



УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«19» августа 2024 г.

г. Липецк

№ 4 - Ж

О внесении изменений в приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 23 декабря 2022 года № 231 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и признании утратившими силу некоторых приказов управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области»

По результатам проведенного мониторинга и в целях приведения нормативных правовых актов управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области в соответствие с действующим законодательством п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 23 декабря 2022 года № 231 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и признании утратившими силу некоторых приказов управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области» («Официальный интернет-портал правовой информации» (www.pravo.gov.ru) 2022, 28 декабря; 2023, 24 мая) следующие изменения:

преамбулу приказа изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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», постановлением Правительства Липецкой области от 26 октября 2023 года № 577 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Липецкой области,

Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Липецкой области от 19 июня 2024 года № 341 «Об утверждении Положения об управлении потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области» приказываю:»;

приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение к приказу
управления потребительского
рынка и ценовой политики
Липецкой области «Об утверждении
административного регламента
предоставления государственной услуги
по лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции и признании
утратившими силу некоторых приказов
управления потребительского рынка и
ценовой политики Липецкой области»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (далее - административный регламент) являются правоотношения, связанные с выдачей, продлением срока действия, переоформлением лицензий и досрочным прекращением действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - государственная услуга), в том числе в электронной форме посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами и заявителем.

Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и

действий (бездействия) управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области, его должностных лиц.

2. Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица (организации), имеющие намерения осуществлять или осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, либо уполномоченные представители указанных лиц (далее - заявитель).

От имени заявителей по вопросам предоставления государственной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом и (или) учредительными документами без доверенности, либо их уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

4. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с положениями пунктов 56-59 настоящего административного регламента признаков заявителя, а также результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

1. Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции».

Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляется отдельно по каждому виду деятельности.

2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет управление потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области (далее – Управление, лицензирующий орган).

8. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с Соглашением, заключенным между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и его структурными подразделениями (далее – УМФЦ) и Управлением.

9. УМФЦ вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Результат предоставления государственной услуги

10. В соответствии с вариантами, приведенными в пунктах 53-55 настоящего административного регламента, результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (решение о выдаче или об отказе в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) (далее - лицензия).

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Управления о выдаче или об отказе в выдаче лицензии;

2) решение о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Управления о переоформлении или об отказе в переоформлении лицензии;

3) решение о продлении или об отказе в продлении срока действия лицензии.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Управления о продлении или об отказе в продлении срока действия лицензии;

4) решение о досрочном прекращении действия лицензии.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Управления о досрочном прекращении действия лицензии;

5) решение об исправлении (об отказе в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, является приказ Управления об исправлении или уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

11. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее -

государственный сводный реестр лицензий) в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

Выписка из государственного сводного реестра выданных лицензий предоставляется Федеральной службой по контролю за алкогольным и табачным рынками в форме электронного документа посредством ЕПГУ или посредством официального сайта Федеральной службы по контролю за алкогольным и табачным рынками в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. В соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, указанными в абзацах 2 - 6 пункта 53 настоящего административного регламента, решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги может быть:

- выдано лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя. В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, на адрес электронной почты, указанный заявителем в заявлении;

- направлено в форме электронного документа, подписанного в соответствии с действующим законодательством, в личный кабинет заявителя на ЕПГУ (в случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ).

13. В случае представления заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ результат предоставления государственной услуги формируется автоматически и направляется в личный кабинет заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Управления.

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

4. Срок предоставления государственной услуги

15. Максимальный срок предоставления государственной услуги со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в Управлении, в том числе направленных посредством почтового отправления, ЕПГУ, УМФЦ составляет 29 календарных дней со дня регистрации заявления и всех необходимых документов в Управлении.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный

срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

16. Максимальный срок предоставления государственной услуги при подаче лицензиатом заявления о досрочном прекращении действия лицензии составляет 14 календарных дней со дня регистрации Управлением такого заявления.

17. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях осуществляется в течение 5 рабочих дней.

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц и государственных служащих размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на ЕПГУ.

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет в Управление заявление по форме согласно Приложениям 1 - 6 настоящего административного регламента, в которое включаются следующие сведения:

- полное и (или) сокращенное наименования и организационно-правовая форма заявителя;
- место нахождения заявителя;
- адрес электронной почты заявителя, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи;
- места нахождения обособленных подразделений заявителя, осуществляющих лицензируемые виды деятельности;
- наименование банка и номер расчетного счета в банке;
- лицензируемый вид деятельности, который заявитель намерен осуществлять;
- срок, на который испрашивается лицензия.

Форма заявления для оказания государственной услуги предлагается заявителю исходя из варианта оказания государственной услуги.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях предоставляется в произвольной форме.

21. Заявление и документы, предусмотренные пунктами 22-27 настоящего административного регламента, о предоставлении государственной услуги подается одним из следующих способов:

- 1) в ходе личного обращения в Управление;
- 2) посредством почтовой связи;
- 3) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ;
- 4) в УМФЦ.

При представлении заявления и прилагаемых документов уполномоченным представителем заявителя к заявлению прикладывается документ, подтверждающий полномочия лица, либо надлежащим образом заверенная копия данного документа.

При направлении заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прилагаемые к нему копии документов должны быть заверены надлежащим образом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

22. Для предоставления государственной услуги по выдаче лицензии:

22.1. на розничную продажу алкогольной продукции заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции по форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном в соответствии с абзацем 3 пункта 9 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»);

3) опись прилагаемых документов по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту.

22.1.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель вправе по собственной инициативе представить вместе с заявлением:

1) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица;

2) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе;

3) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений (при наличии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

22.2. на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель самостоятельно предоставляет:

1) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по форме согласно

Приложению 2 к настоящему административному регламенту;

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя, являющегося бюджетным учреждением, стационарного объекта общественного питания в безвозмездном пользовании (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»).

3) документы, подтверждающие наличие у заявителя, являющегося бюджетным учреждением, в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»);

4) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»).

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

6) описание прилагаемых документов по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту.

22.2.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель вправе по собственной инициативе представить в лицензирующий орган вместе с заявлением:

1) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица;

2) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе;

3) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление

лицензии;

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»);

5) уведомление о начале предоставления услуг общественного питания.

23. Для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии в случае реорганизации организации переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения согласно пункту 22 настоящего административного регламента, по заявлению организации или ее правопреемника по форме согласно Приложению 4 к настоящему административному регламенту.

При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, подтверждающие наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда), не представляются.

24. Для переоформления лицензии в случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий сведений, заявитель самостоятельно представляет:

1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту;

2) документы, подтверждающие указанные изменения;

3) описание прилагаемых документов по форме согласно Приложению 7 к настоящему административному регламенту.

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

25. Для продления срока действия лицензии заявитель самостоятельно представляет:

заявление о продлении срока действия лицензии по форме согласно Приложению 5 к настоящему административному регламенту.

Для продления срока действия такой лицензии заявитель вправе по собственной инициативе представить копию документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии.

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

26. При досрочном прекращении действия лицензий заявитель самостоятельно представляет заявление о досрочном прекращении действия лицензии по форме согласно Приложению 6 к настоящему административному регламенту.

27. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях заявитель самостоятельно представляет заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях в произвольной форме.

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

28. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) предоставление документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением подачи заявления о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ);

2) наличие в представленных документах приписок, подчисток, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

3) представление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов лицом, не соответствующим требованиям пункта 2 настоящего административного регламента;

4) представление заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего его личность, либо без представления документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

5) подача заявления о продлении срока действия лицензии ранее срока, предусмотренного статьей 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

6) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

7) некорректное заполнение данных электронной формы заявления (незаполнение обязательных полей в заявлении, заполнение полей заявления с ошибками, не позволяющими однозначно истолковать их содержание);

8) подписание заявления о предоставлении государственной услуги электронной подписью, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя;

9) выявление факта недействительности электронной подписи заявителя в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в результате ее проверки.

29. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктом 28 настоящего административного регламента, является исчерпывающим.

30. После устранения основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых к нему документов заявитель вправе обратиться повторно для получения государственной услуги.

8. Исчерпывающей перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги при выдаче или продлении срока действия лицензии является направление заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктами 74 и 74.1 настоящего административного регламента.

Предоставление государственной услуги возобновляется со дня, следующего за днем получения лицензирующим органом от заявителя уведомления об устранении выявленных нарушений или за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения лицензирующим органом от заявителя такого уведомления.

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии, досрочному прекращению действия лицензии и исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях отсутствуют.

33. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

2) наличие у заявителя не погашенных на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1. статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» для устранения нарушений, недоимки по

налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1. статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» для устранения нарушений, в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

4) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, задолженность по уплате которого не погашена на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1. статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» для устранения нарушений;

5) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в лицензирующий орган в срок, установленный абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» для устранения нарушений.

34. Основания для отказа в досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания отсутствуют.

35. Основанием для отказа в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях является соответствие сведений,

указанных лицензирующим органом в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также сведений, внесенных в государственный сводный реестр лицензий, сведениям, содержащимся в документах, представленных заявителем, а также документах, полученных лицензирующим органом в процессе межведомственного информационного взаимодействия.

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

36. В соответствии с подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции, заявители уплачивают следующую государственную пошлину:

1) за предоставление лицензии - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

2) за продление срока действия лицензии - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

3) за переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на розничную продажу алкогольной продукции) - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

4) за переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 3500 рублей;

5) за переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его места нахождения или места осуществления деятельности, указанных в государственном сводном реестре лицензий, либо иных данных, указанных в таком реестре, - 3500 рублей.

Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги в соответствии с пунктом 94 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации, размещена на ЕПГУ.

Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается заявителем до подачи в лицензирующий орган соответствующего заявления, а в случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ, после подачи указанных заявлений, но до принятия их к рассмотрению.

При обращении заявителя с заявлением о досрочном прекращении срока действия лицензии и об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях государственная пошлина не взимается.

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

37. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

38. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги составляет 1 (один) рабочий день с момента поступления такого заявления и документов в Управление.

Заявление о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления должностным лицом Управления, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

Если документы, направленные заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, получены после окончания рабочего времени Управления, днем их получения считается следующий рабочий день.

Заявление о предоставлении государственной услуги в форме электронного документа регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поступивших в Управление, в том числе посредством ЕПГУ, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

39. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в системе электронного документооборота Управления.

40. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поданного заявителем с использованием ЕПГУ, осуществляется в программно-техническом комплексе автоматически с последующей регистрацией в соответствии с пунктом 38 настоящего административного регламента.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

41. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

42. Центральный вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о вышеуказанном органе, месте нахождения.

43. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Указанные помещения включают в себя места для ожидания (зал ожидания), места информирования, места для приема (места для заполнения запросов о предоставлении государственных услуг).

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям для работы специалистов.

Помещение для непосредственного взаимодействия должностного лица с заявителем должно быть организовано в виде отдельного рабочего места для каждого ведущего прием должностного лица.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества и должности должностного лица;
- времени перерыва на обед, технического перерыва.

44. Каждое рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Места информирования, предназначенные для ознакомления посетителей с информационными материалами, оборудуются визуальной, текстовой и мультимедийной информацией о порядке предоставления такой услуги, информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов.

45. В целях получения инвалидами государственной услуги Управление должно обеспечивать:

1) условия для беспрепятственного доступа к зданию, в котором предоставляется услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, беспрепятственного входа и выхода из здания, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

6) допуск в здание Управления сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

7) допуск в здание, в котором предоставляется услуга, или к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

8) для инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и

самостоятельного передвижения, обеспечивается помощь сотрудника Управления в перемещении по зданию и прилегающей территории, а также оказание иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, создающих препятствия для получения ими государственной услуги наравне с другими лицами;

9) оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов.

При отсутствии возможности оборудовать здание и помещение (место предоставления государственной услуги) по вышеперечисленным требованиям прием граждан, являющихся инвалидами, осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (комнатах), расположенных на первых этажах здания.

46. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, размещены на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ.

13. Показатели доступности и качества государственной услуги

47. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) удовлетворенность заявителей качеством оказания государственной услуги;

2) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (на бумажном носителе в Управление, в УМФЦ, посредством почтовой связи, в форме электронного документа с использованием ЕПГУ);

4) информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

5) отсутствие обоснованных жалоб на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

6) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

7) возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

8) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушения сроков предоставления государственной услуги);

9) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

10) доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения государственной услуги;

11) удобство информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги, а также получение результата предоставления государственной услуги.

48. Максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не более двух раз - при обращении за предоставлением государственной услуги и при проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

49. Продолжительность взаимодействия с должностными лицами при обращении за предоставлением государственной услуги - не более 15 минут.

Возможность получения государственной услуги в любом подразделении УМФЦ на территории Липецкой области по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) предусмотрена.

О ходе рассмотрения заявления заявитель может узнать при личном обращении в лицензирующий орган, по телефону, посредством информационно-телекоммуникационных технологий через личный кабинет ЕПГУ.

50. Перечень показателей доступности и качества государственной услуги размещен на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ЕПГУ.

14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

51. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

52. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги:

- ЕПГУ;
- единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- государственный сводный реестр лицензий;
- Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

15. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

53. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

- вариант 1: выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

- вариант 2: переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

- вариант 3: продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

- вариант 4: досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

- вариант 5: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

54. Выдача дубликата решения о предоставлении государственной услуги не предусматривается.

55. Оставление запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

16. Описание административной процедуры профилирования заявителя

56. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя.

57. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

- 1) в Управлении;
- 2) посредством ЕПГУ;
- 3) в УМФЦ.

58. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

- посредством опроса в Управлении;
- посредством ответов заявителя на вопросы экспертной системы ЕПГУ;
- посредством опроса в УМФЦ.

59. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, приведен в приложении 12 к настоящему административному регламенту.

17. Описание вариантов предоставления государственной услуги

60. По вариантам предоставления государственной услуги, указанным в абзацах 2-4 пункта 53 настоящего административного регламента, осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) проведение экспертизы заявления и документов заявителя, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия (при выдаче лицензии или продлении срока действия лицензии);

4) приостановление предоставления государственной услуги;

5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

6) предоставление результата государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги установлен пунктом 15 настоящего административного регламента.

61. По варианту предоставления государственной услуги, указанному в абзаце 5 пункта 53 настоящего административного регламента, осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги установлен пунктом 16 настоящего административного регламента.

62. По варианту предоставления государственной услуги, указанному в абзаце 6 пункта 53 настоящего административного регламента, осуществляются следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги;

4) предоставление результата государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги установлен пунктом 17 настоящего административного регламента.

18. Вариант 1: выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

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

63. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления с прилагаемыми к нему документами на предоставление государственной услуги, установленными пунктами 20 и 22 настоящего административного регламента.

Способ подачи заявления и документов приведен в пункте 21 настоящего административного регламента.

64. При подаче заявления в электронном виде с использованием ЕПГУ личность заявителя устанавливается при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ.

При подаче заявления через УМФЦ или лично в Управление личность устанавливается с помощью документов, удостоверяющих личность заявителя.

65. При подаче заявления и документов непосредственно в Управление должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, проверяет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, имеющего право действовать от имени заявителя без доверенности, или полномочия представителя заявителя, действующего на основании доверенности, затем проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента. Осуществляет их сверку с подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит дату приема документов.

65.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в Управление, осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, по описи с отметкой о дате приема, количестве принятых листов и подписью должностного лица Управления, принявшего документы. Копия либо второй экземпляр данной описи вручается (направляется) заявителю.

65.2. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, отказывает в их принятии, подготавливает в произвольной форме уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа для принятия мер по устранению недостатков, подписывает и выдает его заявителю.

В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Управления с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в Управление.

Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, формируется автоматически в случае неполного заполнения обязательных полей в форме интерактивного заявления.

66. При получении заявления и необходимых документов заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием даты и времени получения.

66.1. В случае если в заявлении и прилагаемых к нему документах, направленных заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, имеются основания для отказа в приеме документов, предусмотренные пунктом 28 настоящего административного регламента, то заявление и прилагаемые к нему документы, а также уведомление об отказе в их приеме с указанием причин отказа в течение трех рабочих дней со дня приема заявления подлежат возврату заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

67. В случае подачи заявления и документов в форме электронных документов с использованием ЕПГУ, сверка представленных документов с оригиналами производится при проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

68. Предусмотрена возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в УМФЦ.

Возможность приема УМФЦ заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения указана в абзаце 2 пункта 49 настоящего административного регламента.

69. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

70. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами и их передача должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

71. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление

государственной услуги, устанавливает необходимость направления межведомственных запросов и в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме составляет и направляет запросы о предоставлении следующих документов:

сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, - Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области;

сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, - Управление Федерального казначейства по Липецкой области;

сведений о документах, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений (при наличии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более; о документах, подтверждающих наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»); о документах, подтверждающих наличие у заявителя (являющегося бюджетным учреждением) стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области;

сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц, - Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области;

сведений о наличии у заявителя на 1-е число месяца поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату такого поступления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа - Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области;

сведений о наличии у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, - Управление Федерального казначейства по Липецкой области;

уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) - Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Липецкой области.

71.1. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Проведение экспертизы заявления и документов заявителя, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия

72. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

73. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в случае поступления заявления о выдаче (продлении срока действия) лицензии осуществляет проверку (экспертизу):

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

наличия у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

наличия факта внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц, факта постановки заявителя на учет в налоговом органе, а также наличия у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

74. При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 74.1 настоящего административного регламента, лицензирующий орган в срок не позднее 15 дней со дня регистрации заявления о выдаче (продлении) лицензии направляет заявителю в форме электронного документа посредством ЕПГУ уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления. Срок принятия решения о выдаче (продлении срока действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении срока действия) лицензии приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений по форме согласно Приложению 11 к настоящему административному регламенту также направляется по адресу электронной почты заявителя, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

74.1. Основанием для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений является:

1) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 пункта 9 статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренного для выдачи соответствующей лицензии;

3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и

совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

74.2. В представленном заявителем уведомлении об устранении выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе по собственной инициативе приложить копии документов, которые могут быть получены лицензирующим органом по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

75. В случае выявления нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 5.1 статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», срок принятия лицензирующим органом решения о выдаче (продлении) лицензии или об отказе в ее выдаче исчисляется со дня, следующего за днем получения лицензирующим органом от заявителя уведомления об устранении выявленных нарушений или за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения лицензирующим органом от заявителя такого уведомления.

75.1. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц и факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, о наличии у заявителя на 1-е число месяца подачи заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату представления уведомления об устранении выявленных нарушений недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, в случае, если основанием для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений явилось наличие недоимки и (или) задолженности, указанных в подпункте 1 пункта 74.1 настоящего административного регламента, либо наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц либо факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 6 дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно осуществляет:

проверку наличия полного комплекта документов, предусмотренных для выдачи лицензии, и проверку представленных документов на наличие

недостовойной, искаженной, неполной информации;

проверку наличия у заявителя на 1-е число месяца регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

76. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, по итогам проведения экспертизы документов подготавливает:

1) проект приказа о проведении оценки без выезда, в случае отсутствия оснований, указанных в пункте 74.1 настоящего административного регламента, либо в случае устранения заявителем выявленных нарушений и представлении в лицензирующий орган уведомления об устранении выявленных нарушений;

2) проект приказа об отказе в выдаче (продлении) лицензии, в случае если в течение срока, указанного в пункте 74 настоящего административного регламента, заявитель не представил в Управление уведомление об устранении выявленных нарушений.

76.1. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет проект приказа о проведении оценки без выезда на рассмотрение и подписание начальнику Управления. После подписания начальником Управления приказа о проведении оценки без выезда должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, присваивает ему номер, проставляет дату его подписания.

77. Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае отсутствия оснований для направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений – 3 дня.

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае направления уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений – 6 дней.

Приостановление предоставления государственной услуги

78. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 74.1 настоящего административного регламента, нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

79. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю

80. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного начальником Управления приказа о проведении оценки без выезда должностному лицу Управления, ответственному за проведение оценки без выезда.

80.1. Оценка без выезда проводится посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

81. В случае если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, должностное лицо Управления, ответственное за проведение оценки без выезда, готовит заключение о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю, а также проект приказа о назначении выездной оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям (далее – приказ о назначении выездной оценки).

81.1. В случае установления должностным лицом Управления, ответственным за проведение оценки без выезда, несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется Акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления исполнительным органом субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю (далее - акт несоответствия) по форме согласно Приложению 8 к настоящему административному регламенту.

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре и с копиями приложений направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт, заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя. При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

81.2. Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия вправе представить в лицензирующий орган в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

82. Акт несоответствия, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы рассматриваются лицензирующим органом при решении в рамках предоставления государственной услуги вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, в результате чего должностное лицо Управления, ответственное за проведение оценки без выезда, готовит заключение о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю, а также:

1) в случае установления соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, проект приказа о назначении выездной оценки;

2) в случае установления несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

82.1. В случае если в течение срока, указанного в пункте 81.2 настоящего административного регламента, заявитель не представил в Управление в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений, должностное лицо Управления, ответственное за проведение оценки без выезда, готовит проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

83. Максимальный срок выполнения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю (в случае отсутствия оснований для направления акта несоответствия) - 3 календарных дня.

84. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет проект приказа о назначении выездной оценки на рассмотрение и согласование начальнику отдела, заместителю начальника Управления и на подпись начальнику Управления. После подписания начальником Управления приказа о назначении выездной оценки должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, присваивает ему номер, проставляет дату его подписания.

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

85. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка) проводится посредством оценки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в заявлении и документах.

Выездная оценка проводится по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

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

86. Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Управления, уполномоченными на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя с приказом Управления о назначении выездной оценки, в котором также должны быть определены должностные лица, уполномоченные на проведение выездной оценки, полномочия проводящих ее должностных лиц, а также цели, задачи, основания проведения выездной оценки, виды и объем мероприятий по проведению выездной оценки, сроки и условия ее проведения.

Должностные лица, проводящие выездную оценку, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о назначении выездной оценки посещать стационарные торговые объекты и складские помещения (объекты общественного питания), проводить обследования относящихся к предмету выездной оценки помещений, зданий, строений, сооружений, земельных участков, технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, рассматривать документы заявителя и иную информацию, относящиеся к предмету выездной оценки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае, если указанные документы не представлены заявителем при направлении заявления и документов в соответствии со статьей 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта,

алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», а также обеспечить доступ проводящих выездную оценку должностных лиц на территорию, в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

По решению лицензирующего органа выездная оценка может проводиться посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи.

87. В случае если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием заявителя, уполномоченного представителя заявителя, иного должностного лица заявителя либо в связи с иными действиями (бездействием) заявителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения по форме согласно Приложению 9 к настоящему административному регламенту.

Акт о невозможности проведения выездной оценки рассматривается лицензирующим органом при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям в соответствии с Федеральным законом «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

88. По результатам проведения выездной оценки должностными лицами Управления, ответственными за проведение выездной оценки, составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления исполнительным органом субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном выезде к заявителю (далее - акт выездной оценки) по форме согласно Приложению 10 к настоящему административному регламенту.

Акт выездной оценки оформляется в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю заявителя, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки. В случае отсутствия руководителя заявителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, а также в случае отказа заявителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки акт выездной оценки направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт.

Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет

переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

89. Заявитель, выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 календарных дней со дня получения акта выездной оценки вправе представить в лицензирующий орган возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

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

90.1. В целях дополнительного уточнения сведений о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запрос в органы местного самоуправления.

91. Срок проведения выездной оценки составляет не более 10 дней со дня начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям. При этом общий срок проведения выездной оценки не может превышать 30 дней.

92. Должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение выездной оценки, передает акт выездной оценки (акт о невозможности проведения выездной оценки) должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

93. По результатам рассмотрения документов, в том числе представленных в соответствии с пунктом 89 настоящего административного регламента, и акта выездной оценки (акта о невозможности проведения выездной оценки) должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, при отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 33 настоящего административного регламента, готовит заключение о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также:

1) в случае установления соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, проект приказа о предоставлении государственной услуги;

2) в случае установления несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, проект приказа о продлении срока рассмотрения заявления.

94. Подготовленный проект приказа с полным пакетом документов заявителя рассматривается и согласовывается начальником отдела, проходит юридическую экспертизу, согласовывается заместителем начальника Управления и подписывается начальником Управления.

95. После подписания начальником Управления приказа должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, присваивает ему номер, проставляет дату его подписания.

96. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги с даты получения Управлением всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 9 календарных дней.

Предоставление результата государственной услуги

97. Основанием для начала административной процедуры является приказ Управления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

98. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление сведений для внесения в государственный сводный реестр лицензий, представляет в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками сведения о лицензии на основании приказа о предоставлении государственной услуги.

99. Срок представления в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками сведений для внесения в государственный сводный реестр лицензий не может превышать 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

100. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует уведомление о внесении записи в государственный сводный реестр выданных лицензий (далее - уведомление).

Уведомление направляется заявителю в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

101. Для получения выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий заявитель направляет в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками заявление на предоставление выписки из государственного сводного реестра лицензий в электронной форме посредством использования ЕПГУ и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Плата за предоставление выписок не взимается.

102. Способы предоставления результата государственной услуги установлены пунктом 12 настоящего административного регламента.

103. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

19. Вариант 2: переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

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

104. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления с прилагаемыми к нему документами на предоставление государственной услуги, установленными пунктами 20, 23-24 настоящего административного регламента.

Способ подачи заявления и документов приведен в пункте 21 настоящего административного регламента.

105. Порядок приема заявления и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 64-69 настоящего административного регламента.

106. При поступлении заявления о переоформлении лицензии, должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, в день регистрации указанного заявления подготавливает проект приказа о проведении оценки без выезда, который направляется на рассмотрение и подписание начальнику Управления.

После подписания начальником Управления приказа должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, присваивает ему номер, проставляет дату его подписания.

Межведомственное информационное взаимодействие

107. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами и их передача должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

108. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, устанавливает необходимость направления межведомственных запросов и в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме составляет и направляет запросы о предоставлении следующих документов:

сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на учет в налоговом органе, - Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области;

сведений, подтверждающих уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, - Управление Федерального казначейства по Липецкой области;

сведений о документах, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений (при наличии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более; о документах, подтверждающих наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»); о документах, подтверждающих наличие у заявителя (являющегося бюджетным учреждением) стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, - Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Липецкой области;

сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц, - Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области;

уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) - Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Липецкой области.

108.1. Запрос направляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Приостановление предоставления государственной услуги

109. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю

110. Основанием для начала административной процедуры является поступление согласованного начальником Управления приказа о проведении оценки без выезда должностному лицу Управления, ответственному за проведение оценки без выезда.

110.1. Оценка без выезда проводится посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявления и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

111. В случае если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, должностное лицо Управления, ответственное за проведение оценки без выезда, готовит заключение о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю, а также:

1) при наличии оснований, указанных в пункте 111.1 настоящего административного регламента, проект приказа о предоставлении государственной услуги;

2) при отсутствии оснований, указанных в пункте 111.1 настоящего административного регламента, проект приказа о назначении выездной оценки.

111.1. Выездная оценка не проводится:

а) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя);

б) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

в) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в государственном сводном реестре выданных лицензий;

г) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

д) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из государственного сводного реестра выданных лицензий места осуществления лицензируемого вида деятельности;

е) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя.

111.2. В случае установления должностным лицом Управления, ответственным за проведение оценки без выезда, несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт несоответствия по форме согласно Приложению 8 к настоящему административному регламенту.

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре и с копиями приложений направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт, заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя. При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

111.3. Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия вправе представить в лицензирующий орган в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

112. Акт несоответствия, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы рассматриваются лицензирующим органом при решении в рамках предоставления государственной услуги вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, в результате чего должностное лицо Управления, ответственное за проведение оценки без выезда, готовит заключение о проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю, а также:

1) в случае установления соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям и при наличии оснований, указанных в пункте 111.1 настоящего административного регламента, проект приказа о предоставлении государственной услуги;

2) в случае установления соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям и при отсутствии оснований, указанных в пункте 111.1 настоящего административного регламента, проект приказа о назначении выездной оценки;

3) в случае установления несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

112.1. В случае если в течение срока, указанного в пункте 111.3 настоящего административного регламента, заявитель не представил в Управление в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений, должностное лицо Управления, ответственное за проведение оценки без выезда, готовит проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

112.2. В случае необходимости проведения выездной оценки должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги,

направляет проект приказа о назначении выездной оценки на рассмотрение и согласование начальнику отдела, заместителю начальника Управления и на подпись начальнику Управления. После подписания начальником Управления приказа о назначении выездной оценки должностное лицо Управления, ответственное за прием и регистрацию документов, присваивает ему номер, проставляет дату его подписания.

113. Максимальный срок выполнения оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю (в случае отсутствия оснований для направления акта несоответствия) - 6 дней.

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

114. Оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю осуществляется в соответствии с пунктами 85-91 настоящего административного регламента.

115. Должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение выездной оценки, передает акт выездной оценки (акт о невозможности проведения выездной оценки) либо заключение о проведении оценки без выезда должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

116. По результатам рассмотрения документов, в том числе представленных в соответствии с пунктом 89 настоящего административного регламента, и акта выездной оценки (акта о невозможности проведения выездной оценки) должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, при отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 5 пункта 33 настоящего административного регламента, готовит заключение о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также:

1) в случае установления соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, проект приказа о предоставлении государственной услуги;

2) в случае установления несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, проект приказа о продлении срока рассмотрения заявления.

116.1. В случае наличия оснований, указанных в пункте 111.1 настоящего административного регламента, по результатам рассмотрения документов и заключения о проведении оценки без выезда должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит:

1) в случае установления соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, проект приказа о предоставлении государственной услуги;

2) в случае установления несоответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги;

3) в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, проект приказа о продлении срока рассмотрения заявления.

117. Подготовленный проект приказа с полным пакетом документов заявителя рассматривается и согласовывается начальником отдела, проходит юридическую экспертизу, согласовывается заместителем начальника Управления и подписывается начальником Управления.

118. После подписания начальником Управления приказа должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, присваивает ему номер, проставляет дату его подписания.

119. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги с даты получения Управлением всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет 9 календарных дней.

Предоставление результата государственной услуги

120. Основанием для начала административной процедуры является приказ Управления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

121. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление сведений для внесения в государственный сводный реестр лицензий, представляет в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками сведения о лицензии на основании приказа о предоставлении государственной услуги.

122. Срок представления в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками сведений для внесения в государственный сводный реестр лицензий не может превышать 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

123. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, формирует уведомление о внесении записи в государственный сводный реестр выданных лицензий и направляет заявителю в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня подписания соответствующего приказа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

124. Для получения выписки из государственного сводного реестра выданных лицензий заявитель направляет в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками заявление на предоставление выписки из государственного сводного реестра лицензий в электронной форме посредством использования ЕПГУ и подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя. Плата за предоставление выписок не взимается.

125. Способы предоставления результата государственной услуги установлены пунктом 12 настоящего административного регламента.

126. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

20. Вариант 3: продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

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

127. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления с прилагаемыми к нему документами на предоставление государственной услуги, установленными пунктами 20 и 25 настоящего административного регламента.

Способ подачи заявления и документов приведен в пункте 21 настоящего административного регламента.

128. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 65-69 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

129. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами и их передача должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

130. Порядок направления межведомственных запросов осуществляется в соответствии с пунктами 71-71.1 настоящего административного регламента.

Проведение экспертизы заявления и документов заявителя, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия

131. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

132. Проведение экспертизы заявления и документов заявителя, а также сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия, осуществляется в соответствии с пунктами 73-77 настоящего административного регламента.

Приостановление предоставления государственной услуги

133. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является направление заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений в порядке, предусмотренном пунктом 74.1 настоящего административного регламента, нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

134. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

Максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю

135. Основанием для начала административной процедуры является поступление согласованного начальником Управления приказа о проведении оценки без выезда должностному лицу Управления, ответственному за проведение оценки без выезда.

136. Порядок проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю установлен пунктами 80.1 - 84 настоящего административного регламента.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю

137. Выездная оценка проводится посредством оценки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в заявлении и документах.

138. Выездная оценка проводится по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

139. Порядок проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к

заявителю установлен пунктами 85.1-92 настоящего административного регламента.

140. Порядок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 93-96 настоящего административного регламента.

Предоставление результата государственной услуги

141. Основанием для начала административной процедуры является приказ Управления о предоставлении государственной услуги.

142. Предоставление результата государственной услуги осуществляется в соответствии с пунктами 98-103 настоящего административного регламента.

21. Вариант 4: досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

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

143. Действие лицензии досрочно прекращается в случае принятия Управлением решения о досрочном прекращении действия такой лицензии на основании заявления лицензиата.

144. Основанием для начала административной процедуры является поступление в лицензирующий орган заявления, указанного в пункте 26 настоящего административного регламента.

Способ подачи заявления и документов приведен в пункте 21 настоящего административного регламента.

145. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 65-69 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

146. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами и их передача должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

147. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, устанавливает необходимость направления межведомственных запросов и в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме составляет и направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц.

147.1. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

148. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

148.1. По результатам рассмотрения представленных сведений, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект приказа о досрочном прекращении действия лицензии.

149. Основания для отказа в досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания действующим законодательством не предусмотрены.

150. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 14 дней со дня регистрации заявления о досрочном прекращении действия лицензии.

Предоставление результата государственной услуги

151. Основанием для начала административной процедуры является приказ Управления о предоставлении государственной услуги.

Способы предоставления результата государственной услуги установлены пунктом 12 настоящего административного регламента.

152. При поступлении заявления о досрочном прекращении действия лицензии должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта приказа о досрочном прекращении действия лицензии, в котором должны быть указаны основания досрочного прекращения действия лицензии.

153. На основании приказа о предоставлении государственной услуги сведения о досрочно прекращенной лицензии должностное лицо Управления, ответственное за предоставление сведений для внесения в государственный

сводный реестр лицензий, представляет в Федеральную службу по контролю за алкогольным и табачным рынками.

Указанные сведения представляются в электронном виде по телекоммуникационным каналам связи, включая единую систему межведомственного электронного взаимодействия и региональные системы межведомственного электронного взаимодействия, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи по формату, утверждаемому Федеральной службой по контролю за алкогольным и табачным рынками.

154. Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю копию приказа о досрочном прекращении действия лицензии в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении государственной услуги.

155. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

22. Вариант 5: исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях

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

156. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Управление заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

157. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях представляется в произвольной форме.

158. Способ подачи заявления и документов приведен в пункте 21 настоящего административного регламента.

159. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 65-69 настоящего административного регламента.

Межведомственное информационное взаимодействие

160. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами и их передача должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги.

161. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального

закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, устанавливает необходимость направления межведомственных запросов и в рамках межведомственного взаимодействия в электронной форме составляет и направляет запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Липецкой области о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц.

161.1. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги

162. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги, сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

162.1. По результатам рассмотрения представленных сведений, должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, готовит проект приказа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

163. Основанием для принятия решения об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях является соответствие сведений, указанных лицензирующим органом в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также сведений, внесенных в государственный сводный реестр лицензий, сведениям, содержащимся в документах, представленных заявителем, а также документах, полученных лицензирующим органом в рамках межведомственного взаимодействия.

164. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях рассматривается должностным лицом Управления, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

Предоставление результата государственной услуги

165. Основанием для начала административной процедуры является приказ Управления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

Способы предоставления результата государственной услуги установлены пунктом 12 настоящего административного регламента.

166. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях должностное лицо Управления, ответственное за предоставление сведений для внесения в государственный сводный реестр лицензий, осуществляет исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

167. В случае отсутствия допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо Управления, ответственное за предоставление сведений для внесения в государственный сводный реестр лицензий, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях.

168. Результат предоставления государственной услуги может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

169. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента по предоставлению государственной услуги, а также принятием решений должностными лицами Управления осуществляется начальником Управления, должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, непосредственно в процессе предоставления услуги с целью своевременного

выявления и устранения недостатков, возникающих в ходе предоставления услуги.

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

170. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения начальником и должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения государственными гражданскими служащими Управления положений настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение и принятие решений по обращениям (жалобам) заявителей на решения, действия (бездействия) должностных лиц Управления.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов начальника Управления.

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

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

172. Ответственность должностных лиц Управления за неправомерные решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Липецкой области о государственной гражданской службе.

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

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

174. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за

деятельностью Управления при предоставлении государственной услуги.

**Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК
ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА «ОБ
ОРГАНИЗАЦИИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ», А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ,
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ,
РАБОТНИКОВ**

175. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на ЕПГУ, на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

176. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством ЕПГУ, официального сайта Управления с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

177. Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются через УМФЦ, почтовым отправлением в Управление, непосредственно в Управление, при личном обращении.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию
розничной продажи
алкогольной продукции

Управление потребительского рынка и
ценовой политики Липецкой области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием
организационно-правовой формы: _____

Место нахождения: _____

_____ (почтовый индекс)

_____ (адрес, указанный в выписке из Единого государственного реестра)

в лице _____

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Телефоны

_____ (код междугородной связи)

_____ (номера телефонов)

Мобильный телефон: _____

Адрес электронной почты (e-mail)
по которому лицензирующий орган
осуществляет переписку, направление
решений, извещений, уведомлений с
использованием электронной подписи: _____

Сведения о внесении в Единый государственный реестр:

Наименование регистрирующего органа: _____

_____ (из свидетельства о внесении в Единый государственный реестр)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Дата внесения записи в единый государственный реестр _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Код причины постановки на учет по месту нахождения
организации (КПП) _____

Банковские реквизиты _____

Наименование банка _____

р/с _____

к/с _____

БИК _____

ИНН _____

просит рассмотреть прилагаемые документы и выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции сроком на _____ год (лет).

Наименование и место нахождения обособленных подразделений (объектов торговли)				
№ п/п	Наименование (согласно уведомлению о постановке на учет)	Место нахождения (почтовый адрес*, кадастровый номер и описание объекта права (недвижимости), площадь, согласно инвентаризационным и правоустанавливающим документам)	КПП обособленного подразделения	Значения координат обособленного подразделения
1				
2				
...				

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов согласно описи)

Представитель заявителя:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

* Адрес должен содержать наименование страны (Российская Федерация), субъекта Российской Федерации (Липецкая область), муниципального района, городского округа, городского или сельского поселения, населенного пункта, элемента планировочной структуры при наличии (например, территория дачных, садоводческих кооперативов), элемента улично-дорожной сети (улица, площадь, проспект и т.д.), тип и номер здания (дом, строение, корпус), типы (торговый зал, склад) и номера помещений.

* При получении лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС) и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке.

С установленными лицензионными требованиями, изложенными в федеральных законах и иных нормативных правовых актах, регулирующих осуществление указанного вида деятельности, знаком и обязуюсь выполнять.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию
розничной продажи
алкогольной продукции

Управление потребительского рынка и
ценовой политики Липецкой области

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием
организационно-правовой формы:

Место нахождения:

_____ (почтовый индекс)

_____ (адрес, указанный в выписке из Единого государственного реестра)

В _____ лице _____

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Телефоны:

_____ (код междугородной связи)

_____ (номера телефонов)

Мобильный телефон: _____

Адрес электронной почты (e-mail)

по которому лицензирующий орган
осуществляет переписку, направление
решений, извещений, уведомлений с
использованием электронной подписи: _____

Сведения о внесении в Единый государственный реестр:

Наименование регистрирующего органа: _____

(из свидетельства о внесении в Единый государственный реестр)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Дата внесения записи в единый государственный реестр _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Код причины постановки на учет по месту нахождения
организации (КПП) _____

Банковские реквизиты

Наименование банка _____

р/с _____

к/с _____

БИК _____

ИНН _____

просит рассмотреть прилагаемые документы и выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания сроком на _____ год (лет).

Наименование и место нахождения обособленных подразделений (объектов общественного питания)				
№ п/п	Наименование (согласно уведомлению о постановке на учет)	Место нахождения (почтовый адрес*, кадастровый номер и описание объекта права (недвижимости), площадь, согласно инвентаризационным и правоустанавливающим документам)	КПП обособленного подразделения	Значения координат обособленного подразделения
1				
2				
...				

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов согласно описи)

Представитель заявителя:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Примечание :

* Адрес должен содержать наименование страны (Российская Федерация), субъекта Российской Федерации (Липецкая область), муниципального района, городского округа, городского или сельского поселения, населенного пункта, элемента планировочной структуры при наличии (например, территория дачных, садоводческих кооперативов), элемента улично-дорожной сети (улица, площадь, проспект и т.д.), тип и номер здания (дом, строение, корпус), типы (торговый зал, склад) и номера помещений.

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

С установленными лицензионными требованиями, изложенными в федеральных законах и иных нормативных правовых актах, регулирующих осуществление указанного вида деятельности, знаком и обязуюсь выполнять.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию
розничной продажи
алкогольной продукции

Управление потребительского рынка и
ценовой политики Липецкой области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии (за исключением случаев реорганизации
лицензиата)

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием
организационно-правовой формы:

Место нахождения:

_____ (почтовый индекс)

_____ (адрес, указанный в выписке из Единого государственного реестра)

в лице _____

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Телефоны:

_____ (код междугородной связи)

_____ (номера телефонов)

Мобильный телефон: _____

Сведения о внесении в Единый государственный реестр:

Наименование регистрирующего органа: _____

(из свидетельства о внесении в Единый государственный реестр)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

Дата внесения записи в единый государственный реестр _____

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Код причины постановки на учет по месту нахождения
организации (КПП) _____

просит рассмотреть настоящее заявление и прилагаемые документы и переоформить
лицензию _____ на розничную продажу алкогольной продукции/
_____ регистрационный номер
розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
в связи с:

(указать причину переоформления лицензии: изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий сведений)

Наименование и место нахождения обособленных подразделений (предприятий торговли и общественного питания)				
№ п/п	Наименование (согласно уведомлению о постановке на учет)	Место нахождения (почтовый адрес*, кадастровый номер и описание объекта права (недвижимости), площадь, согласно инвентаризационным и правоустанавливающим документам)	Значения координат обособленного подразделения	КПП обособленного подразделения
1				
2				
...				

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов согласно описи)

Представитель заявителя:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Примечание

*Адрес должен содержать наименование страны (Российская Федерация), субъекта Российской Федерации (Липецкая область), муниципального района, городского округа, городского или сельского поселения, населенного пункта, элемента планировочной структуры при наличии (например, территория дачных, садоводческих кооперативов), элемента улично-дорожной сети (улица, площадь, проспект и т.д.), тип и номер здания (дом, строение, корпус), типы (торговый зал, склад) и номера помещений.

С установленными лицензионными требованиями, изложенными в федеральных законах и иных нормативных правовых актах, регулирующих осуществление указанного вида деятельности, знаком и обязуюсь выполнять.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию
розничной продажи
алкогольной продукции

Управление потребительского рынка и
ценовой политики Липецкой области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении лицензии в случае реорганизации лицензиата

Заявитель (полное наименование и (или) сокращенное наименование) с указанием
организационно-правовой формы:

Место нахождения:

(почтовый индекс)

(адрес, указанный в выписке из Единого государственного реестра)

в лице

(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании

(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа)

Телефоны:

(код междугородной связи)

(номера телефонов)

Мобильный телефон:

Сведения о внесении в Единый государственный реестр:

Наименование регистрирующего органа:

(из свидетельства о внесении в Единый государственный реестр)

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)

Дата внесения записи в единый государственный реестр

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)

Код причины постановки на учет по месту нахождения
организации (КПП)

просит рассмотреть настоящее заявление, прилагаемые документы и переоформить лицензию
на розничную продажу алкогольной продукции/
_____ регистрационный номер

на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
сроком на _____ год (лет) в связи с:

(указать причину переоформления лицензии: реорганизация юридического лица (слияние, присоединение, разделение,
выделение, преобразование).

Наименование и место нахождения обособленных подразделений (предприятий торговли и общественного питания)				
№ п/п	Наименование (согласно уведомлению)	Место нахождения (почтовый адрес, кадастровый номер и	Значения координат	КПП обособленного

	о постановке на учет)	описание объекта права (недвижимости), площадь, согласно инвентаризационным и правоустанавливающим документам)	обособленного подразделения	подразделения
1				
2				
...				

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов согласно описи)

Представитель заявителя:

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Примечание

Адрес должен содержать наименование страны (Российская Федерация), субъекта Российской Федерации (Липецкая область), муниципального района, городского округа, городского или сельского поселения, населенного пункта, элемента планировочной структуры при наличии (например, территория дачных, садоводческих кооперативов), элемента улично-дорожной сети (улица, площадь, проспект и т.д.), тип и номер здания (дом, строение, корпус), типы (торговый зал, склад) и номера помещений.

С установленными лицензионными требованиями, изложенными в федеральных законах и иных нормативных правовых актах, регулирующих осуществление указанного вида деятельности, знаком и обязуюсь выполнять.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию
розничной продажи
алкогольной продукции

Управление потребительского рынка и
ценовой политики Липецкой области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о продлении срока действия лицензии

Заявитель

_____ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице

_____ (Ф.И.О., должность руководителя или представителя, действующего на основании доверенности)

Место нахождения юридического лица

ОГРН _____;

ИНН/КПП _____;

телефон _____;

адрес электронной почты _____;

номер расчетного счета _____;

наименование банка _____;

просит продлить срок действия лицензии

серия _____ регистрационный номер _____ от «__» _____ г. на осуществление розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на срок _____, в следующих(ем) обособленных(ом) подразделениях(ии):

№ п/п	Адрес обособленного подразделения*	Наименование обособленного подразделения/тип обособленного подразделения (магазин, ресторан, бар, кафе, буфет и иные)	КПП обособленного подразделения	Значения координат обособленного подразделения
1				
2				
...				

Представитель заявителя:

(должность)

(Ф.И.О. полностью)

(подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Примечание

*Адрес должен содержать наименование страны (Российская Федерация), субъекта Российской Федерации (Липецкая область), муниципального района, городского округа, городского или сельского поселения, населенного пункта, элемента планировочной структуры при наличии (например, территория дачных, садоводческих кооперативов), элемента улично-дорожной сети (улица, площадь, проспект и т.д.), тип и номер здания (дом, строение, корпус), типы (торговый зал, склад) и номера помещений.

С установленными лицензионными требованиями, изложенными в федеральных законах и иных нормативных правовых актах, регулирующих осуществление указанного вида деятельности, знаком и обязуюсь выполнять.

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию
розничной продажи
алкогольной продукции

Управление потребительского рынка и
ценовой политики Липецкой области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о досрочном прекращении действия лицензии

Заявитель

_____ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице

_____ (Ф.И.О., должность руководителя или представителя, действующего на основании доверенности)

Место нахождения юридического лица

ОГРН _____;
ИНН/КПП _____;
телефон _____;
адрес электронной почты _____;

просит досрочно прекратить действие лицензии серия _____ регистрационный номер _____ от «__» _____ года на розничную продажу алкогольной продукции/на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с _____

в следующих(ем) обособленных(ом) подразделениях(ии):

№ п/п	Адрес обособленного подразделения	Наименование обособленного подразделения/тип обособленного подразделения (магазин, ресторан, бар, кафе, буфет и иные).	КПП обособленного подразделения	Значения координат обособленного подразделения
1				
2				
...				

Представитель заявителя:

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию
розничной продажи
алкогольной продукции

Управление потребительского рынка и
ценовой политики Липецкой области

ОПИСЬ

документов к заявлению о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии

№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов
1		
2		
...		
	Итого	

Сдал: _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Принял: _____ (должность) _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Второй экземпляр описи получил _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись заявителя)

**УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ
ОБЛАСТИ**

«__» _____ 20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт

установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления исполнительным органом субъекта Российской Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю N _____

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании решения о проведении оценки без выезда:

(реквизиты (номер, дата) решения о проведении оценки без выезда, предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

(полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет, адрес (место нахождения) юридического лица)

Место осуществления деятельности:

(код причины постановки на налоговый учет обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность ____

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность ____

Акт составлен:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лиц (должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку соответствия заявителя)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего установлено несоответствие лицензионным и (или) обязательным требованиям:

(несоответствие лицензионным и (или) обязательным требованиям в области оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку соответствия заявителя:

«__» _____ 20__ г.

(подпись, печать (при наличии))

**УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ
ОБЛАСТИ**

«__» _____ 20__ г.

_____ (место составления акта)

_____ (дата составления акта)

_____ (время составления акта)

АКТ № _____

о невозможности проведения выездной оценки в связи с фактическим неосуществлением
деятельности заявителя, либо в связи с иными действиями (бездействием) заявителя

Должностным лицом управления _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность)

на основании: _____

_____ (дата и номер приказа о назначении выездной оценки)

должна быть проведена выездная оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям
и обязательным требованиям:

в отношении _____

_____ (наименование организации, ИНН)

по адресу (местоположению): _____

С копией приказа о проведении выездной оценки ознакомлены:

_____ (в случае личного вручения – ФИО и должность руководителя либо его представителя, в случае направления на
эл. почту - отчет о доставке, в случае направления заказным почтовым отправлением – отчет с сайта федеральной
почтовой службы/Почты России)

При проведении выездной оценки присутствовал(и):

_____ (фамилии, инициалы, подпись гражданина, являющегося заявителем, иного должностного лица,
уполномоченного представителя заявителя)

В ходе проведения выездной оценки установлено:

_____ (указание причин невозможности проведения выездной оценки)

Прилагаемые к акту документы, фото- видео материалы, подтверждающие невозможность проведения выездной оценки:

Должностное лицо управления, проводившее выездную оценку:

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Заявитель, представитель заявителя:

(Отметка об ознакомлении или об отказе в ознакомлении заявителя или его представителя с актом (дата и время ознакомления))

Свидетели (при наличии):

(моб. телефон)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

(моб. телефон)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

**УПРАВЛЕНИЕ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКИ ЛИПЕЦКОЙ
ОБЛАСТИ**

«__» _____ 20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт

оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным
требованиям в рамках предоставления исполнительным органом субъекта Российской
Федерации государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению
лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания при непосредственном
выезде к заявителю N _____

Адрес (адреса)

(место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата),
предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

(полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования, индивидуальный
номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет,
адрес (место нахождения) юридического лица)

Место осуществления деятельности:

(код причины постановки на налоговый учет обособленного
подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность ____

«__» _____ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин.

Продолжительность ____

Общая продолжительность оценки соответствия заявителя:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку соответствия заявителя)

С копией приказа о проведении оценки соответствия заявителя ознакомлен(ы):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении оценки соответствия заявителя присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица (с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия), присутствовавших при проведении оценки соответствия заявителя)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего выявлены нарушения:

(нарушения лицензионных требований в области оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку соответствия заявителя:

С актом оценки соответствия ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия)

«__» _____ 20__ г.

(подпись, печать (при наличии))

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя:

(подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку соответствия заявителя)

Приложение 11
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по лицензированию
розничной продажи
алкогольной продукции



УПРАВЛЕНИЕ
ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА
И ЦЕНОВОЙ ПОЛИТИКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
398050, г. Липецк, пл. Плеханова, 1
телефон (4742) 72-03-22
www.liptorg-cp.ru
E-mail: td@admlr.lipetsk.ru

кому:

адрес:

№ _____ от _____

**Уведомление
о необходимости устранения выявленных нарушений**

В соответствии с п.п. 5.1 - 5.3 ст. 19 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»), п. 74 административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, утвержденного приказом управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области от 23.12.2022 № 231 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и признании утратившими силу некоторых приказов управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области» управление потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области (далее - лицензирующий орган) уведомляет:

(наименование и ИНН заявителя - юридического лица)

о необходимости устранения выявленных нарушений:

(конкретные выявленные нарушения и нормативные правовые акты, регламентирующие выявленные нарушения)

В тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления

(наименование заявителя - юридического лица)

необходимо устранить выявленные и указанные в настоящем уведомлении нарушения и представить в лицензирующий орган уведомление об устранении выявленных нарушений.

В соответствии с п.5.3 ст. 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» в представленном уведомлении об устранении выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе приложить копии документов, которые могут быть получены лицензирующим органом по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

Начальник управления

(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Исполнитель
Телефон

Перечень признаков, определяющих вариант предоставления государственной услуги

N п/п	Наименование признака	Значение признака
1.	Цель обращения	<ul style="list-style-type: none"> - выдача лицензии - продление срока действия лицензии - переоформление лицензии - досрочное прекращение действия лицензии
Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания		
2.	Кто обращается за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель юридического лица - представитель юридического лица
3.	Лицензируемый вид деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - розничная продажа алкогольной продукции - розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
4.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции?	<ul style="list-style-type: none"> - стационарный объект и складское помещение (при наличии) - нестационарный объект (в нестационарных объектах допускается розничная продажа алкогольной продукции, осуществляемая в магазинах беспошлинной торговли) - водное судно
5.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания?	<ul style="list-style-type: none"> - стационарный объект - нестационарный объект - вагон-ресторан (вагон-кафе, вагон-буфет, вагон-бар), воздушное судно, водное судно
6.	Тип объекта общественного питания	<ul style="list-style-type: none"> - ресторан - бар - кафе - буфет
7.	Право на объект общественного питания зарегистрировано в ЕГРН?	<ul style="list-style-type: none"> - право на объект общественного питания зарегистрировано в ЕГРН - право на объект общественного питания не зарегистрировано в ЕГРН
Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания		
8.	Кто обращается за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель юридического лица - представитель юридического лица
9.	Какая причина переоформления лицензии?	<ul style="list-style-type: none"> - реорганизация юридического лица (лицензиата) - изменение места нахождения лицензиата или указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий мест нахождения его обособленных подразделений - изменение наименования лицензиата (без его реорганизации)

		<ul style="list-style-type: none"> - окончание срока аренды складского помещения (при наличии), стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности - исключение из лицензии мест нахождения обособленных подразделений - изменение иных указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий сведений
10.	В какой форме произошла реорганизация?	<ul style="list-style-type: none"> - в форме выделения, разделения - в форме слияния - в форме присоединения, преобразования
11.	Изменилось место нахождения организации или обособленных подразделений?	<ul style="list-style-type: none"> - изменилось место нахождения обособленных подразделений - изменилось место нахождения организации
12.	Лица, реорганизованные совместно с заявителем, имели на момент слияния действующие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции?	<ul style="list-style-type: none"> - все юридические лица имели лицензии - не все юридические лица имели лицензии
13.	Лицензируемый вид деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - розничная продажа алкогольной продукции - розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
14.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции?	<ul style="list-style-type: none"> - стационарный объект и складское помещение (при наличии) - нестационарный объект (в нестационарных объектах допускается розничная продажа алкогольной продукции, осуществляемая в магазинах беспопышной торговли) - водное судно
15.	Где будет осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания?	<ul style="list-style-type: none"> - стационарный объект - нестационарный объект - вагон-ресторан (вагон-кафе, вагон-буфет, вагон-бар), воздушное судно, водное судно
16.	Тип объекта общественного питания	<ul style="list-style-type: none"> - ресторан - бар - кафе - буфет
17.	Право на объект общественного питания зарегистрировано в ЕГРП?	<ul style="list-style-type: none"> - право на объект общественного питания зарегистрировано в ЕГРН - право на объект общественного питания не зарегистрировано в ЕГРН
18.	К какому типу относится исключаемый объект?	<ul style="list-style-type: none"> - стационарный объект - нестационарный объект - вагон-ресторан (вагон-кафе, вагон-буфет, вагон-бар), воздушное судно, водное судно
Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания		
19.	Кто обращается за получением государственной услуги?	<ul style="list-style-type: none"> - руководитель юридического лица - представитель юридического лица
Досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания		

20.	Кто обращается за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица - представитель юридического лица
Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях		
21.	Кто обращается за получением государственной услуги?	- руководитель юридического лица - представитель юридического лица

».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя начальника управления потребительского рынка и ценовой политики Липецкой области Л.И. Воронину.

Начальник управления



Е.А. Мещерякова