



**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
(ДЕПЭКОНОМИКИ ЮГРЫ)**

**ПРИКАЗ**

**О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 июля 2012 года № 15-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры»**

г. Ханты-Мансийск

«16» ноября 2018 г.

№ 108-нп

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 29 января 2011 года № 23-п «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 25 июня 2012 года № 214-п «О Департаменте экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 13 июля 2012 года № 15-нп «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» следующие изменения:

1. Преамбулу после слова «Руководствуясь» дополнить словами «пунктом 1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,».

2. Приложение к приказу изложить в следующей редакции:

«Приложение  
к Приказу Департамента экономического развития  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры  
от 13 июля 2012 г. № 15-нп

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ  
ПО ЛИЦЕНЗИРОВАНИЮ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ  
ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий по предоставлению государственной услуги, формы контроля за исполнением Административного регламента, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностных лиц.

Государственная услуга включает в себя:

выдачу (переоформление, продление срока действия, досрочное прекращение действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

выдачу (переоформление, продление срока действия, досрочное прекращение действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции являются юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, намеренные осуществлять или осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – заявитель), или их уполномоченные представители, действующие

на основании доверенности.

### Требования к порядку информирования о правилах предоставления государственной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сроках и порядке ее предоставления осуществляется специалистами структурного подразделения Департамента экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – Депэкономки Югры, лицензирующий орган), предоставляющего государственную услугу – отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры (далее также – отдел лицензирования) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на информационном стенде Депэкономки Югры в форме информационных (текстовых) материалов;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Депэкономки Югры; в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Федеральный портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» <http://86.gosuslugi.ru> (далее – Региональный портал).

Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела лицензирования в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя и по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела лицензирования осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Депэкономике Югры обращение о предоставлении письменной консультации по порядку предоставления государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по порядку предоставления государственной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения в Депэкономике Югры.

При консультировании заявителей о ходе предоставления государственной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации обращения в Депэкономике Югры.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель представляет специалисту отдела лицензирования информацию о наименовании организации, документы которого находятся на рассмотрении в Депэкономике Югры.

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги посредством Федерального портала и Регионального портала заявителям необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанные в настоящем пункте.

4. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, размещенная на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Депэкономике Югры, предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе, сроках и порядке ее предоставления, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

5. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее также – многофункциональный центр, МФЦ):

- 1) Управление Федеральной налоговой службы по Ханты-

Мансийскому автономному округу – Югре (далее – ФНС):

адрес официального сайта: <http://www.nalog.ru/rn86/>;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Росреестр):

адрес официального сайта: <http://www.rosreestr.ru/>;

3) Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Казначейство):

адрес официального сайта: <http://hantymansiysk.roskazna.ru//>;

4) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – Роспотребнадзор):

адрес официального сайта: <http://86.rosпотребнадзор.ru/>;

5) Управление Министерства внутренних дел по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре (далее – УМВД):

адрес официального сайта: <http://86.мвд.рф/>;

6) Межрегиональное управление Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Уральскому федеральному округу (далее – МРУ Росалкогольрегулирования по УрФО):

адрес официального сайта: <http://urfo.fsrar.ru/>;

7) информация о местах нахождения, графиках работы, адресах официального сайта и контактных телефонах многофункциональных центров и их территориально обособленных структурных подразделений размещена на официальном сайте Депэкономки Югры (<https://depeconom.admhmao.ru/deyatelnost/administrativnaya-reforma/>).

6. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Депэкономки Югры, на Федеральном и Региональном порталах) размещается следующая информация:

справочная информация (место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты Депэкономки Югры и его структурного подразделения, участвующих в предоставлении государственной услуги);

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Депэкономки Югры, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – многофункциональный центр, МФЦ), в том числе автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» (далее – МФЦ Югры), а также их

должностных лиц, государственных служащих, работников;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и образцы их заполнения.

В случае внесения изменений в порядок предоставления государственной услуги специалисты отдела лицензирования в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (на официальном сайте Депэкономки Югры, в Региональном портале) и на информационных стендах, находящихся в местах предоставления государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

7. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

8. Государственная услуга предоставляется Департаментом экономического развития Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Структурные подразделения Депэкономки Югры, обеспечивающие предоставление государственной услуги – отдел лицензирования, отдел контроля и административного производства управления лицензирования.

Для подачи документов на предоставление государственной услуги заявитель может обратиться в многофункциональный центр.

При предоставлении государственной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие с территориальными органами ФНС, Росреестром, Казначейством, Роспотребнадзором, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – органы местного самоуправления), УМВД, МРУ Росалкогольрегулирования по УрФО.

Депэкономки Югры не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

## Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги, исходя из цели обращения заявителя, является:

выдача (направление) лицензии по форме, утвержденной приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 12 ноября 2015 года № 359 «О форме лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

выдача (направление) решения о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии в форме приказа Депэкономки Югры;

выдача (направление) решения об отказе в выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии в форме приказа Депэкономки Югры;

запись в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, осуществление которой производится в соответствии с пунктом 9 Правил ведения государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 (далее – Реестр), о досрочном прекращении срока действия лицензии.

## Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет:

1) в случае принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче), о переоформлении (об отказе в переоформлении), о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии – в течение 30 календарных дней со дня получения от заявителя документов, представляемых для получения соответствующей лицензии;

2) в случае принятия решения о досрочном прекращении действия лицензии:

в течение 10 календарных дней со дня получения заявления о досрочном прекращении действия лицензии;

в течение 30 календарных дней в случае принятия лицензирующим органом решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче), о

переоформлении (об отказе в переоформлении), о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Срок выдачи (направления заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) заявителю лицензии, решения о выдаче (об отказе в выдаче), о переоформлении (об отказе в переоформлении), о продлении (о прекращении) срока действия (об отказе в продлении срока действия) лицензии – в течение 3 рабочих дней после дня подписания и регистрации лицензии, принятия соответствующего решения.

В срок предоставления государственной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления государственной услуги.

При обращении заявителя за получением государственной услуги в многофункциональный центр началом отсчета срока предоставления государственной услуги является дата регистрации в лицензирующем органе заявления и всех необходимых документов.

#### Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Депэкономки Югры.

#### Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о выдаче лицензии по форме, приведенной в приложении 1 к Административному регламенту;

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

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

Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, приведенные в пункте 13 Административного регламента.

13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для получения лицензии на розничную продажу алкогольной



продукции, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица (в случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу Депэкономки Югры запрашивает в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в Единый государственный реестр юридических лиц);

2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе (в случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу Депэкономки Югры запрашивает в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на налоговый учет);

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

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) по межведомственному запросу Депэкономки Югры запрашивает в федеральном органе исполнительной власти, уполномоченном в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, предусмотренные подпунктами 1 – 2 пункта 12 Административного регламента.

Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель вправе представить по собственной инициативе документы, приведенные в пункте 15 Административного регламента.

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) документы, предусмотренные подпунктами 1 – 3 пункта 13 Административного регламента;

2) 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 розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования; розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования; розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции).

В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения,

содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу Депэкономки Югры федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках, в нестационарных торговых объектах).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках, в нестационарных торговых объектах);

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

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

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

организации или ее правопреемника. Форма заявления приведена в приложении 2 к Административному регламенту. При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования не представляется документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда).

17. В случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии переоформление лицензии осуществляется на основании заявления заявителя с приложением документов, подтверждающих указанные изменения или утрату лицензии. Форма заявления приведена в приложении 3 к Административному регламенту.

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

Документами, подтверждающими изменение наименования организации, места ее нахождения, являются копии документов, выданных регистрирующим органом в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

В случае, если копия документа не представлена заявителем, Депэкономике Югры по межведомственному запросу получает его в ФНС.

В случае добавления в лицензию мест нахождения обособленных подразделений заявителя, документами, подтверждающими указанные изменения, являются:

- документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа Росреестром;

- копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе по месту нахождения обособленного подразделения.

18. Лицензия выдается на срок, указанный заявителем, но не более чем на пять лет.

Срок действия лицензии продлевается по просьбе заявителя на основании представляемого им в Депэкономике Югры заявления в письменной форме о продлении срока действия такой лицензии при условии уплаты государственной пошлины, а также на основании представляемых налоговым органом по межведомственному запросу Депэкономике Югры сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет. Форма заявления приведена в приложении 4 к Административному регламенту.

19. Для досрочного прекращения действия лицензии заявитель представляет в Депэкономике Югры заявление. Форма заявления приведена в приложении 5 к Административному регламенту.

20. Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

21. Форму заявления о предоставлении государственной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги;

у специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, либо работника многофункционального центра;

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на Федеральном и Региональном порталах, на официальном сайте Депэкономике Югры.

Сведения, указанные в подпунктах 1, 2 пункта 13 Административного регламента, а также сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, заявитель может получить, обратившись в ФНС (способ получения информации о месте нахождения и графике работы ФНС указан в подпункте 1 пункта 5 Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 4 пункта 13, подпунктах 2, 3, 4 пункта 15, абзаце шестом пункта 17 Административного регламента, заявитель может получить, обратившись в Росреестр (способ получения информации о месте нахождения и графике работы Росреестра указан в подпункте 2 пункта 5 Административного регламента).

Сведения, указанные в подпункте 5 пункта 15 Административного регламента, а также сведения о наличии у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче, продлении лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа,

назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, заявитель может получить, обратившись в Роспотребнадзор (способ получения информации о месте нахождения и графике работы Роспотребнадзора указан в подпункте 4 пункта 5 Административного регламента).

Депэкономки Югры проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП).

Депэкономки Югры обращается в орган местного самоуправления, на территории которого заявитель намерен осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (способ получения информации о местах нахождения и графике работы органов местного самоуправления: <https://admhmao.ru/ob-okruga/munitsipalnye-obrazovaniya/>), с целью подтверждения нахождения объекта вне мест и вне прилегающих к таким местам территорий, где не допускается розничная продажа алкогольной продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Депэкономки Югры запрашивает в УМВД, МРУ Росалкогольрегулирования по УрФО сведения о наличии у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче, продлении лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

22. Заявление по установленной форме о предоставлении государственной услуги подписывается руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом, с приложением документа, подтверждающего полномочия.

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

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего

пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств.

23. Заявление по установленной форме и прилагаемые к нему документы представляются в лицензирующий орган одним из следующих способов:

- 1) непосредственно или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении на бумажном носителе;
- 2) через многофункциональный центр;
- 3) в электронной форме с использованием Федерального портала, Регионального портала.

Прием заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ и в электронной форме с использованием Федерального портала, Регионального портала осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 34 Административного регламента.

При личном обращении заявителя (его представителя) в МФЦ за получением государственной услуги заявитель предъявляет сотруднику МФЦ документ, удостоверяющий его личность, а в случае, если от имени заявителя действует его представитель, также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Для подачи заявления в электронной форме с использованием Федерального и Регионального порталов представление заявителем документа, удостоверяющего личность, не требуется.

При обращении уполномоченного представителя юридического лица (организации) за получением государственной услуги предъявляется документ, удостоверяющий его личность, и документ, подтверждающий полномочия заявителя (учредительный документ юридического лица (организации) или доверенность, выданная и оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Заявление о продлении срока действия лицензии подается в Депэкономике Югры не ранее чем за 90 календарных дней до истечения срока ее действия.

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

Заявление на предоставление государственной услуги и прилагаемые к нему документы принимаются лицензирующим органом по описи, оформляемой лицензирующим органом, по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту, копия которой с отметкой о дате регистрации указанных заявления и документов в день регистрации

вручается соискателю лицензии, лицензиату (его представителю по доверенности) или в тот же срок направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

24. В соответствии с требованиями пунктов 1, 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ) Депэкономике Югры не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Депэкономике Югры по собственной инициативе;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной



услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

25. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не предусмотрены.

Не допускается отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, в случае если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Федеральном и Региональном порталах и официальном сайте Депэкономки Югры.

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

26. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

27. Основания для отказа в выдаче лицензии в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта,

алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ):

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 от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ;

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

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

несоответствие производственных и складских помещений заявителя, осуществляющего производство и (или) оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (за исключением лицензий на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), требованиям пожарной безопасности, экологическим требованиям, которое подтверждено заключением соответствующего уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти;

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

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

наличие у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Не допускается отказ в предоставлении услуги в случае, если документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Федеральном и Региональном порталах и официальном сайте Депэкономки Югры.

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

28. За предоставление (переоформление лицензии, продление срока действия) лицензии уплачивается государственная пошлина в соответствии с подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается до подачи соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов. Неуплата государственной пошлины является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 27 Административного регламента.

Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае уплаты государственной пошлины в большем размере, чем это предусмотрено, а также в случае отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от выдачи (переоформления, продления срока действия лицензии) до обращения в лицензирующий орган.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги возврат государственной пошлины не осуществляется.

Информация о реквизитах для оплаты государственной пошлины размещена на официальном сайте Депэкономки Югры, информационном стенде в месте предоставления государственной услуги, на Федеральном и Региональном порталах, находится у специалиста, предоставляющего государственную услугу.

Взимание государственной пошлины за досрочное прекращение действия лицензии законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Способы получения заявителем сведений о реквизитах для перечисления государственной пошлины:

при личном обращении и по телефону;

при письменном обращении по почте, электронной почте, факсу;

на информационном стенде Депэкономки Югры в форме информационных (текстовых) материалов;  
посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: на официальном сайте Депэкономки Югры, на Федеральном и Региональном порталах.

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

29. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

30. В случае представления заявления лично, регистрация осуществляется в соответствии с установленными правилами документооборота и делопроизводства непосредственно в день его поступления.

Срок приема и регистрации заявления при личном обращении не превышает 15 минут. В случае, если к заявлению прилагаются документы более чем на одно обособленное подразделение (объект), срок регистрации такого заявления увеличивается на 15 минут для каждого обособленного подразделения.

В случае направления заявления почтовым отправлением, а также в электронной форме, в том числе через Федеральный и Региональный порталы, подачи его через МФЦ, регистрация заявления осуществляется непосредственно в день его поступления с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента.

Срок регистрации заявления в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам приема заявителей и местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

31. Здание, в котором предоставляется государственная услуга, располагается с учетом пешеходной доступности для заявителей от

остановок общественного транспорта, оборудуется отдельным входом для свободного доступа заявителей, вход в здание оборудуется информационными табличками, содержащими информацию о наименовании лицензирующего органа.

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются:

- пандусами, расширенными проходами, тактильными полосами по путям движения, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов;

- соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

- контрастной маркировкой ступеней по пути движения;

- информационной мнемосхемой (тактильной схемой движения);

- тактильными табличками с надписями, дублированными шрифтом Брайля;

- информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Лестницы, находящиеся по пути движения в помещении для предоставления государственной услуги, оборудуются:

- тактильными полосами;

- контрастной маркировкой крайних ступеней;

- поручнями с двух сторон, с тактильными полосами, нанесенными на поручни, с тактильно-выпуклым шрифтом и шрифтом Брайля с указанием этажа;

- тактильными табличками с указанием этажей, дублированными шрифтом Брайля.

Места предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям к местам обслуживания маломобильных групп населения, к внутреннему оборудованию и устройствам в помещении, к санитарно-бытовым помещениям для инвалидов, к путям движения в помещении и залах обслуживания, к лестницам и пандусам в помещении, к лифтам, подъемным платформам для инвалидов, к аудиовизуальным и информационным системам, доступным для инвалидов.

Все помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками,

указателями.

Места ожидания оборудуются информационными стендами, стульями, столами, обеспечиваются письменными принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте и призваны обеспечить заявителя исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Каждое рабочее место специалиста отдела, участвующего в предоставлении государственной услуги, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, позволяющим своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

#### Показатели доступности и качества государственной услуги

##### 32. Показатели доступности государственной услуги:

доступность информации о порядке предоставления государственной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления государственной услуги;

доступность форм документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Федеральном портале и Региональном портале;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием телефонной связи, электронной почты;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронном виде;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу (получение государственной услуги в любых МФЦ независимо от места жительства или пребывания заявителя).

##### 33. Показатели качества государственной услуги:

соблюдение должностными лицами сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о

предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги. Обоснованность жалоб устанавливается решениями должностных лиц, уполномоченных государственных органов и судов об удовлетворении требований, содержащихся в жалобах.

#### Особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

34. Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и Депэкономки Югры. В МФЦ обеспечивается возможность предварительной записи для получения государственной услуги.

Наименование административных процедур (действий), осуществляемых МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу, при предоставлении государственной услуги:

информирование о предоставлении государственной услуги;  
прием документов на получение, переоформление, продление срока действия, досрочное прекращение действия лицензии.

#### Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

35. Заявления и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Федерального портала, подписываются простой электронной подписью, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается обязательность их подписания квалифицированной электронной подписью.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме обеспечивается:

1) предоставление в установленном порядке заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) запись на прием в Депэкономки Югры, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги осуществляется по предварительной записи с возможностью записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного графика приема заявителей.

При осуществлении записи на прием Депэкономки Югры или МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3) формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Федеральном и Региональном порталах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме. При этом на Федеральном и Региональном порталах и официальном сайте Депэкономки Югры размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на Федеральном портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на Федеральном портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на Региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом Депэкономки Югры, после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система



идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Федеральном и Региональном порталах или на официальном сайте Депэкономки Югры, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Федеральном и Региональном порталах или официальном сайте Депэкономки Югры к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее 3 месяцев.

4) прием и регистрация Депэкономки Югры запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в Депэкономки Югры посредством Федерального и Регионального порталов.

Депэкономки Югры обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Российской Федерации, законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и принимаемыми в соответствии с ними актами Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Предоставление услуги начинается с момента приема и регистрации Депэкономки Югры электронных документов, необходимых для предоставления услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате услуги заявителем, за исключением случая, если для начала процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

5) оплата государственной пошлины за предоставление государственных услуг и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательства Российской Федерации.

Оплата услуг осуществляется заявителем с использованием Федерального портала, Регионального портала или официального сайта Депэкономки Югры по предварительно заполненным Депэкономки Югры реквизитам. Предоставление информации об оплате услуг осуществляется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, если иное не предусмотрено федеральными законами.

При оплате услуги заявителю обеспечивается возможность

сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного в соответствии с правилами указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, утвержденными Министерством финансов Российской Федерации, в том числе в едином личном кабинете гражданина - информационной подсистеме Федерального портала, обеспечивающей отображение текущего статуса предоставления услуг и сохранение истории обращений за получением услуг, включая хранение результатов таких обращений и электронных документов (далее - единый личный кабинет). В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика. Кроме того, заявителю обеспечивается возможность печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

Заявитель, совершивший оплату услуг с использованием Федерального портала и Регионального портала, информируется о совершении факта оплаты услуг посредством Федерального портала или Регионального портала (в том числе в едином личном кабинете) с использованием информации, полученной в установленном порядке из ГИС ГМП.

б) получение сведений о ходе выполнения запроса, о предоставлении государственной услуги.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Депэкономике Югры или МФЦ, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги. При этом заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Федеральном портале и (или) Региональном портале;

8) возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Депэкономки Югры, должностного лица Депэкономки Югры либо государственного служащего, а также МФЦ и его работников.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур при поступлении заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии

36. Предоставление государственной услуги, в случае выдачи (переоформления, продления срока действия) лицензии, включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами;

рассмотрение заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, прилагаемых к нему документов и принятие соответствующего решения;

проведение экспертизы представленных документов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

оформление лицензии или решения об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Депэкономки Югры заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами.

Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является специалист отдела лицензирования.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами осуществляется в порядке,

установленном пунктом 30 Административного регламента.

Критерием принятия решения является поступление заявления и прилагаемые к нему документы.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное в электронной системе документооборота «Дело-Web» и в журнале регистрации заявлений, который ведется в электронном виде, заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами.

Способом фиксации является опись, копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами передаются в день его регистрации специалисту отдела лицензирования, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги.

Прием и регистрация заявления в МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ.

Порядок передачи МФЦ принятых заявлений и документов в Депэкономике Югры определяется соглашением о взаимодействии между Депэкономике Югры и МФЦ.

Рассмотрение заявления о выдаче (переоформлении, продлении  
срока действия) лицензии, прилагаемых к нему документов  
и принятие соответствующего решения

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии с прилагаемыми к нему документами.

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение заявления, является специалист отдела лицензирования, ответственный за предоставление государственной услуги

Специалист осуществляет проверку заявления на предмет оформления в соответствии с требованиями, установленными пунктами 3.2, 3.2-2, 11, 12, 17 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ, прилагаемых документов на предмет предоставления их в полном объеме.

В случае если заявление о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 3.2, 3.2-2, 11, 12, 17 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ, и (или) документы, указанные в пунктах 12 – 15 Административного регламента, представлены не в полном объеме, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации такого заявления лицензирующий орган вручает соискателю лицензии, лицензиату уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, подписывается заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом.

Заявление и документы, представленные соискателем лицензии или лицензиатом в соответствии с направленным ему уведомлением о необходимости устранения в течение 30 календарных дней выявленных нарушений, регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 37 Административного регламента.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или в случае их несоответствия положениям пунктов 12, 13 и подпунктов 1, 5 пункта 15 Административного регламента о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата. Решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов оформляется поручением в системе электронного документооборота «Дело-Web» заместителя начальника управления – начальника отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры специалисту отдела лицензирования, ответственному за предоставление государственной услуги. Решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов оформляется письмом Депэкономки Югры, которое подписывается заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом.

Критерием принятия решения является наличие надлежащим (ненадлежащим) образом оформленного заявления о выдаче

(переоформлении, продлении срока действия) лицензии, а также наличие (отсутствие) документов, необходимость предоставления которых возложена на заявителя.

Результатом выполнения административной процедуры является:

решение о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям;

уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют;

решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации является:

решение о проведении проверки полноты и достоверности содержащихся в заявлении и документах сведений, в том числе проверки соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, оформленное поручением в системе электронного документооборота «Дело-Web» заместителя начальника управления – начальника отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры специалисту отдела лицензирования, ответственному за предоставление государственной услуги;

уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, оформленное письмом Депэкономки Югры, которое подписывается заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом;

решение о возврате заявления и прилагаемых к нему документов, оформленное письмом Депэкономки Югры, которое подписывается заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом.

### Проведение экспертизы представленных документов

39. Основанием для начала административной процедуры являются приказы Депэкономки Югры:

о проведении документарной проверки;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Должностными лицами, ответственными за проведение документарной проверки, внеплановой выездной проверки, являются лица, уполномоченные на проведение проверки приказом Депэкономки Югры.

Приказ о проведении документарной проверки и приказ о проведении внеплановой выездной проверки издаются в случае принятия решения о рассмотрении заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и прилагаемых к нему документов.

Срок проведения экспертизы представленных документов составляет не более 30 календарных дней с даты начала ее проведения, а в случае проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Срок проведения документарной проверки, внеплановой выездной проверки составляет не более чем 20 рабочих дней с даты начала ее проведения. Началом проведения проверки считается дата, указанная в приказе о ее назначении.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, направляет соискателю лицензии или лицензиату приказ о проведении документарной проверки по адресу электронной почты, указанному в заявлении либо иным доступным способом.

Внеплановая выездная проверка проводится с учетом требований Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, утвержденного приказом Депэкономки Югры от 30 декабря 2014 года № 49-нп.

Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20 и 26 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ (далее – лицензионные требования).

В случае, если в ходе документарной проверки достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющих в распоряжении Депэкономки Югры, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом обязательных требований, Депэкономки Югры направляет в адрес юридического лица мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Депэкономки Югры документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

В течение 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо обязано направить в Депэкономки Югры

указанные в запросе документы, в соответствии с пунктом 5 статьи 11 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Мотивированный запрос и ответ на него заявителя со всеми приложениями приобщаются к акту проведения документарной проверки.

Должностное лицо, уполномоченное на проведение документарной проверки, рассматривает документы, представленные заявителем, документы, полученные по межведомственным запросам, документы и сведения, имеющиеся в распоряжении Депэкономки Югры, документы и пояснения заявителя, представленные на мотивированный запрос (уведомление), и составляет акт проведения документарной проверки, в котором отражает выявленные нарушения лицензионных требований при их наличии в срок, определенный для проведения документарной проверки. Акт проверки составляется после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к акту документарной проверки, в течение 3 рабочих дней после дня подписания акта документарной проверки, указанным в заявлении о предоставлении государственной услуги способом. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), по форме, приведенной в приложении 7 к Административному регламенту, акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Дополнительная экспертиза назначается приказом Депэкономки Югры.

Критерием принятия решения о проведении экспертизы представленных документов является принятое решение о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом выполнения административной процедуры:

1) по проведению документарной проверки является составленный в двух экземплярах акт проверки о соблюдении либо нарушении



лицензионных требований, подписанный специалистом, осуществляющим проверку;

2) по проведению внеплановой выездной проверки является: составленный в двух экземплярах акт внеплановой выездной проверки;

звукозапись, фото- и видеосъемка (при необходимости).

Способом фиксации является расписка руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки – акт проверки, направленный заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

#### Формирование и направление межведомственных запросов в органы власти (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги

40. Основанием для начала административной процедуры является принятое Депэкономике Югры решение о проведении документарной проверки юридического лица.

Должностным лицом, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, является специалист, ответственный за проведение документарной проверки, уполномоченный приказом Депэкономике Югры.

Специалист, ответственный за проведение документарной проверки, подготавливает межведомственные запросы и направляет их в течение 3 рабочих дней с момента назначения документарной проверки в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги. Срок подготовки и направления ответа в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ составляет 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги.

Межведомственный запрос в ФНС направляется в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в целях оценки соответствия сведений, содержащихся в представленном заявлении, сведениям о соискателе лицензии или лицензиате, содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Межведомственный запрос в Казначейство направляется в электронной форме для подтверждения уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

Межведомственный запрос в Росреестр направляется в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, в целях оценки соответствия представленных в заявлении и документах, указанных в подпункте 4 пункта 13, подпунктах 2, 3, 4 пункта 15, абзаце шестом пункта 17 Административного регламента, сведений лицензионным требованиям.

Межведомственный запрос в Роспотребнадзор направляется письмом Депэкономки Югры, подписанным заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом Депэкономки Югры, в целях оценки соответствия представленных в заявлении и документах, указанных в подпункте 5 пункта 15 Административного регламента, сведений лицензионным требованиям.

Межведомственный запрос в УМВД направляется письмом Депэкономки Югры, подписанным заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом Депэкономки Югры, в целях оценки сведений о наличии или отсутствии у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Межведомственный запрос в МРУ Росалкогольрегулирование по УрФО направляется письмом Депэкономки Югры, подписанным заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом Депэкономки Югры, в целях оценки сведений о наличии или отсутствии у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Межведомственный запрос в органы местного самоуправления направляется в электронной форме с использованием системы электронного документооборота «Дело-Web», в целях определения нахождения объекта вне мест и вне прилегающих к таким местам территорий, где не допускается розничная продажа алкогольной продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Непредставление (несвоевременное представление) по межведомственному запросу органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, информации, указанной в настоящем пункте, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является:

отсутствие документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

выявление ошибок и (или) противоречия в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у лицензирующего органа документах и (или) полученным в ходе осуществления государственного контроля (надзора).

Критериями принятия решения о направлении межведомственных запросов в ФНС, в Росреестр являются получение сведений о наличии или отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца и не погашенной на дату поступления заявления о выдаче, продлении срока действия лицензии.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов в Роспотребнадзор является получение сведений о наличии или отсутствии у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче, продлении лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов в УМВД, МРУ Росалкогольрегулирования по УрФО является получение сведений о наличии или отсутствии у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче, продлении лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов в орган местного самоуправления является отсутствие в соответствии с муниципальными правовыми актами возможности определения нахождения объекта вне мест и вне прилегающих к таким местам территорий, где не допускается розничная продажа алкогольной продукции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные ответы на межведомственные запросы.

Полученные ответы на межведомственные запросы регистрируются в журнале регистрации заявлений и хранения межведомственных запросов на бумажном носителе и (или) в электронном виде и приобщаются к лицензионному делу.

Полученные ответы специалист, ответственный за проведение документарной проверки, рассматривает на предмет соответствия лицензионным требованиям.

Способом фиксации является зарегистрированные полученные ответы на межведомственные запросы в системе электронного документооборота «Дело-Web».

#### Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является акты проверок, составленные по итогам документарной и внеплановой выездной проверок, проводимых в соответствии с приказом Депэкономки Югры от 30 декабря 2014 года № 49-нп «Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

Должностным лицом, ответственным за подготовку проекта решения о предоставлении или об отказе в предоставлении государственной услуги, является специалист отдела лицензирования, уполномоченный на проведение документарной проверки.

Должностным лицом, ответственным за принятие решения, является должностное лицо Депэкономки Югры, наделенное соответствующими полномочиями приказом Депэкономки Югры.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

не более 3 рабочих дней со дня подготовки акта проверки (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по результатам внеплановой выездной проверки, документарной проверки);

не позднее срока, указанного в абзацах втором – пятом пункта 10 Административного регламента (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по результатам внеплановой выездной проверки, документарной проверки).

Критерием принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии (отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии) является отсутствие либо наличие

оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 27 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии либо решение об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.

Решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии либо решение об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии оформляется приказом Депэкономки Югры.

В приказе лицензирующего органа об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии указывается мотивированное обоснование причин отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, сведения, предусмотренные пунктом 27 Административного регламента.

Способом фиксации является врученное под расписку (или направленное заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) заявителю (его уполномоченному представителю) решение, указанное в абзаце восьмом настоящего пункта.

Оформление лицензии или решения об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и направление (выдача) результата предоставления государственной услуги

42. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение Депэкономки Югры о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.

Должностным лицом, ответственным за оформление и выдачу (направление) результата предоставления государственной услуги, является специалист отдела лицензирования.

Лицензия оформляется в день принятия решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.

Лицензия оформляется на бланках, являющихся документами строгой отчетности и защищенной от подделок полиграфической продукцией, по форме, утвержденной приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 12 ноября 2015 года № 359 «О форме лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции».

В лицензию включаются сведения, установленные пунктом 19 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ.

Лицензия подписывается заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом Депэкономки Югры, заверяется печатью Депэкономки Югры.

В случае принятия решения об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, специалист отдела лицензирования оформляет решение об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии (лицензиата).

Лицензирующий орган вручает соискателю лицензии, лицензиату результат предоставления государственной услуги или направляет такой результат заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии, лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии, лицензиатом в сроки, указанные в пункте 10 Административного регламента.

Критерием принятия решения является оформленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) лицензии и решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии либо выдача (направление) решения об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

запись в Реестр вносится не позднее 1 рабочего дня с даты принятия лицензирующим органом решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

регистрация в системе электронного документооборота «Дело-Web» письма о направлении лицензии и решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии либо письма о направлении решения об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

проставление заявителем отметки о получении результата предоставления государственной услуги на заявлении.

Исчерпывающий перечень административных процедур при поступлении заявления о прекращении действия лицензии

43. Предоставление государственной услуги, в случае прекращения действия лицензии, включает в себя следующие административные

процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления о досрочном прекращении действия лицензии и принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии;

оформление решения о досрочном прекращении действия лицензии.

#### Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов

44. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Депэкономике Югры заявления о предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за регистрацию заявления, является специалист отдела лицензирования.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, установленном пунктом 30 Административного регламента.

Критерием принятия решения является поступление заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является зарегистрированное в электронной системе документооборота «Дело-Web» заявление о предоставлении государственной услуги.

Способ фиксации является опись, копия которой с отметкой о дате приема заявления в день приема вручается заявителю или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение получения заявителем такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

Зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги передается специалисту отдела лицензирования, назначенному ответственным за предоставление государственной услуги.

#### Рассмотрение заявления о досрочном прекращении действия лицензии и принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о досрочном прекращении действия лицензии (с прилагаемой к заявлению лицензией).

Должностным лицом, ответственным за рассмотрение и подготовку проекта решения о предоставлении государственной услуги, является специалист отдела лицензирования, которому заместителем начальника

управления – начальником отдела лицензирования поручено рассмотрение заявления.

Специалист осуществляет проверку заявления на соответствие требованиям пункта 19 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры: не более 10 календарных дней со дня получения заявления о досрочном прекращении действия лицензии.

В случае если заявление о досрочном прекращении действия лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктом 19 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о досрочном прекращении действия лицензии лицензирующий орган вручает лицензиату уведомление о необходимости устранения в течение 30 календарных дней выявленных нарушений или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору заявителя направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лицензирующего органа, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения заявителем. Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, подписывается заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом Депэкономки Югры.

Заявление, представленное лицензиатом в соответствии с направленным ему уведомлением о необходимости устранения в течение 30 календарных дней выявленных нарушений, регистрируется в порядке, предусмотренном пунктом 30 Административного регламента.

В течение 3 рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о досрочном прекращении действия лицензии лицензирующий орган принимает решение о рассмотрении этого заявления или, в случае его несоответствия положениям пункта 19 Административного регламента, о возврате этого заявления с мотивированным обоснованием причин возврата. Решение о рассмотрении заявления оформляется поручением в системе электронного документооборота «Дело-Web» заместителя начальника управления - начальника отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры специалисту отдела лицензирования, ответственному за предоставление государственной услуги. Решение о возврате заявления оформляется письмом Депэкономки Югры, которое подписывается заместителем директора Департамента – начальником управления лицензирования или иным уполномоченным лицом.

Критерием принятия решения о досрочном прекращении действия лицензии является отсутствие либо наличие в заявлении о досрочном



прекращении действия лицензии недостоверной, искаженной и (или) неполной информации, предусмотренной формой такого заявления, приведенной в приложении 5 к Административному регламенту.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о досрочном прекращении действия лицензии, оформленное приказом Депэкономки Югры.

Способом фиксации является зарегистрированный в журнале регистрации приказов по вопросам лицензирования, приказ, содержащий решение о досрочном прекращении действия лицензии.

Оформление решения о досрочном прекращении действия лицензии

46. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение Депэкономки Югры о прекращении действия лицензии.

Должностным лицом, ответственным за оформление результата предоставления государственной услуги, является специалист отдела лицензирования.

Решение о досрочном прекращении срока действия лицензии оформляется в виде приказа Депэкономки Югры.

Сведения о досрочном прекращении срока действия лицензии размещаются на официальном сайте Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка ([www.fsrar.ru](http://www.fsrar.ru)), которые являются открытыми и бесплатными для ознакомления с ними юридическими и физическими лицами.

Критерием принятия решения является оформленный приказ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является решение о прекращении действия лицензии, оформленное приказом Депэкономки Югры.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: запись в Реестр, которая вносится не позднее 1 рабочего дня с даты принятия лицензирующим органом решения о прекращении действия лицензии.

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

47. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием специалистами отдела лицензирования решений осуществляется заместителем начальника управления – начальником отдела лицензирования управления лицензирования Депэкономки Югры.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, порядок и формы контроля полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

48. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых проверок (осуществляется на основании годовых планов работы Депэкономки Югры) и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

49. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается в соответствии с приказом Депэкономки Югры.

50. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся уполномоченными лицами Депэкономки Югры на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Депэкономки Югры, принятые или осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

Рассмотрение жалобы заявителя осуществляется в порядке, предусмотренном разделом V Административного регламента.

51. Результаты проверки полноты и качества предоставления государственной услуги оформляются актом проверки, с которым знакомят специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

52. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в форме их обращений в Депэкономки Югры.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих органа, предоставляющего государственную услугу, и работников организаций, участвующих в ее предоставлении, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные

## межведомственные запросы

53. Специалисты отдела лицензирования, отдела контроля и административного производства несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе за необоснованные межведомственные запросы.

Персональная ответственность специалистов отдела лицензирования, отдела контроля и административного производства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 11 июня 2010 года № 102-оз «Об административных правонарушениях» должностные лица Депэкономки Югры, работники МФЦ несут административную ответственность за нарушения Административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, срока предоставления государственной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги, предоставлении государственной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а равно при получении результата предоставления государственной услуги (за исключением срока подачи запроса в МФЦ), в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением требований, установленных к помещениям МФЦ).

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

54. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений, действий (бездействия) Депэкономки Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского

автономного округа – Югры, МФЦ и его работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее – жалоба).

55. Жалоба на решения, действия (бездействие) Депэкономике Югры, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры подается для рассмотрения в Депэкономике Югры.

В случае если обжалуются решения директора Департамента экономического развития – заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры жалоба направляется в адрес первого заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в ведении которого находится Депэкономике Югры.

При обжаловании решения, действия (бездействие) МФЦ Югры жалоба подается для рассмотрения в Депэкономике Югры. Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ Югры подается для рассмотрения руководителю МФЦ Югры.

Жалоба на решение, действие (бездействие) иного МФЦ, расположенного на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также его работников, подается для рассмотрения в орган местного самоуправления, являющийся учредителем МФЦ, либо руководителю МФЦ.

56. Депэкономике Югры обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на Региональном портале, на стендах в местах предоставления государственной услуги, на его официальном сайте, а также при личном обращении заявителя.

57. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) Депэкономике Югры, многофункционального центра, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников:

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

постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 2 ноября 2012 года № 431-п «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры» и его работников».

Приложение 1  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ					
о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции					
Организация:	(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации))				
ОГРН					
ИНН/КПП					
Адрес места нахождения юридического лица					
Адрес электронной почты					
Телефон юридического лица					
Вид деятельности	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	розничная продажа алкогольной продукции	услуги общественного питания			
Обособленные подразделения, осуществляющие лицензируемый вид деятельности:					
Наименование обособленного подразделения					
КПП по месту нахождения обособленного подразделения:					
Место нахождения обособленного подразделения					
Кадастровый номер объекта недвижимости, используемого для осуществления деятельности					
Банковские реквизиты:					
Наименование банка					
Номер расчетного счета в банке					
Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины					
Дата и номер документа					
Сумма платежа					
Срок, на который испрашивается лицензия:	1 год <input type="checkbox"/>	2 года <input type="checkbox"/>	3 года <input type="checkbox"/>	4 года <input type="checkbox"/>	5 лет <input type="checkbox"/>

	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Способ получения результата государственной услуги (нужное подчеркнуть):	на бумажном носителе (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении); в форме электронного документа				
Согласие проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)	_____ на осуществление взаимодействия согласен/не согласен с лицензирующим органом в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), а именно, на направление лицензирующим органом результата проверки (акта проверки), оформленного в установленном порядке в рамках государственного контроля (надзора), по указанному адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.				
Приложение:	1.				
	2.				
	(перечень прилагаемых к заявлению документов)				
должность руководителя организации	подпись		расшифровка подписи		
М.П.			«___» _____ 20__		

Приложение 2  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа -- Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ	
о переоформлении лицензии в связи с реорганизацией	
Организация:	
	(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации))
ОГРН	
ИНН/КПП	
Место нахождения юридического лица	

Адрес электронной почты					
Телефон					
Вид деятельности	<input type="checkbox"/> розничная продажа алкогольной продукции		<input type="checkbox"/> услуги общественного питания		
Обособленные подразделения, осуществляющие лицензируемый вид деятельности:					
Наименование обособленного подразделения					
КПП по месту нахождения обособленного подразделения:					
Место нахождения обособленного подразделения					
Кадастровый номер объекта недвижимости, используемого для осуществления деятельности					
Банковские реквизиты:					
Наименование банка					
Номер расчетного счета в банке					
Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины					
Дата и номер документа					
Сумма платежа					
Сведения о ранее выданной лицензии					
Серия и номер бланка					
Номер лицензии					
Дата выдачи лицензии					
Срок, на который испрашивается лицензия:	1 год <input type="checkbox"/>	2 года <input type="checkbox"/>	3 года <input type="checkbox"/>	4 года <input type="checkbox"/>	5 лет <input type="checkbox"/>
Способ получения результата государственной услуги (нужное подчеркнуть):	<input type="checkbox"/> на бумажном носителе (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении); <input type="checkbox"/> в форме электронного документа				
Согласие проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора)	<input type="checkbox"/> на осуществление взаимодействия согласен/не согласен <input type="checkbox"/> с лицензирующим органом в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), а именно, на направление лицензирующим органом результата проверки (акта проверки), оформленного в установленном порядке в рамках государственного контроля (надзора), по указанному адресу				

	электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.	
Приложение:	1.	
	2.	
	(перечень прилагаемых к заявлению документов)	
должность руководителя организации	подпись	расшифровка подписи
М.П.		«___» _____ 20__

Приложение 3  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ	
о переоформлении лицензии	
Организация:	(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации))
ОГРН	
ИНН/КПП	
Место нахождения юридического лица	
Адрес электронной почты	
Телефон	
Сведения о ранее выданной лицензии	
Серия и номер бланка	
Номер лицензии	
Дата выдачи лицензии	
Причины переоформления лицензии:	
Изменение наименования	



организации (без ее реорганизации)	Новое наименование	
Изменение места ее нахождения		
	Новый адрес местонахождения	
Исключение указанных в лицензии обособленных подразделений, осуществляющих деятельность по адресу:		
	Адрес обособленного подразделения, которое подлежит исключению	
Добавление в указанный в лицензии перечень обособленных подразделений, осуществляющих деятельность по адресу:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	розничная продажа алкогольной продукции	услуги общественного питания
	Вид деятельности	
	Адрес обособленного подразделения, которое подлежит добавлению	
	Кадастровый номер объекта недвижимости, используемого для осуществления деятельности	
Код причины постановки на учет (КПП)		
Изменение иных указанных в лицензии сведений		
	Сведения, подлежащие изменению	
Утрата лицензии		
	Отметить «V» в случае утраты	
Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины		
Дата и номер документа		
Сумма платежа		
Способ получения результата государственной услуги (нужное подчеркнуть):	на бумажном носителе (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении); в форме электронного документа	
Согласие проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках	_____ на осуществление взаимодействия согласен/не согласен с лицензирующим органом в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), а именно, на направление лицензирующим органом результата проверки (акта проверки), оформленного в установленном порядке в рамках государственного контроля (надзора), по указанному адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.	

	При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.	
Приложение:	1.	
	2.	
	(перечень прилагаемых к заявлению документов)	
должность руководителя организации	подпись	расшифровка подписи
М.П.		«___» _____ 20__

Приложение 4  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги по лицензированию розничной  
продажи алкогольной продукции на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ	
о продлении срока действия лицензии	
Организация:	(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации))
ОГРН	
ИНН/КПП	
Место нахождения юридического лица	
Адрес электронной почты	
Телефон	
Сведения о ранее выданной лицензии	
Серия и номер бланка	
Номер лицензии	
Дата выдачи лицензии	
Обособленные подразделения, осуществляющие лицензируемый вид деятельности:	
Наименование обособленного подразделения	
КПП по месту нахождения обособленного подразделения:	

Место нахождения обособленного подразделения					
Кадастровый номер объекта недвижимости, используемого для осуществления деятельности					
Срок, на который продляется лицензия:	1 год <input type="checkbox"/>	2 года <input type="checkbox"/>	3 года <input type="checkbox"/>	4 года <input type="checkbox"/>	5 лет <input type="checkbox"/>
Реквизиты документа, подтверждающего уплату государственной пошлины					
Дата и номер документа					
Сумма платежа					
Способ получения результата государственной услуги (нужное подчеркнуть):	на бумажном носителе (лично, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении); в форме электронного документа				
Согласие проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках	<p>_____ на осуществление взаимодействия согласен/не согласен с лицензирующим органом в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), а именно, на направление лицензирующим органом результата проверки (акта проверки), оформленного в установленном порядке в рамках государственного контроля (надзора), по указанному адресу электронной почты в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.</p> <p>При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.</p>				
Приложение:	1.				
	2.				
	(перечень прилагаемых к заявлению документов)				
должность руководителя организации	подпись	расшифровка подписи			
М.П.		« ____ » _____ 20__			

Приложение 5  
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ЗАЯВЛЕНИЕ

о досрочном прекращении действия лицензии		
Организация:		
	(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации))	
ОГРН		
ИНН/КПП		
Место нахождения юридического лица		
Адрес электронной почты		
Телефон		
Сведения о ранее выданной лицензии		
Серия и номер бланка		
Номер лицензии		
Дата выдачи лицензии		
должность руководителя организации	подпись	расшифровка подписи
М.П.		« ____ » _____ 20 ____

Приложение 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

наименование заявителя			
Представленные документы			
№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание
Документы, подлежащие возврату:			
№ п/п	Наименование документа	Кол-во листов	Примечание

Документы сдал и один экземпляр описи получил:			
Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)	подпись	Дата	
<p>Заявителю разъяснены последствия:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- несоответствия 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 от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ);</li> <li>- нарушения требований статьи 8 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ;</li> <li>- наличия у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по запросу лицензирующего органа;</li> <li>- несоответствия производственных и складских помещений заявителя, осуществляющего производство и (или) оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (за исключением лицензий на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), требованиям пожарной безопасности, экологическим требованиям, которое подтверждено заключением соответствующего уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти;</li> <li>- вложения органом, осуществляющим государственный контроль за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, на принадлежащее заявителю основное технологическое оборудование для производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции ареста в качестве меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении;</li> <li>- выявления в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;</li> <li>- наличия у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.</li> </ul>			
Ф.И.О. заявителя (представителя заявителя)	подпись	Дата	
<p>Документы принял на _____ листах и зарегистрировал в журнале регистрации от _____ № _____</p>			

должность специалиста, принявшего документы	подпись	фамилия, имя, отчество

Приложение 7  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции на территории  
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**СОГЛАСИЕ  
ПРОВЕРЯЕМОГО ЛИЦА НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ  
В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ В РАМКАХ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)**

(для юридического лица: полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, и организационно-правовая форма, ИНН; для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, ИНН)

\_\_\_\_\_ на осуществление взаимодействия  
согласен/не согласен  
с лицензирующим органом в электронной форме в рамках государственного контроля (надзора), а именно, на направление лицензирующим органом результата проверки (акта проверки), оформленного в установленном порядке в рамках государственного контроля (надзора), по адресу электронной почты <\*> \_\_\_\_\_ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт.

При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

\_\_\_\_\_ (наименование должности  
руководителя организации/  
индивидуальный предприниматель Ф.И.О./  
если представитель – реквизиты доверенности)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> Примечание: для заявителей и лицензиатов – адрес, указанный в заявлении/лицензии.»

Директор Департамента экономического  
развития – заместитель Губернатора  
автономного округа



Н.А.Милькис