года № 136-ОД «О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития Курганской области от 26 апреля 2012 года № 42-ОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции».

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора Курганской области -
директор Департамента экономического
развития торговли и труда Курганской области



С.А. Чебыкин

Приложение к приказу
Департамента экономического развития
Курганской области
от 28 августа 2017 года № 108-ОР
«Об утверждении Административного
регламента предоставления
Департаментом экономического развития
Курганской области государственной
услуги по лицензированию деятельности
по розничной продаже алкогольной
продукции или розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и (или) розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания регулирует общественные отношения в сфере лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Департамента экономического развития Курганской области, его должностными лицами, взаимодействия Департамента экономического развития Курганской области с заявителями, иными органами государственной власти.

Круг заявителей

2. В качестве заявителя выступает соискатель лицензии - юридическое лицо (организация), желающее осуществлять деятельность по розничной продаже алкогольной продукции и (или) розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – организация).

3. В качестве заявителя по переоформлению лицензии, продлению, прекращению действия лицензии выступает лицензиат (юридическое лицо, имеющее лицензию на деятельность по розничной продаже алкогольной продукции и (или) розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Сведения о месте нахождения Департамента экономического развития Курганской области (далее - лицензирующий орган), графике его работы, справочные

телефоны размещаются на Интернет-ресурсах Правительства Курганской области, в средствах массовой информации, на сайте лицензирующего органа.

5. Лицензирующий орган расположен по адресу: 640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56, сайт в сети Интернет: <http://economic.kurganobl.ru>, адрес электронной почты: esonomu@kurganobl.ru, факс 42-94-02.

Телефоны отдела развития потребительского рынка управления развития рыночной инфраструктуры лицензирующего органа указаны в приложении к настоящему Административному регламенту.

Адреса официальных сайтов, электронной почты и контактные телефоны органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Управление ФНС России по Курганской области - сайт в сети Интернет: www.r45.nalog.ru; адрес электронной почты: u45@r45.nalog.ru, телефон 49-83-00;

Управление Федерального казначейства по Курганской области - сайт в сети Интернет: <http://kurgan.roskazna.ru>; адрес электронной почты: ufk43@ufk43.ru, телефон 41-75-16;

Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Курганской области - сайт в сети Интернет: www.to45.rosreestr.ru; адрес электронной почты: gesertion@ufrs.zaural.ru, телефон 64-21-64.

6. Структурным подразделением, уполномоченным на предоставление государственной услуги, является отдел развития потребительского рынка управления развития рыночной инфраструктуры лицензирующего органа.

7. Информация о порядке лицензирования розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются непосредственно в помещении лицензирующего органа, с использованием средств телефонной связи, электронного информирования и электронной техники, посредством размещения на Интернет-ресурсах лицензирующего органа, публикаций в средствах массовой информации, путем издания информационных материалов (брошюр, буклетов и др.), в Государственном бюджетном учреждении Курганской области «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее - ГБУ «МФЦ»), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Портал).

8. График приема посетителей в лицензирующем органе:

Понедельник	8.00 - 17.00
Вторник	8.00 - 17.00
Среда	8.00 - 17.00
Четверг	8.00 - 17.00
Пятница	неприемный день для приема документов
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

Время перерыва приема посетителей с 12-00 до 13-00.

9. Консультации по процедуре предоставления государственной услуги могут предоставляться: при личном обращении, по письменным обращениям, по телефону, по электронной почте.

10. При осуществлении консультирования при личном обращении специалист, в должностные обязанности которого входит проведение консультаций (далее — специалист), обязан:

- представиться, указав фамилию, имя и отчество, должность;
- дать ответы на заданные посетителем вопросы. В случае если подготовка ответа на заданные вопросы требует продолжительного времени (более 30 минут),

специалист может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить для получения консультации другое удобное для посетителя время;

- в конце разговора специалист должен кратко подвести итоги разговора.

11. Специалист обязан вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по существу вопроса.

12. Если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию лицензирующего органа, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

13. При обращении по телефону специалист представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество, должность, предлагает собеседнику представиться, выслушивает и уточняет, при необходимости, суть вопроса, вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса.

При невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает собеседнику перезвонить в конкретный день и в определенное время.

К назначенному сроку подготавливает ответ по вышеуказанным вопросам, в случае необходимости с привлечением других специалистов.

14. В случае, если посетитель не удовлетворен информацией, предоставленной ему при личном обращении или по телефону, специалист предлагает ему подготовить письменное обращение по интересующим его вопросам.

15. Письменный запрос на получение консультации может быть направлен по почте, по электронной почте, при помощи факсимильной связи либо доставлен в лицензирующий орган лично заявителем или уполномоченным им лицом.

16. При консультировании по письменным запросам ответ направляется в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления письменного запроса. Копия письменного ответа по просьбе заявителя передается ему факсимильной связью.

17. Ответ на письменный запрос подписывается руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа. В ответе указываются фамилия, инициалы и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

18. При консультировании по электронной почте ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня поступления обращения. В ответе указывается фамилия, инициалы и должность специалиста подготовившего ответ, а также номер телефона для справок.

19. В случае, когда письменный запрос содержит вопросы, которые не входят в компетенцию лицензирующего органа либо для которых предусмотрен иной порядок предоставления информации, специалист направляет обратившемуся с запросом лицу письмо о невозможности предоставления сведений и разъясняет право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

20. Специалист обязан ответить на вопросы:

- о графике работы и местонахождении лицензирующего органа;
- о требованиях к лицензиату;
- о перечне необходимых документов и требованиях к их оформлению;
- о порядке получения документов, предоставление которых необходимо для получения лицензии, включая информацию о местонахождении, телефонах и графике работы органов, выдающих необходимые заключения и справки, если эти органы не имеют территориальных подразделений в муниципальных образованиях;

- о порядке ознакомления с нормативными документами, регулирующими процедуру лицензирования, в том числе о местонахождении указанных документов в сети Интернет;
 - о порядке получения бланков заявлений и других имеющихся форм и справочных материалов;
 - о размере государственной пошлины за выдачу (продление, переоформление) лицензии;
 - о сроках получения лицензии.
- Специалист обязан ответить на иные вопросы, касающиеся предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

21. Лицензирование деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и (или) розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – государственная услуга).

Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу

22. Государственная услуга предоставляется Департаментом экономического развития Курганской области. В предоставлении государственной услуги иные исполнительные органы государственной власти Курганской области не участвуют.

Лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, утвержденный Правительством Курганской области, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

При предоставлении государственной услуги лицензирующий орган в целях получения документов, информации, необходимых для осуществления государственной услуги, осуществляет взаимодействие со следующими органами:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Курганской области;
- 2) Управлением Федерального казначейства по Курганской области;
- 3) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области.

Результат предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача лицензии;
- продление срока действия лицензии;
- переоформление лицензии;
- прекращение действия лицензии по заявлению организации;
- отказ в выдаче, переоформлении или продлении действия лицензии.

24. В соответствии с действующим законодательством лицензия выдается на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на 5 лет.

Срок предоставления государственной услуги

25. Решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в ее выдаче принимается в течение 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.

26. Сроки принятия лицензирующим органом 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, то есть 30 дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

27. Решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется организации в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

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

28. Решение о выдаче лицензии оформляется в виде приказа лицензирующего органа.

29. Если в течение 3 рабочих дней лицензиат получит лицензию лично, то копия приказа о выдаче лицензии в его адрес не направляется.

30. В течение 30 дней со дня поступления заявления о продлении срока действия лицензии лицензирующий орган рассматривает данное заявление, принимает решение о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении этого срока в порядке, установленном для выдачи лицензии, и в течение 3 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.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета» № 237, 25.12.1993 г.);

Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

Налоговым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, № 31, 03.08.1998, ст. 3824; 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Российская газета» № 231, 29.11.1995 г.) (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ);

Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» № 95, 05.05.2006 г.);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» № 168, 30.07.2010 г.);

Законом Курганской области от 30 апреля 1997 года № 34 «О регулировании отдельных отношений в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» («Новый мир» № 89, 14.05.1997 г.);

постановлением Правительства Курганской области от 12 июля 2011 года № 344 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Курганской области» («Новый мир», № 53, 26.07.2011 г.);

постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» («Новый мир», № 72, 17.09.2013 г.).

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

32. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет в лицензирующий орган:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия;

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

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда).

33. Предусмотренные пунктом 32 документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов.

34. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому Департамент осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия;

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

3) 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 в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

35. Предусмотренные пунктом 34 документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов.

36. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания: (далее именуется – продление) заявитель представляет в лицензирующий орган заявление в письменной форме о продлении срока действия лицензии.

Срок действия лицензии продлевается на основании представляемых налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет.

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

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

При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 32 настоящего 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 производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии переоформление лицензии осуществляется на основании заявления организации с приложением документов, подтверждающих указанные изменения или утрату лицензии.

Указанные документы могут быть по усмотрению организации представлены в лицензирующий орган на бумажном носителе или в форме электронных документов.

Переоформление лицензии осуществляется путем выдачи новой лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением ее утраты) в лицензирующий орган.

Заявление о переоформлении лицензии подается в лицензирующий орган в течение 30 дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

До переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник может осуществлять деятельность на основании ранее выданной лицензии, но не более трех месяцев с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для переоформления лицензии.

38. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление организации о прекращении действия лицензии;

2) оригинал лицензии.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

39. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

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

2) о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

3) об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

4) 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. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

40. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

1) о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств,

предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

2) о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет;

3) об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

4) подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов общественного питания и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем восьмым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

5) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

41. Для продления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

1) об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

2) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

42. Для продления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

2) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу

лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

3) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания, в случае продления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Запрет требования от заявителя

43. Лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 настоящего Федерального закона.

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

44. Оснований для отказа в приеме документов не имеется.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

45. В соответствии с пунктом 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ основанием для отказа в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции является:

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

2) наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового

органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", по запросу лицензирующего органа;

3) 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;

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 пункта 45 настоящего Административного регламента.

46. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

47. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрен.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги

48. В соответствии с пунктом 18 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ за предоставление лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, продление срока действия таких лицензий и их переоформление уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

За предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, а также за продление срока действия лицензии уплачивается государственная пошлина в размере 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии.

За 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 уплачивается государственная пошлина в размере 3500 рублей.

49. В соответствии с п. 1 ст. 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации уплаченная государственная пошлина подлежит возврату только в случае:

1) уплаты государственной пошлины в большем размере, чем это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации;

2) отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от совершения юридически значимого действия (предоставление, переоформление, продление лицензии) до обращения в лицензирующий орган, совершающий данное юридически значимое действие.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

50. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрена.

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

51. Время ожидания в очереди заявителя при подаче документов на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

В случаях письменных запросов заявителя или по электронной почте, в том числе и использованием Портала, не требуется ожидание в очереди.

52. Время ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

53. По усмотрению заявителя документы на предоставление государственной услуги могут быть предоставлены на бумажном носителе, или в форме электронных документов.

Обращение заявителя, поступившее в электронной форме, в том числе с использованием Портала, распечатывается и подлежит регистрации в установленном административным регламентом порядке.

54. Специалист сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа, в должностные обязанности которого входит регистрация запроса о предоставлении государственной услуги (далее – специалист, ответственный за регистрацию запроса), проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, указанным в пунктах 32, 34, 36, 37, 38 настоящего административного регламента, и регистрирует запрос (заявление) в течение 15 минут в присутствии заявителя или в течение 1 рабочего дня при предоставлении документов в электронной форме.

55. Специалист, ответственный за регистрацию запроса, сверяет копии с представленными оригиналами и делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае если документы представлены заявителем в электронной форме, специалист, ответственный за регистрацию запроса, уведомляет его о необходимости лично представить оригиналы документов для сверки.

56. Если представленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства, и у специалиста, ответственного за регистрацию запроса, не имеется оснований для отказа в приеме документов, он вносит в книгу регистрации запросов запись о приеме документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов

57. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

58. Места ожидания должны быть оборудованы стульями либо кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест.

Места для приема посетителей в секторе по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места для представления запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

59. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов с заявителями должно быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности - в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- списка выполняемых действий (прием документов, выдача лицензий и пр.);
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;
- графика работы.

Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в части обеспечения условий их доступности для инвалидов.

60. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на сайте лицензирующего органа в сети Интернет, на Портале.

Показатели доступности и качества государственной услуги

61. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

Открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

Отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий».

62. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами лицензирующего органа дважды:

1) при представлении документов на получение государственной услуги (продолжительность представления документов - 15 минут),

2) при получении результата предоставления государственной услуги (продолжительность получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 15 минут).

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону, по электронной почте у специалистов сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка, а также с использованием Портала.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

63. Предоставление государственной услуги в ГБУ «МФЦ» (в отделе ГБУ «МФЦ») осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ «МФЦ» и Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

При предоставлении государственной услуги в ГБУ «МФЦ» (в отделе ГБУ «МФЦ») специалистами ГБУ «МФЦ» (отдела ГБУ «МФЦ») могут осуществляться следующие функции:

- информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

- межведомственное взаимодействие в соответствии с настоящим регламентом.

64. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в электронной форме посредством Портала, в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Доступ к форме заявления в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя на Портале. Авторизация заявителя на Портале государственных услуг может производиться посредством универсальной электронной карты или вводом необходимых ключей доступа. Универсальная электронная карта выдается гражданину на основании заявления о ее выдаче.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в том числе с использованием универсальной электронной карты.

Порядок подачи заявления о выдаче универсальной электронной карты устанавливается Правительством Курганской области. Информация о порядке выдачи универсальной электронной карты размещается в средствах массовой информации, в сети Интернет, в ГБУ «МФЦ» и на его официальном сайте: www.mfc45.ru.

Заявитель заполняет электронную форму заявления о предоставлении государственной услуги. Электронная форма заявления о предоставлении государственной услуги соответствует форме заявления, приведенной в приложении к настоящему регламенту.

Данные, указанные заявителем при регистрации на Портале, автоматически вносятся в соответствующие поля заявления. Заявителю необходимо только внести недостающую информацию и прикрепить необходимые документы в электронном виде (скан-копии).

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на Портале в разделе «Личный кабинет» заявителя в подразделе «Мои заявки» во вкладке «Поданные заявления».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур (действий) в электронной форме, а так же выполнение административных процедур в многофункциональных центрах

65. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги;
- 3) экспертиза документов;
- 4) проведение документарной и (или) выездной проверки лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции;
- 5) принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии;
- 6) принятие решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии;
- 7) изготовление и выдача лицензии;

При предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Портала осуществляются:

- предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;
- подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов;
- получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- взаимодействие лицензирующего органа с иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- получение заявителем результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к регламенту.

Прием и регистрация документов

66. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение соискателя лицензии в лицензирующий орган с пакетом документов, необходимых для выдачи, переоформления, продления срока действия или прекращения действия лицензии, поступление пакета документов в электронной форме посредством Портала либо по почте (электронной почте).

67. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, указанным в пунктах 32, 34, 36, 37, 38 настоящего административного регламента, и регистрирует запрос (заявление) в

течение 15 минут в присутствии заявителя или в течение 1 рабочего дня при предоставлении документов в электронной форме.

68. Специалист, ответственный за прием документов, сверяет копии с представленными оригиналами и делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае если документы представлены заявителем в электронной форме, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет его о необходимости лично представить оригиналы документов для сверки.

69. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании представителя соискателя лицензии (лицензиата) устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий для предоставления государственной услуги в двух экземплярах и передает его представителю соискателя лицензии (лицензиату) для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для предоставления государственной услуги вместе с представленными документами передается представителю соискателя лицензии (лицензиату), второй остается у специалиста, ответственного за прием документов.

В отношении документов, поступивших по почте или в электронной форме, уведомление направляется в письменном виде или по электронной почте с указанием выявленных недостатков.

70. Если представленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства и в случае если лицензиат отказался устранить препятствия для принятия документов, специалист, ответственный за прием документов, вносит в книгу регистрации запросов заявителей запись о приеме документов и оформляет опись принятых документов по форме, приведенной в приложении к настоящему административному регламенту, в двух экземплярах, передает (направляет по почте) заявителю один экземпляр описи, а второй экземпляр приобщает к принятому пакету документов.

71. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов — 15 минут в присутствии заявителя или в течение 1 рабочего дня при предоставлении документов в электронной форме.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги

72. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги, является прием заявления о предоставлении государственной услуги без приложения документов, которые в соответствии с пунктами 39-42 настоящего регламента могут предоставляться заявителем по собственной инициативе.

73. В зависимости от представленных документов специалисты сектора по лицензированию, ответственные за направление межведомственных запросов, на следующий день после дня приема заявления о предоставлении государственной

услуги готовят и направляют запросы по системе межведомственного взаимодействия в:

- Управление Федеральной налоговой службы по Курганской области;
- Управление Федерального казначейства по Курганской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Курганской области.

74. При формировании и направлении межведомственных запросов используются электронная подпись органа власти и электронная подпись специалиста.

Межведомственные запросы направляются специалистами сектора по лицензированию с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

75. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, предусмотренных пунктами 32, 34, 36, 37, 38 настоящего регламента, в том числе документов, которые предоставляются заявителем по собственной инициативе, административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги, не проводится. В этом случае специалист сектора по лицензированию приступает к процедуре проверки соответствия представленных документов по их комплектности и оформлению требованиям действующего законодательства.

76. В соответствии со статьей 7² Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» срок подготовки и направление ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

77. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации (документов), специалист сектора по лицензированию проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист сектора по лицензированию в пределах срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам лицензионного дела.

78. Сформированное лицензионное дело передается специалистом, ответственным за прием документов, специалисту, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы (далее — специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы).

Максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации пакета документов.

Экспертиза документов

79. Основанием для начала исполнения административной процедуры экспертизы документов является поступление сформированного лицензионного дела специалисту, ответственному за проведение правовой экспертизы.

80. Специалист, ответственный за проведение экспертизы, устанавливает:

- соответствие сведений о заявителе, содержащихся в учредительных документах, аналогичным сведениям, указанным в Едином государственном реестре юридических лиц;
- соответствие информации, указанной в заявлении, информации, содержащейся в представленных документах;
- соответствие действительности сведений, содержащихся в представленных документах, юридическую силу правоустанавливающих документов;
- отсутствие противоречий в документах.

81. По результатам экспертизы специалист, ответственный за проведение экспертизы, оформляет заключение. В заключении должен содержаться вывод о соответствии либо несоответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям. В случае если в заключении содержится вывод о несоответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям, то в заключении должны быть указаны причины несоответствия.

Экспертиза документов и подготовка заключения проводится специалистом, ответственным за проведение правовой экспертизы, в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации поступившего пакета документов в книге регистрации запросов.

82. Заключение вместе с лицензионным делом передается специалистом, ответственным за проведение экспертизы, в соответствии с установленным порядком делопроизводства, начальнику отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа (далее - начальник отдела), который в течение 3 дней, со дня поступления заключения, рассматривает вопрос о возможности выдачи (продления, переоформления, прекращения) лицензии.

Проведение документарной и (или) выездной проверки лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции

83. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения документарной и (или) выездной проверки лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции является:

- представление в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии либо заявления о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии;
- распоряжение руководителя или заместителя руководителя лицензирующего органа о проведении документарной и (или) выездной проверки юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции.

Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата является соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Срок проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата устанавливается распоряжением руководителя лицензирующего органа (либо

заместителя руководителя), в соответствии с которым проверка должна быть проведена, не позднее дня принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии.

84. Проведение проверки соискателя лицензии или лицензиата осуществляется специалистом сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа, в должностные обязанности которого входит проведение проверки объекта лицензирования на соответствие лицензионным требованиям (далее - специалист, ответственный за проведение проверки), на основании распоряжения руководителя лицензирующего органа (лица его замещающего).

В отношении лицензиата лицензирующим органом проводятся документарные и выездные проверки.

По результатам проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата специалистом, ответственным за проведение проверки, составляется акт документарной и (или) выездной проверки лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции (далее — акт проверки).

Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается специалистом, ответственным за проведение проверки, а также представителем соискателя лицензии (лицензиатом), присутствовавшим при ее проведении.

Один экземпляр акта проверки передается в лицензирующий орган, другой экземпляр выдается соискателю лицензии (лицензиату) лично или направляется ему в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в заявлении лицензиата.

По результатам проверки соискателя лицензии или лицензиата специалистом, ответственным за проведение проверки, делается вывод о соответствии или несоответствии организации лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции.

Принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии

85. Основанием для начала исполнения административной процедуры принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии является визирующее лист согласования к решению о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии специалистом, ответственным за проведение экспертизы, заведующим сектором по лицензированию отдела развития потребительского рынка, начальником отдела бухгалтерского учета и отчетности, начальником отдела развития потребительского рынка, заместителем руководителя лицензирующего органа – начальником управления развития рыночной инфраструктуры.

Лист согласования к решению о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии визируется после подготовки заключения о соответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и проведения документарной и (или) выездной проверки, результатом которой является соответствие организации лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции.

86. Решение о выдаче лицензии принимается в течение 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.

87. Решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии принимает руководитель лицензирующего органа (лицо его замещающее).

88. Специалист, ответственный за оформление решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии, оформляет бланк указанного решения, в котором указываются:

- наименование лицензирующего органа;
- наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, лицензируемый вид деятельности;
- регистрационный номер лицензии;
- срок действия лицензии;
- ИНН организации;
- дата принятия и номер решения о предоставлении лицензии.

89. Решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии визируется руководителем лицензирующего органа (лицом его замещающим), заверяется гербовой печатью и в письменной форме направляется лицензиату в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

90. В случае если в заявлении о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

Если в течение вышеуказанного срока лицензиат (представитель лицензиата) получит лицензию и соответствующее решение лично, и об этом будет свидетельствовать его подпись в книге учета выданных лицензий и (или) в копии решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии, то указанное решение ему не направляется.

Принятие решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии

91. Основаниями для административной процедуры принятия решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии в соответствии с пунктом 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ являются:

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

2) наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по запросу лицензирующего органа;

3) несоответствие производственных и складских помещений, стационарных торговых объектов заявителя, осуществляющего производство и (или) оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, требованиям пожарной безопасности (за исключением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции), экологическим требованиям, которое подтверждено заключением соответствующего уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

4) 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;

5) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 пункта 91 настоящего Административного регламента.

92. Для отказа в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, специалистом сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа, в должностные обязанности которого входит изготовление и выдача лицензий (далее - специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий), в течение 1 рабочего дня после принятия соответствующего решения руководителя лицензирующего органа, разрабатывается проект решения лицензирующего органа об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии с обоснованием причин отказа.

93. В решении об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии указываются:

- наименование лицензирующего органа;
- наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения;
- сведения о принятом решении;
- обоснования причин отказа в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии, соответствующие требованиям законодательства.

94. Проект решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии специалистом, ответственным за изготовление и выдачу лицензий, в установленном порядке делопроизводства передается для подписания руководителю лицензирующего органа (лицу его заменяющему).

Проект решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии рассматривается руководителем лицензирующего органа в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

Решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии принимается руководителем лицензирующего органа в течение 1 рабочего дня с момента выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 85 настоящего регламента.

95. Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, после принятия и подписания руководителем лицензирующего органа (лицом его заменяющим) решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии приобщает данное решение к комплексу документов и направляет его в адрес заявителя.

Решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии с указанием причин отказа в письменной форме направляется организации в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

Изготовление и выдача лицензии

96. Основанием для начала административной процедуры по изготовлению и выдаче лицензии является подписание руководителем лицензирующего органа решения о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии.

97. Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, в течение 3 рабочих дней после получения подписанного решения лицензирующего органа изготавливает лицензии и приложения к ним (если это необходимо в случае большого количества мест осуществления лицензируемого вида деятельности), проверяет правильность изготовления лицензий и приложения к ним и передает их в установленном порядке делопроизводства на подпись руководителю лицензирующего органа (или лицу его замещающему).

98. В лицензии указываются наименование лицензирующего органа, полное и (или) сокращенное наименования и организационно-правовая форма организации, место ее нахождения, адрес ее электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, места нахождения ее обособленных подразделений (независимо от того, отражено или не отражено их создание в учредительных и иных организационно-распорядительных документах организации, и от полномочий, которыми наделяются указанные подразделения), осуществляющих лицензируемые виды деятельности, лицензируемый вид деятельности, срок действия лицензии, ее номер и дата ее выдачи.

99. Лицензия и приложение к лицензии в течение 1 рабочего дня рассматриваются и подписываются руководителем лицензирующего органа (лицом его замещающим). Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, заверяет их печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации лицензирующего органа.

100. Основанием для выполнения действий по выдаче лицензий является личное обращение соискателя лицензии (лицензиата) или его доверенного лица для получения лицензии и приложения к ней.

101. Лицензия выдается специалистом, ответственным за изготовление и выдачу лицензий.

Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, выдает лицензию (с приложением) руководителю организации – соискателя лицензии или его доверенному лицу при предъявлении паспорта, доверенности на получение документов (при необходимости).

Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, делает соответствующую запись в книге учета выданных лицензий и знакомит соискателя лицензии (лицензиата) с выдаваемыми документами. Соискатель лицензии (лицензиат) расписывается в книге учета выданных лицензий.

Максимальный срок выдачи лицензии составляет 15 минут.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

102. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем лицензирующего органа, заместителем руководителя лицензирующего органа — начальником управления развития рыночной инфраструктуры.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела развития потребительского рынка и заместителем руководителя лицензирующего органа — начальником управления развития рыночной инфраструктуры проверок соблюдения и исполнения должностными лицами лицензирующего органа положений настоящего регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в месяц.

103. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение плановых и внеплановых проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц (государственных служащих), принятия по таким обращениям решений и подготовки на них ответов, в том числе проверке подлежат:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- соблюдение срока предоставления услуги;
- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;
- правомерность отказа в приеме документов;
- правомерность отказа в предоставлении услуги;
- правомерность затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- правильность проверки документов;
- правомерность представления информации и достоверность выданной информации;
- устранение технических ошибок при наличии заявлений об исправлении технических ошибок;
- правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;
- обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы;
- иной предмет текущего контроля и проведения плановых и внеплановых проверок.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы отдела развития потребительского рынка.

Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги являются:

- поступление жалоб от получателей услуги;
- поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;
- поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;
- поручение руководителя лицензирующего органа.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

104. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

105. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, а так же его должностных лиц

106. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений лицензирующего органа и его должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, а также на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

107. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц и решения лицензирующего органа и его должностных лиц, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица.

108. Основаниями для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается, являются:

1) отсутствие в письменном обращении фамилии гражданина, направившего обращение, или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией;

2) обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

3) содержание в письменном обращении нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (при этом гражданину, направившему обращение, может быть сообщено о недопустимости злоупотребления правом);

4) неподдающийся прочтению текст письменного обращения, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

109. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

107. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в лицензирующем органе, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Информация и (или) документы, необходимые для написания жалобы, предоставляются заявителю по его письменному запросу на имя руководителя лицензирующего органа в течение 5 дней со дня подачи заявления.

110. Жалоба рассматривается органом, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Курганской области.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в Правительство Курганской области и рассматривается им в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области».

111. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа

лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

112. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» лицензирующий орган принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта лицензирующего органа.

При удовлетворении жалобы лицензирующий орган 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.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 25.17 Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в лицензирующем органе, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

Лицензирующий орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое по жалобе решение;
- 6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- 7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на

рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
экономического развития Курганской
области государственной услуги по
лицензированию деятельности по
розничной продаже алкогольной продукции
и розничной продаже алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания

**Образцы документов, используемых при предоставлении государственной
услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной
продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания**

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
Департамента экономического развития Курганской области
Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
форма)
Юридический адрес _____
Фактический адрес для переписки _____
ИНН _____ ОГРН _____
Контактные телефоны _____
Расчетный счет _____
В отделении банка _____
Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

**просит выдать лицензию на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной
продукции** для территориально обособленных торговых объектов согласно перечню (перечень
прилагается на обратной стороне заявления) на срок _____

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями, установленными
законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской
области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для получения лицензии необходимы следующие документы:

1. Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);
2. Копия документа о государственной регистрации организации (юридического лица);
3. Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;
4. Копия документа об уплате государственной пошлины;
5. Документ, подтверждающий наличие у организации уставного капитала (уставного фонда);
6. 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.

Документы приняты:

Дата «_____» _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

(см. обратную сторону)

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
Департамента экономического развития Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
форма)

Юридический адрес _____

Фактический адрес для переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит выдать лицензию на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания для территориально обособленных торговых объектов согласно перечню (перечень прилагается на обратной стороне заявления) на срок _____

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для получения лицензии необходимы следующие документы:

1. Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);
2. Копия документа о государственной регистрации организации (юридического лица);
3. Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;
4. Копия документа об уплате государственной пошлины;
5. Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;
6. Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

Документы приняты:

Дата «_____» _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

тел. 42-94-27

(см. обратную сторону)

Перечень
обособленных подразделений организации

№ п/п	Наименование и тип (объект общественного питания) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____

М. П.

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
 Департамента экономического развития Курганской области
 Заявитель _____
 (полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
 форма) _____
 Юридический адрес _____
 Фактический адрес для переписки _____
 ИНН _____ ОГРН _____
 Контактные телефоны _____
 Расчетный счет _____
 В отделении банка _____
 Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
 (наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже
 алкогольной продукции, регистрационный № _____ от _____ 20__ г.
 на срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями,
 установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и
 Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____
 (подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для продления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии;
2. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
Департамента экономического развития Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
форма)

Юридический адрес _____

Фактический адрес для переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, регистрационный №
_____ от _____ 20 ____ г. на срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями,
установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и
Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для продления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии;
2. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
 Департамента экономического развития Курганской области
 Заявитель _____
 (полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
 форма)
 Юридический адрес _____
 Фактический адрес для переписки _____
 ИНН _____ ОГРН _____
 Контактные телефоны _____
 Расчетный счет _____
 В отделении банка _____
 Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
 (наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит **переоформить** лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, регистрационный номер _____ от _____, сроком действия до _____ в связи с внесением дополнительных мест нахождения обособленных подразделений организации согласно прилагаемому перечню.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;
2. Оригинал переоформляемой лицензии;
3. Документы, подтверждающие указанные изменения или утрату лицензии.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

(см. обратную сторону)

Перечень обособленных подразделений организации,
вносимых в действующую лицензию

№ п/п	Наименование и тип (магазин или предприятие общественного питания) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____

М. П.

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
Департамента экономического развития Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
форма)

Юридический адрес _____

Фактический адрес для переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит **переоформить** лицензию на розничную продажу алкогольной продукции **при оказании услуг общественного питания**, регистрационный номер _____ от _____, сроком действия до _____ в связи с внесением дополнительных мест нахождения обособленных подразделений организации согласно прилагаемому перечню.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии
2. Документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, срок которой определен договором и составляет один год и более
3. Оригинал переоформляемой лицензии

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

(см. обратную сторону)

**Перечень обособленных подразделений организации,
вносимых в действующую лицензию**

№ п/п	Наименование и тип (предприятие общественного питания) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____

М. П.

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
Департамента экономического развития Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
форма)

Юридический адрес _____

Фактический адрес для переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит **переоформить** лицензию на розничную продажу алкогольной продукции,
регистрационный номер _____ от _____, на срок действия до _____
в связи с:

- изменением наименования организации (без ее реорганизации);
- изменением места нахождения организации;
- изменением мест нахождения обособленных подразделений организации;
- окончанием срока аренды стационарного торгового объекта;
- изменением иных указанных в лицензии сведений;
- утратой лицензии

(нужное подчеркнуть)
и внести следующие изменения _____

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;
2. Оригинал переоформляемой лицензии;
3. Документы, подтверждающие указанные изменения или утрату лицензии.

Документы приняты:

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
 Департамента экономического развития Курганской области
 Заявитель _____
 (полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
 форма)

Юридический адрес _____

Фактический адрес для переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
 (наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит **переоформить** лицензию на розничную продажу алкогольной продукции **при оказании услуг общественного питания**, регистрационный номер _____ от _____, на срок действия до _____

в связи с:

- изменением наименования организации (без ее реорганизации);
 - изменением места нахождения организации;
 - изменением мест нахождения обособленных подразделений организации;
 - окончанием срока аренды объектов общественного питания;
 - изменением иных указанных в лицензии сведений;
 - утратой лицензии;
- (нужное подчеркнуть)

и внести следующие изменения _____

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;
2. Копии изменений в учредительные документы;
3. Копия свидетельства о государственной регистрации изменений в учредительные документы;
4. Оригинал переоформляемой лицензии.

Документы приняты:

Дата «_____» _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
Департамента экономического развития Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
форма)

Юридический адрес _____

Фактический адрес для переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит **прекратить** действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции регистрационный номер _____ от _____ в связи с прекращением указанного вида деятельности.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для прекращения действия лицензии необходимы следующие документы:

1. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. регистрационный № _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

Заместителю Губернатора Курганской области – директору
Департамента экономического развития Курганской области

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование, организационно – правовая
форма)

Юридический адрес _____

Фактический адрес для переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит **прекратить** действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, регистрационный номер _____ от _____ в связи с прекращением указанного вида деятельности.

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для прекращения действия лицензии необходимы следующие документы:

1. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата « _____ » _____ 20 _____ г. регистрационный № _____

Подпись _____
(Ф.И.О. , должность специалиста)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

«___» _____ 20__ г.
(дата составления акта)

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по
розничной продаже алкогольной продукции и по розничной продаже алкогольной продукции при
оказании услуг общественного питания**
№ _____

По адресу/ адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения заместителя Губернатора Курганской области – директора Департамента
экономического развития Курганской области от № _____,

- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом
заявления: _____

_____ (о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)

была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в
отношении: _____
(наименование юридического лица)

Акт составлен: _____
(наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____
_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или
уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового(ых) объекта(ов) в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 171-ФЗ:

- наименование торгового объекта, адрес его местонахождения: _____

- принадлежность торгового объекта _____

_____ (собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда,
реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды торгового объекта _____

- общая площадь торгового объекта _____, площадь торгового зала _____, площадь
складских помещений _____

- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____

_____ (модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения
торгового объекта, в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ)»

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в пункте 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки):

_____ (значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение торгового объекта относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки): _____

_____ (в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

- нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил(а): _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата составления акта)

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по
розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
№ _____**

По адресу/ адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения заместителя Губернатора Курганской области – директора Департамента экономического развития Курганской области от № _____,

- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом заявления: _____

(о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)

была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица)

Акт составлен: _____
(наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового(ых) объекта(ов) в соответствии со ст. 16 Федерального закона № 171-ФЗ:

- наименование объекта общественного питания, адрес его местонахождения: _____

- принадлежность объекта общественного питания _____

(собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда,
реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды объекта общественного питания _____

- общая площадь объекта общественного питания _____, площадь зала обслуживания посетителей _____, площадь складских помещений _____

- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____

(модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения торгового объекта, в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ)»

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в пункте 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки):

_____ (значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение объекта общественного питания относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки):

_____ (в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

- нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил(а): _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____ (подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56
 телефон (8-3522) 42-94-01, факс 42-94-02
 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
 эл.почта: economy@kurganobl.ru

РЕШЕНИЕ О ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ
 от «_____» _____ 20__ г. № _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН) сроком действия с _____ по _____, регистрационный номер _____ по следующим адресам обособленных подразделений организации:

- 1) _____;
 2) _____ и т. д.

на основании заявления организации.

Должность руководителя, заместителя
 руководителя лицензирующего органа

Фамилия, инициалы,
 подпись, заверенная
 печатью

Копию решения получил:

_____	_____	_____	_____
(дата)	(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Копия настоящего решения в отношении (наименование организации) отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56
телефон (8-3522) 42-94-01, факс 42-94-02
сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
эл. почта: economy@kurganobl.ru

РЕШЕНИЕ О ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ
от «_____» _____ 20__ г. № _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции **при оказании услуг общественного питания**

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН) _____
сроком действия с _____ по _____, регистрационный номер _____
по следующим адресам обособленных подразделений организации общественного питания:

1) _____;

2) _____ и т. д.

на основании заявления организации.

Должность руководителя, заместителя
руководителя лицензирующего органа

Фамилия, инициалы,
подпись, заверенная печатью

Копию решения получил:

_____	_____	_____	_____
(дата)	(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Копия настоящего решения в отношении (наименование организации) отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56
 телефон (8-3522) 42-94-01, факс 42-94-02
 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
 эл.почта: economy@kurganobl.ru

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ
 от «_____» _____ 20__ г. № _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН) на основании _____

_____ (обоснование причины отказа)

Должность руководителя, заместителя
руководителя лицензирующего органа

Фамилия, инициалы,
подпись, заверенная
печатью

Копию решения получил:

_____	_____	_____	_____
(дата)	(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Копия настоящего решения в отношении (наименование организации) отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя, 56
 телефон (8-3522) 42-94-01, факс 42-94-02
 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
 эл. почта: economy@kurganobl.ru

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ) ЛИЦЕНЗИИ
 от « ____ » _____ 20__ г. № _____**

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции **при оказании услуг общественного питания**

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН) на основании _____

(обоснование причины отказа)

Должность руководителя, заместителя
руководителя лицензирующего органа

Фамилия, инициалы,
подпись, заверенная
печатью

Копию решения получил:

_____	_____	_____	_____
(дата)	(должность представителя юридического лица)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Копия настоящего решения в отношении (наименование организации) отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____.

ОПИСЬ
документов, принятых Департаментом экономического развития
Курганской области

от _____

(наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование документа

Документы сдал, копию описи получил:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата)

Документы принял:

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата)

Сведения о лицензирующем органе

Департамент экономического развития Курганской области

Адрес: ул. Гоголя, 56, г. Курган, 640000

Телефон: 8(3522) 42-94-01

Факс: 8(3522) 42-94-02

Адрес сайта: <http://economic.kurganobl.ru>

Отдел развития потребительского рынка

Адрес: ул. Гоголя, 56, г. Курган, 640000

Телефоны:

Начальник отдела: (3522) 42-94-24 (кабинет 118)

Заведующий сектором по лицензированию: (3522) 49-94-27 (кабинет 115)

Специалисты сектора: (3522) 42-94-55 (кабинет 115)

Адрес электронной почты: ecopomy@kurganobl.ru

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления Департаментом
экономического развития Курганской области
государственной услуги по лицензированию
деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции и розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания

**Блок-схема
предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной
продаже алкогольной продукции**

