



ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИКИ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

25 апреля 2022 г.

№ 292-О

г. Салехард

Включен в регистр нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 27 апреля 2022 года  
Регистрационный № 168

**Об утверждении Административного регламента  
департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа  
по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной сельскохозяйственными  
производителями винодельческой продукции)»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»  
**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)».

2. Признать утратившими силу:

- приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 января 2019 года № 53-О «Об утверждении Административного регламента департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции»;

- приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 06 февраля 2019 года № 67-О «Об утверждении Административного регламента департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по

предоставлению государственной услуги «Принятие решения о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на основании заявления организации»;

- пункты 1, 2 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг, утвержденных приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 19 ноября 2019 года № 764-О;

- приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 11 марта 2021 года № 137-О «О внесении изменений в приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 31 января 2019 года № 53-О»;

- пункт 1 изменений, которые вносятся в некоторые Административные регламенты департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственных услуг, утвержденных приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 15 марта 2021 года № 143-О;

- приказ департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от 18 августа 2021 года № 452-О «О внесении изменений в Административный регламент департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции».

Директор департамента экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа



*В.В. Миронов*  
В.В. Миронов

Приложение  
УТВЕРЖДЕН

приказом департамента экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 25 апреля 2022 года № 242 -О

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

департаментa экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной сельскохозяйственными  
производителями винодельческой продукции)»

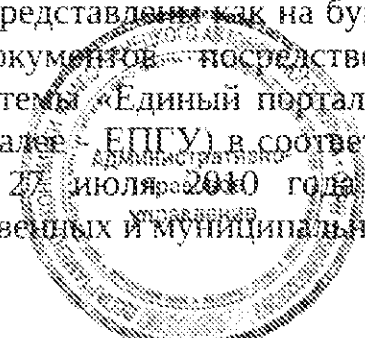
### I. Общие положения

#### Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (далее - Административный регламент, департамент, автономный округ, государственная услуга) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии, переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии, прекращению и возобновлению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензии на розничную продажу произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции) (далее - лицензия), осуществляемой по заявлению юридического лица либо его уполномоченного представителя.

2. Лицензии выдаются отдельно на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3. Заявление и документы для получения государственной услуги по усмотрению организации могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».



4. Административные процедуры и (или) действия, установленные Административным регламентом, с момента реализации технической возможности, осуществляются с использованием сведений Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), необходимой для предоставления государственных услуг.

### **Круг заявителей**

5. В качестве заявителей выступают юридические лица, обратившиеся с заявлением о выдаче лицензии, или юридические лица, имеющие лицензию и обратившиеся за её продлением, переоформлением, прекращением или возобновлением её действия.

6. Заявление и документы для получения государственной услуги могут подавать лица, уполномоченные заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Организация предоставления государственной услуги в государственном учреждении автономного округа «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», нормативными правовыми актами автономного округа, в части не противоречащей законодательству Российской Федерации и соглашением о взаимодействии, заключенном между МФЦ и департаментом.

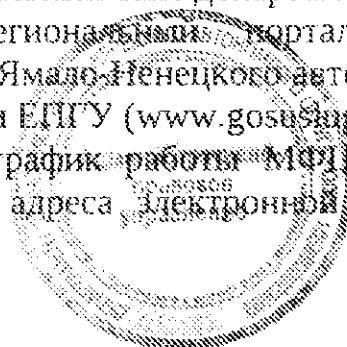
### **Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

8. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги:

8.1. государственная услуга предоставляется непосредственно департаментом;

8.2. место нахождения и график работы департамента, его справочные телефоны, в том числе номера телефона-автоинформатора, адреса электронной почты и (или) формы обратной связи департамента размещены на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://de.yanao.ru>) (далее - официальный сайт департамента), в государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» (далее - РПГУ) ([www.pgu-yamal.ru](http://www.pgu-yamal.ru)) и/или ЕПГУ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

8.3. место нахождения и график работы МФЦ, его территориальных отделов, справочные телефоны, адреса электронной почты и (или) формы



обратной связи МФЦ, размещены на едином официальном интернет-портале сети МФЦ в автономном округе (<http://www.mfc.yanao.ru>) во вкладке «Филиал», в разделе «График работы»;

8.4. информация о государственной услуге, процедуре и ходе её предоставления предоставляется:

- специалистами департамента, участвующими в представлении государственной услуги, работниками МФЦ;
- с использованием средств телефонной связи и электронного информирования;
- посредством размещения на официальном сайте департамента, РПГУ и/или ЕПГУ, через МФЦ, публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов), на стендах в помещении департамента;

8.5. для получения информации о государственной услуге, процедуре ее предоставления, ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону к специалистам департамента, работникам МФЦ;
- в письменной форме лично или посредством почтовой связи в адрес департамента;
- в письменной форме по адресам электронной почты департамента;

8.6. информирование заявителей проводится в двух формах: устной и письменной.

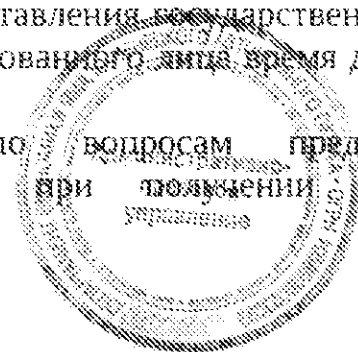
9. При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично в приемные часы специалисты департамента, работники МФЦ подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста департамента, работника МФЦ, принявшего телефонный звонок.

10. При невозможности специалиста департамента, работника МФЦ, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

11. Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

12. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист департамента, работник МФЦ, осуществляющий устное информирование, предлагает направить заявление о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

13. Письменное информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется при получении обращения



заинтересованного лица о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

14. Специалисты департамента, работники МФЦ, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

15. Ответ на обращение, содержащий фамилию и номер телефона исполнителя, подписывается директором департамента либо уполномоченным им лицом, директором МФЦ либо уполномоченным им лицом и дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте, МФЦ в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

16. Наименование государственной услуги: Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)».

17. Государственная услуга предоставляется в следующих формах:

17.1. выдача лицензии:

17.1.1. на розничную продажу алкогольной продукции;

17.1.2. на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

17.2. переоформление лицензии:

17.2.1. на розничную продажу алкогольной продукции;

17.2.2. на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

17.3. продление срока действия лицензии:

17.3.1. на розничную продажу алкогольной продукции;

17.3.2. на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

17.4. прекращение действия лицензии:

17.4.1. на розничную продажу алкогольной продукции;

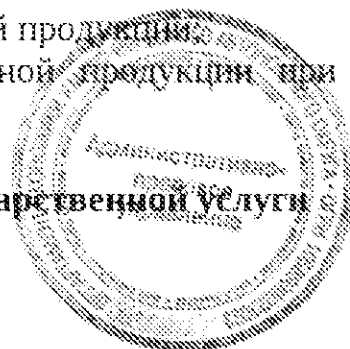
17.4.2. на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

17.5. возобновление действия лицензии:

17.5.1. на розничную продажу алкогольной продукции;

17.5.2. на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Наименование исполнителя государственной услуги



18. Наименование исполнителя государственной услуги: департамент экономики автономного округа.

19. МФЦ осуществляет прием документов заявителей для последующего их направления в департамент.

20. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

20.1. Управлением Федеральной налоговой службы по автономному округу и ее территориальными органами;

20.2. Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по автономному округу;

20.3. Управлением Федерального казначейства по автономному округу;

20.4. Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по автономному округу и ее территориальными органами (при обращении за выдачей, переоформлением (в случае реорганизации) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

20.5. Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по автономному округу и его территориальными органами;

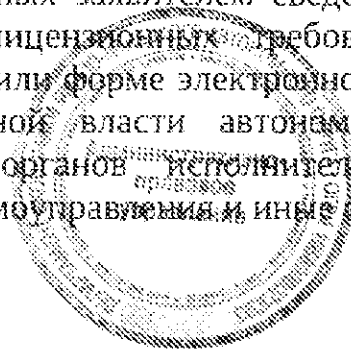
20.6. Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка и ее территориальными органами;

20.7. органами местного самоуправления муниципального района и муниципальных округов, городских округов в автономном округе;

20.8. Уральским таможенным управлением и его территориальными органами.

21. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы и иные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, осуществляются в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

22. Департамент вправе запрашивать информацию, необходимую для подтверждения достоверности представленных заявителем сведений, а также для проверки соблюдения заявителем лицензионных требований, путем направления запросов в письменной форме или форме электронного документа в исполнительные органы государственной власти автономного округа, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации.



23. При подаче заявления на предоставление государственной услуги в форме электронного документа с использованием ЕПГУ запросы на получение документов и информации, необходимых для получения государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются автоматически.

24. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ при наличии оснований, указанных в пункте 51 Административного регламента, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов.

25. Запрещается 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.

### **Результат предоставления государственной услуги**

26. Результатом предоставления государственной услуги является:

26.1. оформление решения о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии);

26.2. оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии);

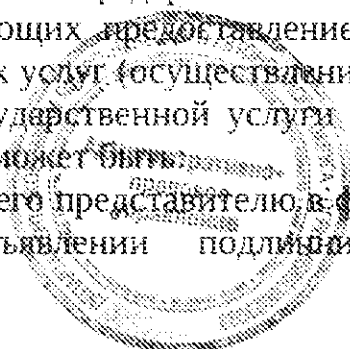
26.3. оформление решения о предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии;

26.4. оформление решения о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении её действия.

27. Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги в Государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - государственный сводный реестр лицензий) в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», а также в федеральный реестр услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

28. Решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги может быть:

28.1. выдано лично заявителю или его представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа,





удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя.

В случае получения решения о предоставлении государственной услуги представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

28.2. выдано лично заявителю или его законному представителю в МФЦ (только для заявлений, поданных посредством МФЦ);

28.3. направлено в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, на адрес электронной почты, указанной заявителем в заявлении;

28.4. направлено в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ (только для заявлений, поданных в электронной форме с использованием ЕПГУ);

28.5. направлено на юридический адрес заявителя в форме документа на бумажном носителе.

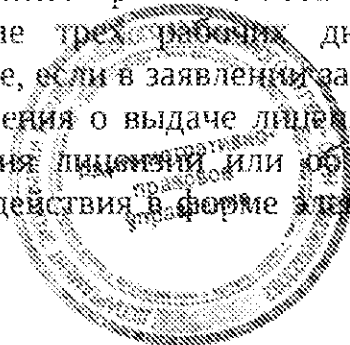
29. Результат предоставления государственной услуги формируется автоматически и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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

31. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий и федеральный реестр услуг не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием ЕПГУ, заверенного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

32. Информация, содержащаяся в государственном сводном реестре лицензий и в федеральном реестре услуг, является открытой и доступной для ознакомления с ней заинтересованных лиц и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), за исключением случаев, когда в интересах сохранения государственной, служебной или иной охраняемой законом тайны такой доступ должен быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

33. Решение о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии или об отказе в её выдаче, переоформлении, продлении срока действия с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае, если в заявлении заявителя было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии или об отказе в её выдаче, переоформлении, продлении срока действия в форме электронного документа,



департамент направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

34. Решение о прекращении действия лицензии, о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении её действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 33 Административного регламента.

**Срок предоставления государственной услуги,  
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,  
участвующие в предоставлении государственной услуги срок  
приостановления предоставления государственной услуги в случае, если  
возможность приостановления предусмотрена законодательством  
Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов или  
совершения действия, являющихся результатом предоставления  
государственной услуги**

35. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия органов исполнительной власти в процессе предоставления государственной услуги.

36. При обращении заявителя за выдачей лицензии, переоформлением лицензии, продлением срока действия лицензии общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 календарных дней.

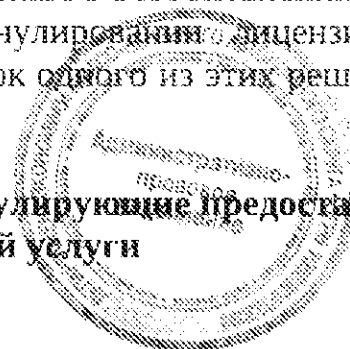
37. При обращении заявителя за прекращением действия лицензии общий срок предоставления государственной услуги не может превышать 10 рабочих дней.

38. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления в департаменте.

39. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы общий срок предоставления государственной услуги по выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, может быть продлен на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней. Решение о продлении срока предоставления государственной услуги оформляется по форме согласно приложению № 13 к Административному регламенту.

40. После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, департамент в течение 14 календарных дней обязан принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия департаментом в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
государственной услуги**



41. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

41.1. Налоговый кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 07 августа 2000 года, № 32, ст. 3340) (далее – НК РФ);

41.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 05 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

41.3. Федеральный закон от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27 ноября 1995 года, № 48, ст. 4553) (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ);

41.4. Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 года, № 31, ст. 4179) (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

41.5. Федеральный закон от 08 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 13 августа 2001 года, № 33 (часть I), ст. 3431);

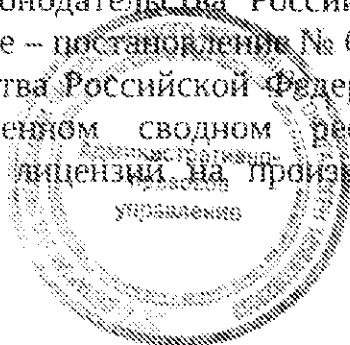
41.6. Федеральный закон от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2011 года, № 15, ст. 2036) (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

41.7. Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03 августа 2020 года, № 31 (часть I), ст. 5007);

41.8. постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31 октября 2011 года, № 44, ст. 6274) (далее – постановление № 861);

41.9. постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 июля 2012 года, № 27, ст. 3744) (далее – постановление № 634);

41.10. постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот



этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23 июля 2012 года, № 30, ст. 4286);

41.11. постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 года № 2220 «Об утверждении Правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28 декабря 2020 года, № 52 (Часть II), ст. 8895);

41.12. постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31 декабря 2012 года, № 53 (ч. 2), ст. 7932);

41.13. постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 26 ноября 2012 года, № 48, ст. 6706);

41.14. постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 апреля 2016 года, № 15, ст. 2084) (далее – постановление № 236);

41.15. приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 16 апреля 2012 года, № 16) (далее – приказ № 796);

41.16. приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 17 декабря 2020 года № 402 «Об утверждении формы и порядка предоставления выписок из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30 декабря 2020 года) (далее – приказ № 402);

41.17. постановление Правительства автономного округа от 18 января 2012 года № 2-П «О департаменте экономики Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 26 января 2012 года, спецвыпуск № 6);

41.18. постановление Правительства автономного округа от 13 октября 2011 года № 741-П «Об установлении требования к минимальному размеру уставного капитала (уставного фонда)» (Красный Север, 20 октября 2011 года, спецвыпуск № 63) (далее - постановление № 741-П);

41.19. постановление Правительства автономного округа от 15 марта 2012 года № 183-П «Об организации межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг» (Красный Север, 20 марта 2012 года, спецвыпуск № 20) (далее - постановление № 183-П);

41.20. постановление Правительства автономного округа от 31 октября 2012 года № 911-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг Ямало-Ненецкого автономного округа» (Красный Север, 09 ноября 2012 года, спецвыпуск № 91).

42. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на ЕПГУ и РПГУ, а также официальном сайте департамента.

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

43. Для получения государственной услуги заявитель представляет на бумажном носителе в департамент, МФЦ лично, либо через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи, или в форме электронных документов посредством ЕПГУ следующие документы:

43.1. для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

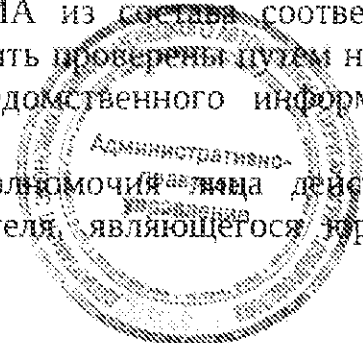
43.1.1. заявление на предоставление государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

43.1.2. документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов).

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия;

43.1.3. документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим



лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом);

43.1.4. документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном постановлением № 741-П;

43.1.5. документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов находящиеся в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, относящиеся к объектам недвижимости, и права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Складские помещения, находящиеся не по месту нахождения торгового зала магазина беспошлинной торговли, но расположенные в автономном округе деятельности таможенного органа, в котором функционирует магазин беспошлинной торговли, подлежат включению в лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, выданную организации, осуществляющей деятельность по обороту алкогольной продукции, помещаемой под таможенную процедуру беспошлинной торговли в данном магазине беспошлинной торговли;

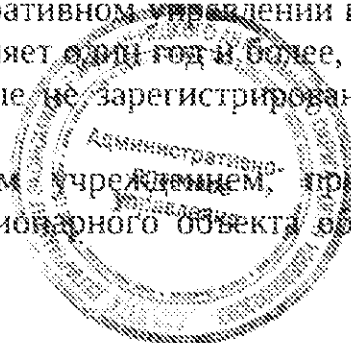
43.2. для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

43.2.1. заявление по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

43.2.2. документы, указанные в позициях 43.1.2, 43.1.3 подпункта 43.1 настоящего пункта;

43.2.3. документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, предусмотренных позициями 43.2.4, 43.2.5 настоящего подпункта) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного



питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, установленных позициями 43.2.4, 43.2.5 настоящего подпункта) в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

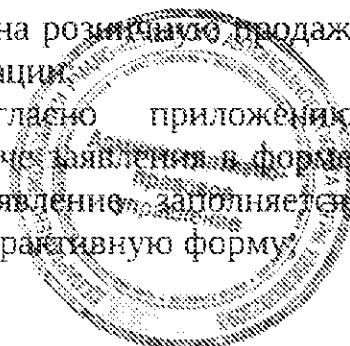
43.2.4. документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче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

43.2.5. документы, подтверждающие 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, по каждому месту осуществления деятельности (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и 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 на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах);

43.3. для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в случае реорганизации организации;

43.3.1. заявление по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.





43.3.2. документы, указанные в позициях 43.1.2 - 43.1.5 подпункта 43.1 настоящего пункта.

В случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, указанный в позиции 43.1.4 подпункта 43.1 настоящего пункта, не представляется;

43.4. для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в случае реорганизации организации:

43.4.1. заявление по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

43.4.2. документы, указанные в позициях 43.2.2 - 43.2.5 подпункта 43.2 настоящего пункта;

43.5. для переоформления лицензии в случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений:

43.5.1. заявление по формам согласно приложениям №№ 5, 6 к Административному регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

43.5.2. документы, указанные в позициях 43.1.2, 43.1.3, 43.1.5 подпункта 43.1 настоящего пункта для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

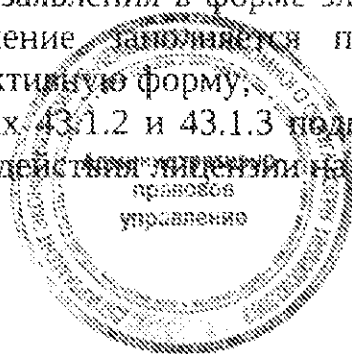
43.5.3. документы, указанные в позициях 43.2.2 - 43.2.5 подпункта 43.2 настоящего пункта для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

43.5.4. документы, подтверждающие изменения указанных в лицензии сведений;

43.6. для продления срока действия лицензии:

43.6.1. заявление по форме согласно приложению № 7 к Административному регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

43.6.2. документы, указанные в позициях 43.1.2 и 43.1.3 подпункта 43.1 настоящего пункта, в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;





43.6.3. документы, указанные в позиции 43.2.2 подпункта 43.2 настоящего пункта, в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

43.7. для прекращения действия лицензии:

43.7.1. заявление по форме согласно приложению № 8 к Административному регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

43.7.2. документы, указанные в позициях 43.1.2 и 43.1.3 подпункта 43.1 настоящего пункта, для прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

43.7.3. документы, указанные в позиции 43.2.2 подпункта 43.2 настоящего пункта, для прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

43.8. для возобновления действия лицензии:

43.8.1. заявление по форме согласно приложению № 9 к Административному регламенту. Заявление о возобновлении действия лицензии подается непосредственно в департамент в форме документа на бумажном носителе;

43.8.2. документы, указанные в позициях 43.1.2 и 43.1.3 подпункта 43.1 настоящего пункта, для возобновления действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

43.8.3. документы, указанные в позиции 43.2.2 подпункта 43.2 настоящего пункта, для возобновления действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

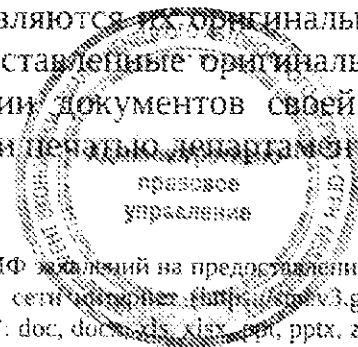
43.8.4. документы, подтверждающие устранение обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

44. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

45. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронные образы документов<sup>1</sup>, указанные в абзаце втором позиции 43.1.2 подпункта 43.1 пункта 43 Административного регламента, подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

46. При представлении копий документов, достоверность которых не засвидетельствована в установленном законодательством Российской Федерации порядке, одновременно представляются их оригиналы. Специалист департамента, работник МФЦ сверяет представленные оригиналы документов и их копии друг с другом, заверяет копии документов своей подписью с указанием должности, фамилии, инициалов и печатью департамента или МФЦ.

<sup>1</sup> Согласно Типовым техническим требованиям к разработке ИФ «заказчик» на предоставление государственных и муниципальных услуг (функций) 2019 г., размещенным в сети Интернет (<http://www.gosuslugi.ru/portal/>), вложения в виде файлов форматов, поддерживаемых на ЕПГУ: doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx, zip, rar, odf, jpg, gif, bmp, pdf, tif, txt, xml, html.



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

47. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом департамента с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

47.1. для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

47.1.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

47.1.1.1. сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

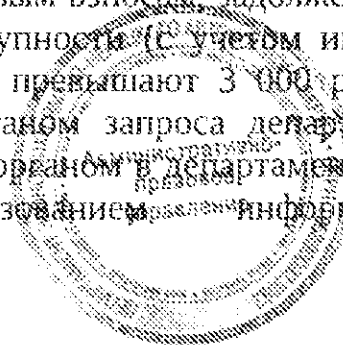
47.1.1.2. сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе;

47.1.1.3. сведения о размере уставного капитала заявителя;

47.1.2. информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

47.1.3. документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, относящиеся к объектам недвижимости, и права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если соответствующие документы не представлены заявителем);

47.1.4. сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в департамент заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса департамента и информация о которых направлена налоговым органом в департамент в форме электронного документа с использованием информационно-



телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

47.1.5. сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации департаментом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

47.2. для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

47.2.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

47.2.1.1. сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

47.2.1.2. сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе;

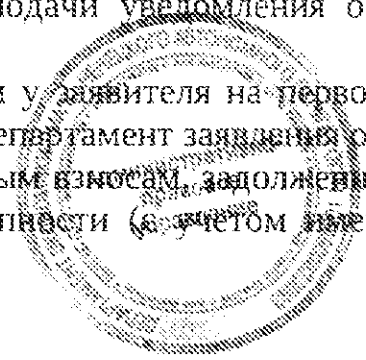
47.2.2. информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП;

47.2.3. документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (в случае если соответствующие документы не представлены заявителем);

47.2.4. документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах);

47.2.5. сведения, подтверждающие факт подачи уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

47.2.6. сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в департамент заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся



переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса департамента и информация о которых направлена налоговым органом в департамент в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

47.2.7. сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации департаментом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

47.3. для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в случае реорганизации организации:

47.3.1. документы, указанные в подпункте 47.1 настоящего пункта;

47.4. для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в случае реорганизации организации:

47.4.1. документы, указанные в подпункте 47.2 настоящего пункта;

47.5. для переоформления лицензии в случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений:

47.5.1. для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

47.5.1.1. документы, указанные в позициях 47.1.1 - 47.1.3 подпункта 47.1 настоящего пункта;

47.5.2. для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

47.5.2.1. документы, указанные в позициях 47.2.1 - 47.2.5 подпункта 47.2 настоящего пункта;

47.6. для продления срока действия лицензии:

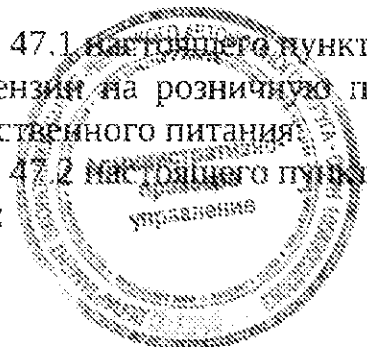
47.6.1. для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

47.6.1.1. документы, указанные в подпункте 47.1 настоящего пункта;

47.6.2. для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

47.6.2.1. документы, указанные в подпункте 47.2 настоящего пункта;

47.7. для прекращения действия лицензии:



47.7.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

47.7.1.1. сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

47.7.1.2. сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе;

47.8. для возобновления действия лицензии:

47.8.1. документы, указанные в позициях 47.1.1, 47.1.3, 47.1.5 подпункта 47.1, позициях 47.2.1, 47.2.3-47.2.5, 47.2.7 подпункта 47.2 настоящего пункта.

48. Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить следующие документы:

48.1. копия документа о государственной регистрации юридического лица;

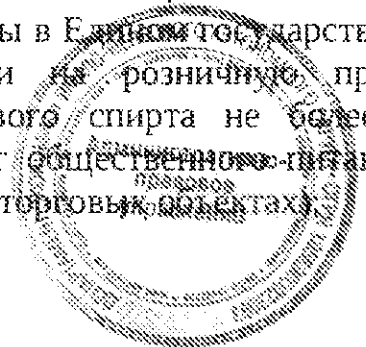
48.2. копия документа о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

48.3. копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

48.4. документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, относящиеся к объектам недвижимости, и права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

48.5. документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

48.6. документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).



48.7. сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в департамент заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса департамента и информация о которых направлена налоговым органом в департамент в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

48.8. копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

49. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 48 Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

50. Запрещается требовать от заявителя представления:

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

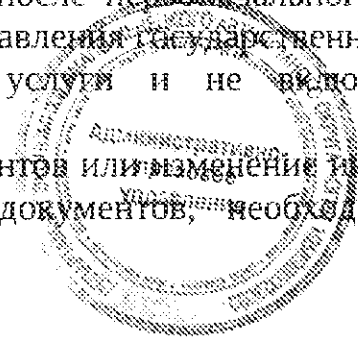
50.2. документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

50.3. 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:

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

50.3.2. 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;

50.3.3. истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для



предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

50.3.4. выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица департамента, государственного служащего, работника МФЦ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора департамента, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

50.3.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также устанавливаемых федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

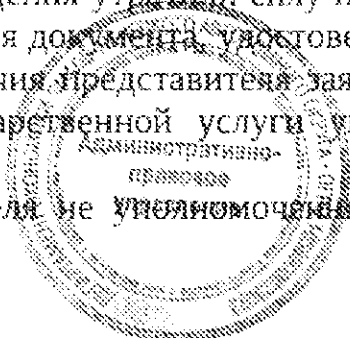
51. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

51.1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

51.2. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги, а также представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

51.3. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

51.4. подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;



51.5. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

51.6. представление документов с нарушением срока, установленного для подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

51.7. заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти или орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

52. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ являются:

52.1. подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

52.2. заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом № 63-ФЗ.

53. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 51 и 52 Административного регламента, является исчерпывающим.

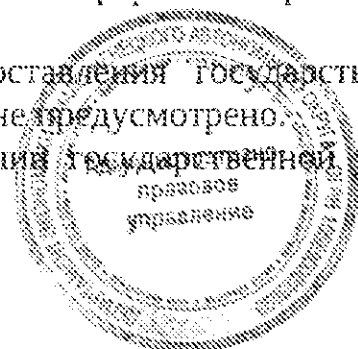
54. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается директором департамента, заместителем директора – начальником управления контроля департамента, или иным уполномоченным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в департамент. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется согласно приложению № 10 к Административному регламенту.

55. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается директором департамента, заместителем директора – начальником управления контроля департамента, или иным уполномоченным лицом с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в департамент.

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

57. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

58. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:





58.1. несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25, 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

58.2. наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в департамент заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса департамента и информация о которых направлена налоговым органом в департамент в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет»;

58.3. выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 58.1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи лицензии;

58.4. наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации департаментом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

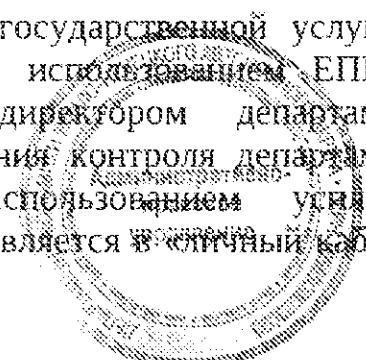
59. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 58 Административного регламента является исчерпывающим.

60. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии отсутствуют.

61. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по возобновлению действия лицензии является не устранение обстоятельств, повлекших приостановление действия лицензии.

62. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается директором департамента, заместителем директора – начальником управления контроля департамента, или иным уполномоченным лицом и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

63. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа подписывается директором департамента, заместителем директора – начальником управления контроля департамента, или иным уполномоченным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется в «оптический кабинет»



заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

64. Государственная услуга предоставляется без предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

65. Размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги установлен подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 НК РФ.

66. Информация о размере государственной пошлины, размещена на ЕПГУ.

67. Государственная пошлина за прекращение действия лицензии, а также за возобновление действия лицензии не взимается.

68. Государственная пошлина может быть оплачена заявителем при подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ при заполнении интерактивной формы заявления.

69. В случае внесения в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ изменений, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине департамента и (или) должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

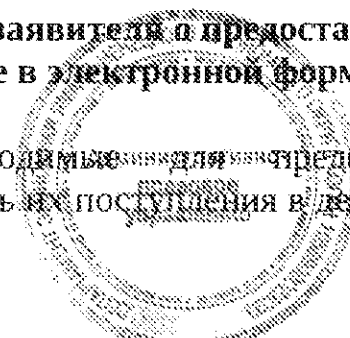
**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении государственной услуги**

70. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 15 минут.

71. Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 15 минут.

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

72. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, регистрируются в день их поступления в департамент, МФЦ.



73. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с документами, указанными в пункте 43 Административного регламента, поступившего в департамент в электронном виде, в том числе посредством ЕПГУ, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

74. Процедура регистрации заявления с документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 92 - 97 Административного регламента.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

75. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

76. Требования к местам приема заявителей:

76.1. служебные кабинеты специалистов департамента, работников МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста департамента, работника МФЦ, ведущего прием;

76.2. места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов;

76.3. предусматривается возможность для копирования документальных материалов.

77. Требования к местам для ожидания:

77.1. места для ожидания в очереди оборудуются стульями и (или) кресельными секциями;

77.2. места для ожидания находятся в холле или ином специально приспособленном помещении;

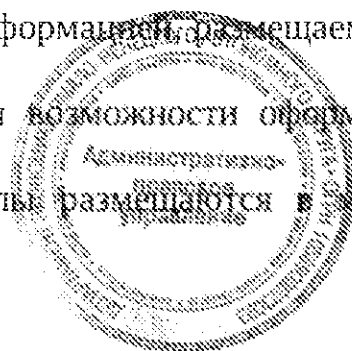
77.3. в здании, где организуется прием заявителей, предусматриваются места общественного пользования (туалеты) и места для хранения верхней одежды.

78. Требования к местам для информирования заявителей:

78.1. оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

78.2. оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

78.3. имеется информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.



79. Требования к обеспечению доступности для инвалидов к зданиям (объектам) и предоставляемой в них государственной услуге.

Департамент, МФЦ обеспечивают инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников:

79.1. условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) департамента, МФЦ;

79.2. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

79.3. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

79.4. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям) департамента, МФЦ с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

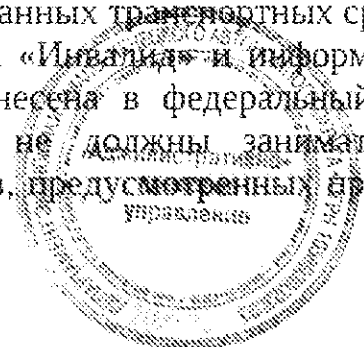
79.6. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

79.7. допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, установленном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

79.8. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

80. На территории, прилегающей к объекту (зданию, помещению) департамента, МФЦ, оборудуются места для стоянки транспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

81. На парковке общего пользования выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На граждан из числа инвалидов III группы распространяются нормы настоящего абзаца в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид» и информация об этих транспортных средствах должна быть внесена в федеральный реестр инвалидов. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.



82. При невозможности полностью приспособить к потребностям инвалидов объекты, в которых предоставляется государственная услуга, собственник объекта (здания) принимает (до реконструкции или капитального ремонта объекта) согласованные с общественным объединением инвалидов, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования в автономном округе, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

### Показатели доступности и качества государственной услуги

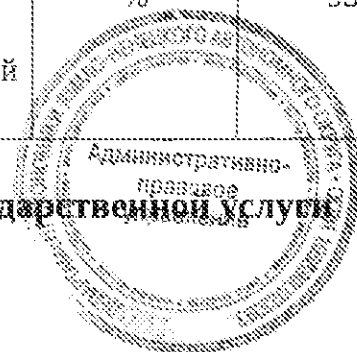
83. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Нормативное значение показателя
1	2	3	4
1.	Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании государственной услуги, способах, порядке и условиях ее получения, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте департамента, РПГУ и/или ЕПГУ	да/нет	да
2.	Наличие помещений, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям Административного регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов и предоставления государственной услуги, места парковки транспорта, места общего пользования)	да/нет	да
3.	Транспортная доступность к месту предоставления государственной услуги - близость остановок общественного транспорта	да/нет	да
4.	Наличие возможности получения государственной услуги в электронном виде посредством ЕПГУ (в соответствии с этапами перевода государственных услуг на предоставление в электронном виде)	да/нет	да
5.	Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга	да/нет	да



1	2	3	4
6.	Доля заявителей, получивших государственную услугу с нарушением установленного срока предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей, получивших государственную услугу за отчетный период	%	0
7.	Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги	%	0
8.	Укомплектованность квалифицированными кадрами по штатному расписанию	%	80
9.	Наличие обратной связи с заявителями и пользователями государственной услуги	да/нет	да
10.	Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:		
	- при подаче заявления о предоставлении государственной услуги	раз/минут	1/15
	- при получении результата предоставления государственной услуги	раз/минут	1/5
11.	Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении департамента по выбору заявителя (экстерриториальный принцип)	да/нет	нет
12.	Возможность/невозможность получения государственной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме)	да/нет	да
13.	Возможность/невозможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ	да/нет	нет
14.	Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий	да/нет	да
15.	Доля заявителей, удовлетворенных полнотой и качеством предоставления государственной услуги, от общего количества заявителей, обратившихся за данной государственной услугой в отчетный период	%	95

**Иные требования к предоставлению государственной услуги**



84. Заявители в целях получения государственной услуги обращаются в департамент непосредственно (лично, либо через уполномоченного представителя, либо используя средства почтовой связи) или через МФЦ. В электронной форме государственная услуга предоставляется способами, предусмотренными частью 2 статьи 19 Федерального закона № 210-ФЗ, посредством ЕПГУ (для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в ЕСИА).

85. Государственная услуга в электронной форме с использованием ЕПГУ предоставляется после получения доступа к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ в соответствии с постановлением № 861.

86. Для получения доступа к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными приказом № 796.

87. Доступ к подсистеме «личный кабинет» ЕПГУ обеспечивается при наличии у юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ и постановлением № 634.

88. Предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ осуществляется на основе сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг» (далее – федеральный реестр услуг) в соответствии с постановлением № 236.

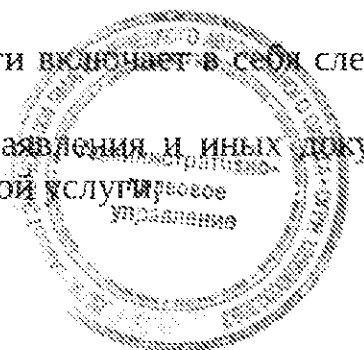
89. В случае предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможен от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, уполномоченных заявителем в установленном порядке.

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

90. Заявление и документы для получения государственной услуги по усмотрению юридического лица могут быть представлены как на бумажном носителе, в том числе посредством МФЦ, так и в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

91. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

91.1. прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги



91.2. обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;

91.3. истребование документов (информации) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций;

91.4. формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий;

91.5. выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги);

91.6. порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ;

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

#### **Прием (получение) и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

92. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в департамент, МФЦ лично либо через уполномоченного представителя с документами, указанными в пункте 43 Административного регламента.

93. При получении документов департаментом специалист департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

93.1. регистрирует поступление заявления о предоставлении государственной услуги в установленном Правительством автономного округа порядке;

93.2. сообщает заявителю номер и дату регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (при личном обращении).

94. При обращении заявителя за предоставлением государственной услуги в МФЦ, работник МФЦ, осуществляющий прием заявления и необходимых документов, при личном обращении заявителя:

94.1. удостоверяется в личности заявителя, засвидетельствовав его подпись на заявлении;

94.2. формирует дело в системе АИС МФЦ, включающее заполненное заявление с приложением копии документа, удостоверяющего личность заявителя, электронных копий документов необходимых для получения услуги;

94.3. выдает заявителю один экземпляр расписки о приеме документов с указанием даты приема, номера дела, количества принятых документов.

Принятый комплект документов, заверяется электронной подписью работника МФЦ (при наличии технической возможности) направляет в



электронной форме в департамент не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия полного пакета документов от заявителя, для рассмотрения и принятия соответствующего решения.

95. В случае если документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются в департамент непосредственно заявителем (его представителем) на бумажном носителе, при необходимости на копии поступившего документа специалистом департамента, ответственным за прием и регистрацию документов, ставится штамп об их принятии с указанием даты принятия и подписи вышеуказанного специалиста.

96. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов.

97. Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает 15 минут.

**Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям**

98. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение департамента, ответственное за предоставление государственной услуги.

99. Из числа специалистов структурного подразделения департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, назначается исполнитель для рассмотрения представленных заявления и документов (далее - ответственный специалист).

100. В отношении заявителя, представившего заявление о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, департаментом проводится оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия, обязательные требования).

101. Оценка соответствия заявителя проводится департаментом, посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) посредством оценки соответствия заявителя при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

102. Предметом оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах для получения государственной услуги, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных

объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

103. Оценка соответствия проводится на основании приказа департамента.

104. Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

105. В отношении заявителя, представившего заявление о прекращении действия лицензии, департаментом принимается решение о досрочном прекращении действия такой лицензии.

106. В отношении заявителя, представившего заявление о возобновлении действия лицензии, департаментом устанавливаются устраненные обстоятельства, повлекшие приостановление действия лицензии.

#### **Истребование документов (информации) в рамках межведомственного взаимодействия, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций**

107. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в пункте 48 Административного регламента.

108. Формирование и направление запросов в рамках межведомственного взаимодействия осуществляется в порядке и сроки, установленные Порядком межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением № 183-П.

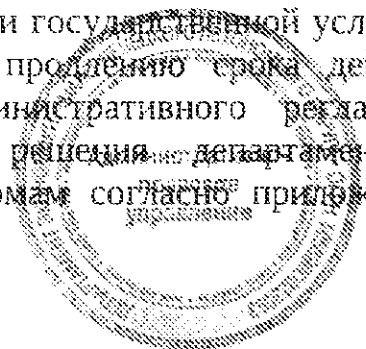
109. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия.

#### **Формирование результата предоставления государственной услуги с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий**

110. По результатам проведения оценки без выезда составляется Акт по форме согласно приложению № 11 к Административному регламенту.

111. По результатам проведения выездной оценки составляется Акт по форме согласно приложению № 12 к Административному регламенту.

112. В случае если по результатам оценки соответствия установлено отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии, переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии, определенных в пункте 58 Административного регламента, ответственный специалист готовит проект решения департамента о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложениям №№ 15-17 к Административному регламенту.



113. В случае выявления, определенных в пункте 58 Административного регламента, оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии, переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии, ответственным специалистом готовится проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги, в котором указывается конкретная причина отказа, по форме согласно приложению № 14 к Административному регламенту.

114. В случае поступления в департамент заявления и документов о прекращении действия лицензии, ответственный специалист готовит проект решения о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 19 к Административному регламенту.

115. В случае устранения заявителем обстоятельств, повлекших приостановление действия лицензии, ответственный специалист готовит проект решения о возобновлении действия лицензии по форме согласно приложению № 18 к Административному регламенту.

В случае не устранения заявителем обстоятельств, повлекших приостановление действия лицензии, ответственный специалист готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в возобновлении действия лицензии и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии по форме согласно приложению № 14 к Административному регламенту.

116. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги подписывается директором департамента, заместителем директора — начальником управления контроля департамента, или иным лицом, уполномоченным приказом департамента.

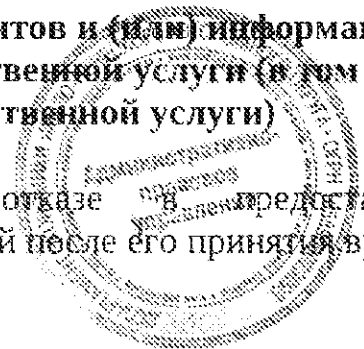
117. Сведения о принятии решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, прекращении действия лицензии, возобновлении действия лицензии направляются ответственным специалистом в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка для внесения их в государственный сводный реестр лицензий.

118. Документы, связанные с выдачей лицензии, переоформлением лицензии, продлением срока действия лицензии, прекращением действия лицензии, возобновлением действия лицензии приобщаются ответственным специалистом к документам, представленным заявителем для получения данной лицензии (далее - лицензионное дело).

119. Лицензионное дело подлежит хранению в департаменте в течение времени, предусмотренного действующим законодательством.

**Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)**

120. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги в течение 3 рабочих дней после его принятия вручается



заявителю либо его уполномоченному представителю, или направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

121. В случае, если в заявлении заявителя было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, департамент направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством ЕПГУ.

122. Датой переоформления лицензии является дата внесения в государственный сводный реестр лицензий записи, содержащей сведения о переоформлении лицензии.

123. Датой выдачи (продления, переоформления) лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр лицензий.

124. Предоставление выписки из государственного сводного реестра лицензий лицу, имеющему (имевшему) лицензию на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, с информацией о выданных ему лицензиях в форме электронных документов посредством ЕПГУ осуществляется в соответствии с порядком предоставления выписок из государственного сводного реестра лицензий, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю (надзору) в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

#### **Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ**

125. Запись на прием для подачи запроса.

125.1. в целях предоставления государственной услуги при наличии технической возможности прием заявителей по предварительной записи осуществляется через ЕПГУ.

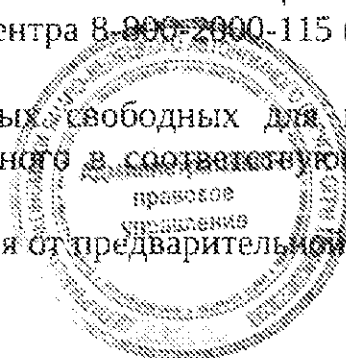
При предварительной записи посредством ЕПГУ (при наличии технической возможности) заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема даты и время в пределах установленного в департаменте графика приема заявителей.

В личный кабинет заявителя сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться;

125.2. в многофункциональном центре предварительная запись осуществляется при личном обращении заявителя в МФЦ посредством официального сайта МФЦ, телефона контакт-центра 8-800-2000-115 (бесплатно по России).

Заявителю предоставляется выбор любых свободных для посещения МФЦ даты и времени в пределах установленного в соответствующем МФЦ графика приема заявителей.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.



126. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги:

126.1. формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса;

126.2. форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически 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;

126.3. при формировании запроса заявителю обеспечивается:

126.3.1. возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 43 Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

126.3.2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

126.3.3. 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;

126.3.4. заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

126.3.6. возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев;

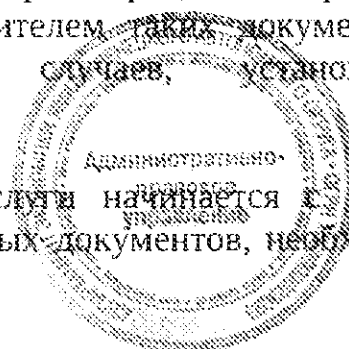
126.4. сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 43 Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в департамент посредством ЕПГУ.

127. Прием и регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

127.1. департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день;

127.2. предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации департаментом электронных документов, необходимых



для предоставления государственной услуги (за исключением случая, если для начала процедуры предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка).

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию указанного запроса;

127.3. при направлении документов, указанных в пункте 43 Административного регламента, в электронной форме (сканированном виде) посредством ЕПГУ в 3-дневный срок с момента их поступления направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием документов, а также направляет заявителю информацию об адресе и графике работы департамента, в который необходимо представить (направить по почте) документы (за исключением заявления о предоставлении государственной услуги), направленные в электронной форме (сканированном виде), для проверки их достоверности. В случае если заявителем направлены не все документы, указанные в пункте 43 Административного регламента, то информирует заявителя о представлении (направлении по почте) недостающих документов, а также о документах, которые могут быть истребованы департаментом в рамках межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление государственной услуги;

127.4. после принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ обновляется до статуса «принято».

128. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги по выбору заявителя может быть предоставлен посредством ЕПГУ.

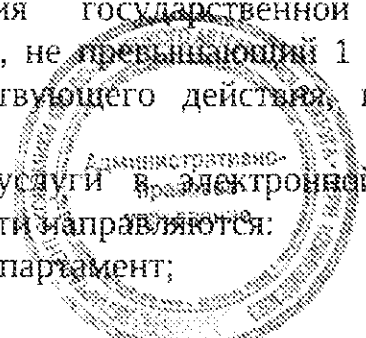
129. Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю департаментом в срок, не превышающий 1 рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или посредством ЕПГУ.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю при наличии технической возможности направляются:

129.1. уведомление о записи на прием в департамент;



129.2. уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

129.3. уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;

129.4. уведомление об окончании предоставления государственной услуги;

129.5. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

129.6. уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги;

129.7. уведомление о внесении в государственный сводный реестр выданных лицензий записи о выдаче лицензии;

129.8. уведомление о внесении в государственный сводный реестр лицензий записи о продлении срока действия лицензии;

129.9. уведомление о внесении в государственный сводный реестр лицензий записи о переоформлении лицензии;

129.10. уведомление о внесении в государственный сводный реестр лицензий записи о прекращении действия лицензии;

129.11. уведомление о проведении дополнительной экспертизы заявления и документов;

129.12. выписка из Единого реестра выданных лицензий на розничную продажу алкогольной продукции.

130. Осуществление оценки качества предоставления услуги.

Заявителям, при наличии технической возможности, обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги посредством ЕПГУ.

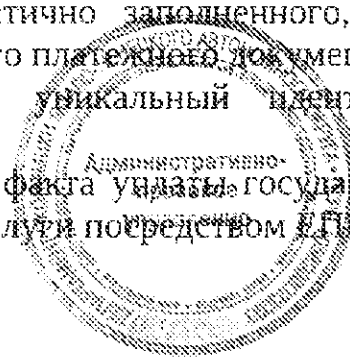
131. Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

131.1. с момента реализации технической возможности оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется заявителем посредством ЕПГУ по предварительно заполненным департаментом реквизитам;

131.2. при оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта уплаты государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством ЕПГУ.



Департамент не вправе требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги;

131.3. представление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в ГИС ГМП, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

132. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

133. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней с даты регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

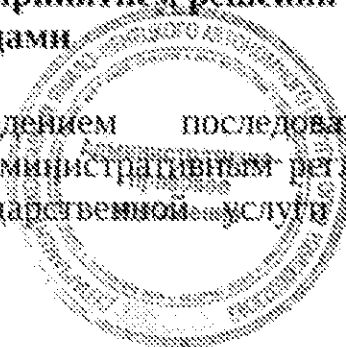
134. Решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах принимается в случае, если в указанных документах выявлены несоответствия прилагаемым к заявлению документам.

135. Результатом административной процедуры является исправление допущенных специалистами департамента, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление в адрес заявителя ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **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 за принятием решений ответственными лицами**

136. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных Административным регламентом, и принятием в ходе предоставления государственной услуги решений





осуществляется директором департамента или заместителем директора — начальником управления контроля департамента.

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

137. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

138. Проверки могут быть плановыми на основании планов работы департамента либо внеплановыми, проводимыми в том числе по жалобе заявителей на нарушение своевременности, полноты и качества предоставления государственной услуги.

139. Решение о проведении внеплановой проверки принимает директор департамента или уполномоченное им должностное лицо.

140. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

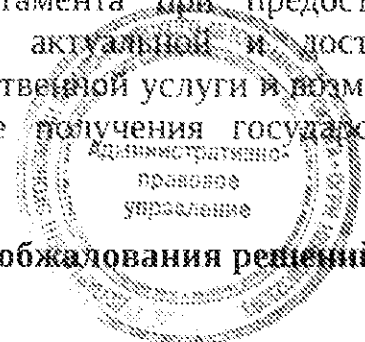
**Ответственность должностных лиц департамента за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

141. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

**Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

142. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности департамента при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений**



**и действий (бездействия) департамента, МФЦ, а также  
их должностных лиц, государственных гражданских служащих,  
работников**

143. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействия) департамента, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, МФЦ, работников МФЦ в досудебном (внесудебном) порядке.

144. Жалоба заявителя на нарушение порядка предоставления подается в департамент, МФЦ и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ в департамент информационных технологий и связи автономного округа в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

145. Жалоба должна содержать:

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

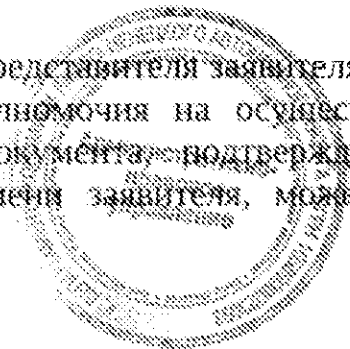
145.2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба направляется способом, указанным в подпункте 149.3 пункта 149 Административного регламента);

145.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ;

145.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, должностного лица департамента либо государственного гражданского служащего, МФЦ либо работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

146. Жалоба, содержащая неточное наименование департамента, МФЦ, наименование должности должностного лица, работника МФЦ и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению департамента, МФЦ или должностного лица, работника МФЦ, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

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



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

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

148. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом, МФЦ в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги) и в случае обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ - департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

Время приема жалоб соответствует графику работы департамента, МФЦ.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации. По просьбе заявителя лицо, принявшее жалобу, обязано удостоверить своей подписью на копии жалобы факт ее приема с указанием даты, занимаемой должности, фамилии и инициалов.

149. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем посредством:

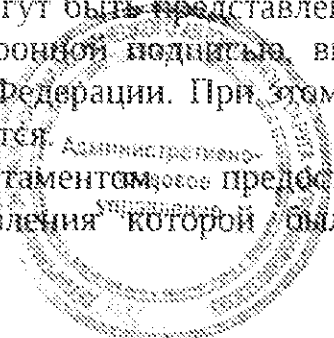
149.1. официального сайта департамента с момента реализации технической возможности, официального сайта МФЦ в сети «Интернет» (при подаче жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ с момента реализации технической возможности;

149.2. ЕПГУ (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников);

149.3. портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги департаментом, его должностным лицом, государственным гражданским служащим (далее - система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет» (за исключением жалоб на решения и действия (бездействия) МФЦ и их работников).

150. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 147 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

151. Жалоба рассматривается департаментом, МФЦ, предоставляющим государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен



вследствие решений и действий (бездействия) департамента, его должностного лица либо государственного гражданского служащего.

В случае если обжалуются решения директора департамента, жалоба подается в Правительство автономного округа, регистрируется не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в аппарате Губернатора автономного округа и в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляется для рассмотрения в соответствии с требованиями настоящего раздела члену Правительства автономного округа, в ведении которого находится департамент, согласно распределению обязанностей между членами Правительства автономного округа.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) работника МФЦ, жалоба подается руководителю этого МФЦ.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) МФЦ, жалоба подается в департамент информационных технологий и связи автономного округа.

152. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе в соответствии с требованиями пункта 151 Административного регламента, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в департаменте, МФЦ, департаменте информационных технологий и связи автономного округа.

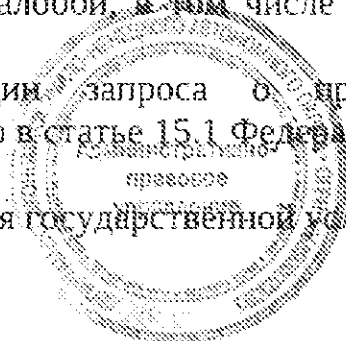
153. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

154. В случае поступления в адрес Губернатора автономного округа, первого заместителя Губернатора автономного округа, заместителя Губернатора автономного округа жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги департаментом или МФЦ жалоба регистрируется в аппарате Губернатора автономного округа не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляется в департамент, МФЦ или департамент информационных технологий и связи автономного округа с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о ее переадресации.

155. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

155.1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

155.2. нарушение срока предоставления государственной услуги;



155.3. требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами автономного округа для предоставления государственной услуги;

155.4. отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

155.5. отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

155.6. требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

155.7. отказ департамента, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

155.8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

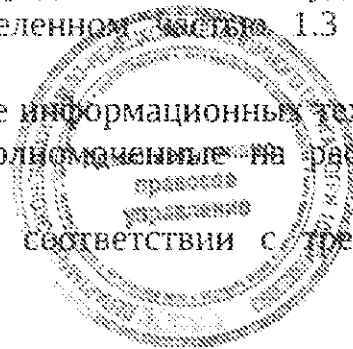
155.9. приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами автономного округа;

155.10. требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 50.3 пункта 50 Административного регламента.

156. В случаях, предусмотренных подпунктами 155.2, 155.5, 155.7, 155.9, 155.10 пункта 155 Административного регламента, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

157. В департаменте, МФЦ, департаменте информационных технологий и связи автономного округа определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб лица, которые обеспечивают:

157.1. прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;



157.2. направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктами 152 - 154 Административного регламента.

158. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 КоАП РФ, статьей 2.12 Закона автономного округа от 16 декабря 2004 года № 81-ЗАО «Об административных правонарушениях», или признаков состава преступления должностное лицо, работник, уполномоченные на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

159. Департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа обеспечивают:

159.1. оснащение мест приема жалоб;

159.2. информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах, а также на РПГУ и/или ЕПГУ;

159.3. консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, должностных лиц либо государственных гражданских служащих, МФЦ и его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

159.4. заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

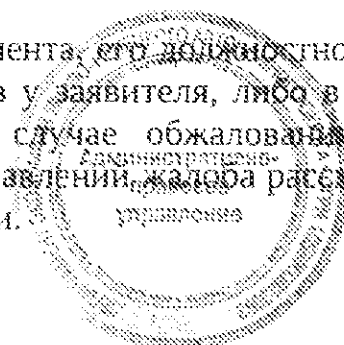
160. Жалоба, поступившая в департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае выявления при вскрытии конверта нескольких жалоб от одного либо от разных заявителей регистрации подлежит каждая жалоба в отдельности.

После регистрации жалобы, поступившей в письменной форме или электронном виде, заявителю направляется уведомление о принятии жалобы с указанием даты ее принятия, сообщается присвоенный жалобе регистрационный номер и телефон, по которому заявитель сможет узнать информацию о рассмотрении жалобы.

161. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены департаментом, МФЦ, департаментом информационных технологий и связи автономного округа.

В случае обжалования отказа департамента, его должностного лица либо МФЦ и его работника в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.



В случае если окончание срока рассмотрения жалобы приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается предшествующий ему рабочий день.

162. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта.

163. При удовлетворении жалобы департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

164. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте 149.3 пункта 149 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

165. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 164 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых департаментом, МФЦ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

166. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 164 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

167. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

167.1. наименование департамента, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

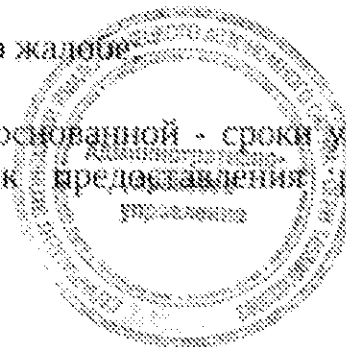
167.2. номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

167.4. основания для принятия решения по жалобе;

167.5. принятое по жалобе решение;

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



167.7. сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

168. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом департамента, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица департамента, МФЦ, департамента информационных технологий и связи автономного округа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

169. Департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

169.1. наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

169.2. подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

169.3. наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

170. Департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

171. Департамент, МФЦ, департамент информационных технологий и связи автономного округа оставляют жалобу без ответа в следующих случаях:

171.1. в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

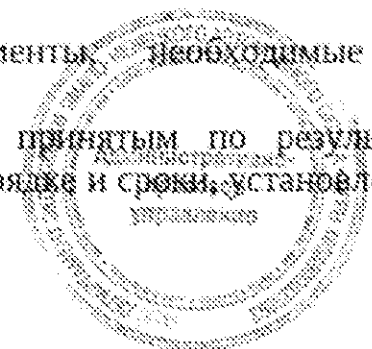
171.2. текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 5 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

171.3. текст жалобы не позволяет определить ее суть, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу.

172. Заявитель имеет право:

172.1. получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы;

172.2. в случае несогласия с решением, принятым по результатам рассмотрения жалобы, обжаловать его в суде в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.





## Приложение № 1

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование розничной продажи  
алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Полное наименование юридического лица<sup>2</sup>: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица<sup>3</sup>: \_\_\_\_\_

Юридический адрес<sup>4</sup>: \_\_\_\_\_  
(индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

Сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе<sup>5</sup>:

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

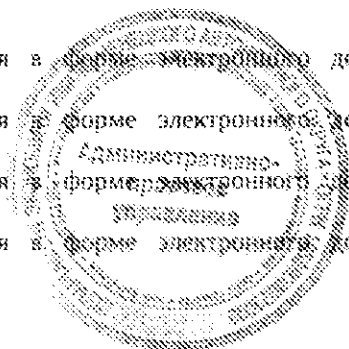
ОГРН<sup>6</sup> \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>3</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>4</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>5</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ



Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_  
 Контактная информация:  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 (для осуществления лицензирующим органом переписки,  
 направления решений, извещений, уведомлений)

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции<sup>7</sup>.

Лицензия испрашивается на срок: \_\_\_\_\_  
 (количество лет)

Сведения об уплате государственной пошлины<sup>8</sup>:  
 Сумма уплаченной государственной пошлины: \_\_\_\_\_  
 Номер и дата платежного поручения: \_\_\_\_\_

Адреса обособленных подразделений юридического лица, в которых планируется осуществлять лицензируемый вид деятельности по розничной продаже алкогольной продукции:

№ п/п	Тип и наименование (при наличии) стационарного торгового объекта	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя <sup>9</sup> (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, помещение)	КПП обособленного подразделения	Значения координат стационарного торгового объекта	Кадастровый номер объекта
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке (в случае выдачи лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле): \_\_\_\_\_

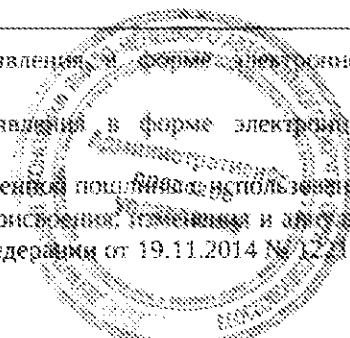
Решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче направить посредством (выбрать нужное):

<sup>6</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>7</sup> выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>8</sup> графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ

<sup>9</sup> указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

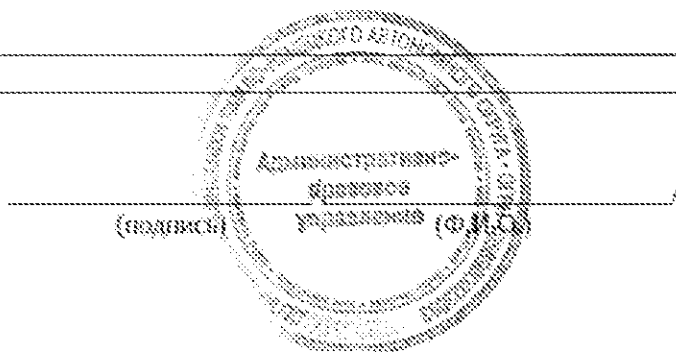


- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- на адрес электронной почты, указанный в лицензии;
- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- МФЦ;
- вручить при личном обращении.

Приложение (документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

Руководитель заявителя  
МП (при наличии)



## Приложение № 2

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Полное наименование юридического лица<sup>10</sup>: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица<sup>11</sup>: \_\_\_\_\_

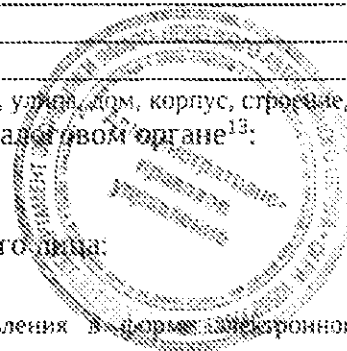
Юридический адрес<sup>12</sup>: \_\_\_\_\_  
(индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

Сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе<sup>13</sup>: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица: \_\_\_\_\_



<sup>10</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>11</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>12</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>13</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

ОГРН<sup>14</sup> \_\_\_\_\_  
 Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_  
 Контактная информация: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 (для осуществления лицензирующим органом переписки,  
 направления решений, извещений, уведомлений)

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания<sup>15</sup>.

Вид алкогольной продукции \_\_\_\_\_  
 (алкогольная продукция, алкогольная продукция с  
 содержанием этилового спирта не более 16,5 процента  
 объема готовой продукции)

Лицензия испрашивается на срок: \_\_\_\_\_  
 (количество лет)

Сведения об уплате государственной пошлины<sup>16</sup>:

Сумма уплаченной государственной пошлины: \_\_\_\_\_

Номер и дата платежного поручения: \_\_\_\_\_

Адреса обособленных подразделений юридического лица, в которых планируется осуществлять лицензируемый вид деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

№ п/п	Тип <sup>17</sup> и наименование (при наличии) объекта общественного питания	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя <sup>18</sup> (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, помещение)	КПП обособленного подразделения	Значения координат объекта общественного питания	Кадастровый номер объекта	Площадь зала обслуживания посетителей
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

<sup>14</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>15</sup> выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>16</sup> графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ

<sup>17</sup> необходимо указать тип предприятия общественного питания, выбрав из следующего перечня: ресторан, бар, кафе, буфет

<sup>18</sup> указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств (в случае выдачи лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования), сведения о воздушном судне: .....

Решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче направить посредством:

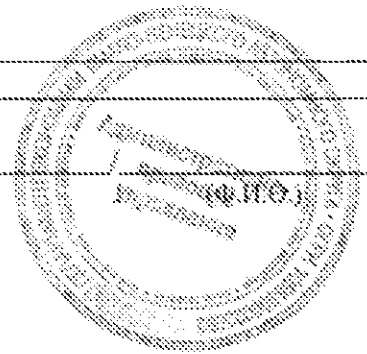
- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- на адрес электронной почты, указанный в лицензии;
- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- МФЦ;
- вручить при личном обращении.

Приложение (документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги):

- 1) .....
- 2) .....

Руководитель заявителя  
МП (при наличии)

.....  
(подпись)



## Приложение № 3

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции  
в связи с реорганизацией организации

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Полное наименование юридического лица<sup>19</sup>: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица<sup>20</sup>: \_\_\_\_\_

Юридический адрес<sup>21</sup>: \_\_\_\_\_  
(индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

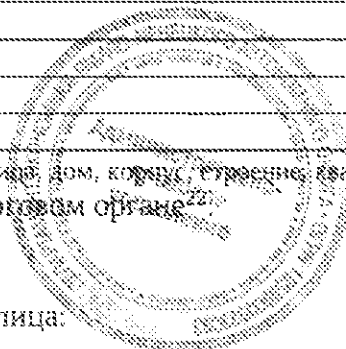
Сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе<sup>22</sup>: \_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

ОГРН<sup>23</sup> \_\_\_\_\_



<sup>19</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>20</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>21</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>22</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_  
 Контактная информация: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 (для осуществления лицензирующим органом переписки,  
 направления решений, извещений, уведомлений)

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации<sup>24</sup>.

Реорганизуемая организация: \_\_\_\_\_  
 (сокращенное наименование, ИНН)

Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции \_\_\_\_\_  
 (регистрационный номер,  
 дата выдачи)

Лицензия испрашивается на срок: \_\_\_\_\_  
 (количество лет)

Сведения об уплате государственной пошлины<sup>25</sup>:  
 Сумма уплаченной государственной пошлины: \_\_\_\_\_  
 Номер и дата платежного поручения: \_\_\_\_\_

Адреса обособленных подразделений юридического лица, в которых планируется осуществлять лицензируемый вид деятельности по розничной продаже алкогольной продукции:

№ п/п	Тип и наименование (при наличии) стационарного торгового объекта	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя <sup>26</sup> (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, помещение)	КПП обособленного подразделения	Значения координат стационарного торгового объекта	Кадастровый номер объекта
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке (в случае выдачи лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в

<sup>23</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме бумажного документа с использованием ЕПГУ

<sup>24</sup> выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>25</sup> графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ

<sup>26</sup> указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»



качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле): .....

Решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении направить посредством:

- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- на адрес электронной почты, указанный в лицензии;
- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- МФЦ;
- вручить при личном обращении.

Приложение (документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги):

- 1) .....
- 2) .....

Руководитель заявителя  
МП (при наличии)

.....  
(подпись) (Ф.И.О.)  
Администрация  
государственного  
учреждения



## Приложение № 4

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании  
услуг общественного питания в связи с реорганизацией организации

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Полное наименование юридического лица<sup>27</sup>: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица<sup>28</sup>: \_\_\_\_\_

Юридический адрес<sup>29</sup>: \_\_\_\_\_  
(индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

Сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе<sup>30</sup>

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица: \_\_\_\_\_

<sup>27</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>28</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>29</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>30</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

ОГРН<sup>31</sup> \_\_\_\_\_  
 Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_  
 Контактная информация: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 (для осуществления лицензирующим органом переписки,  
 направления решений, извещений, уведомлений)

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией организации<sup>32</sup>.

Реорганизуемая организация: \_\_\_\_\_  
 (сокращенное наименование, ИНН)

Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания \_\_\_\_\_  
 (регистрационный номер, дата выдачи)

Вид алкогольной продукции \_\_\_\_\_  
 (алкогольная продукция, алкогольная продукция с  
 содержанием этилового спирта не более 16,5 процента  
 объема готовой продукции)

Лицензия испрашивается на срок: \_\_\_\_\_  
 (количество лет)

Сведения об уплате государственной пошлины<sup>33</sup>: \_\_\_\_\_

Сумма уплаченной государственной пошлины: \_\_\_\_\_

Номер и дата платежного поручения: \_\_\_\_\_

Адреса обособленных подразделений юридического лица, в которых планируется осуществлять лицензируемый вид деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

№ п/п	Тип <sup>34</sup> и наименование (при наличии) объекта общественного питания	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя <sup>35</sup> (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, помещение)	КПП обособленного подразделения	Значения координат объекта общественного питания	Кадастровый номер объекта	Площадь зала обслуживания посетителей
1	2	3	4	5	6	7
1.						

<sup>31</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>32</sup> выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>33</sup> графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ

<sup>34</sup> необходимо указать тип предприятия общественного питания, выбрав из следующего перечня: ресторан, бар, кафе, буфет

<sup>35</sup> указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

2.						
----	--	--	--	--	--	--

Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств (в случае выдачи лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования), сведения о воздушном судне: \_\_\_\_\_

Решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении направить посредством:

- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- на адрес электронной почты, указанный в лицензии;
- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- МФЦ;
- вручить при личном обращении.

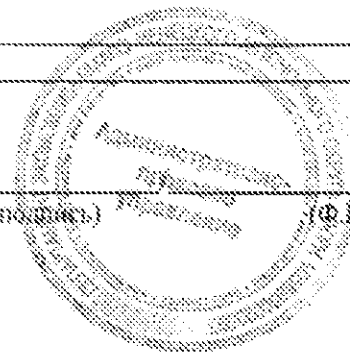
Приложение (документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Руководитель заявителя  
МП (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)



## Приложение № 5

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Полное наименование юридического лица<sup>36</sup>: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица<sup>37</sup>: \_\_\_\_\_

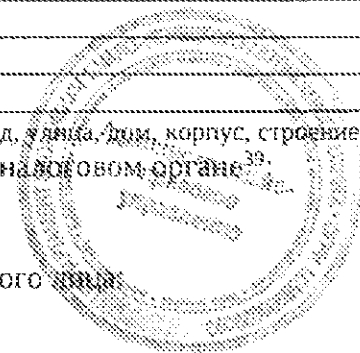
Юридический адрес<sup>38</sup>: \_\_\_\_\_  
(индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

Сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе<sup>39</sup>:

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица:  
ОГРН<sup>40</sup> \_\_\_\_\_



<sup>36</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>37</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>38</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>39</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_  
 Контактная информация: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(для осуществления лицензирующим органом переписки,  
 направления решений, извещений, уведомлений)

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции<sup>41</sup>.

Сведения об уплате государственной пошлины<sup>42</sup>:

Сумма уплаченной государственной пошлины: \_\_\_\_\_

Номер и дата платежного поручения: \_\_\_\_\_

Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции \_\_\_\_\_  
 (регистрационный номер,  
 дата выдачи)

Переоформление лицензии в связи с (нужный пункт отметить знаком – V, указав новые сведения):

изменением наименования юридического лица (без его реорганизации): \_\_\_\_\_

изменением местонахождения юридического лица: \_\_\_\_\_

добавление адреса обособленного(ых) подразделения(ий), в котором(ых) планируется осуществлять лицензируемый вид деятельности по розничной продаже алкогольной продукции по адресу(ам):

№ п/п	Тип и наименование (при наличии) стационарного торгового объекта	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя <sup>43</sup> (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, помещение)	КПП обособленного подразделения	Значения координат стационарного торгового объекта	Кадастровый номер объекта
1	2	3	4	5	6

<sup>40</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>41</sup> выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>42</sup> графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ

<sup>43</sup> указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

1.					
2.					

Регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке: \_\_\_\_\_

исключение адреса обособленного(ых) подразделения(ий), в котором(ых) прекращается осуществление лицензируемого вида деятельности по розничной продаже алкогольной продукции по адресу(ам):

№ п/п	Тип и наименование (при наличии) стационарного торгового объекта	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя <sup>44</sup> (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, помещение)	КПП обособленного подразделения	Значения координат стационарного торгового объекта	Кадастровый номер объекта
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке: \_\_\_\_\_

уточнение адреса обособленного(ых) подразделения(ий), в котором(ых) осуществляется лицензируемый вид деятельности по розничной продаже алкогольной продукции по адресу(ам):

№ п/п	Тип и наименование (при наличии) стационарного торгового объекта	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя <sup>45</sup> (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, помещение)	КПП обособленного подразделения	Значения координат стационарного торгового объекта	Кадастровый номер объекта
1	2	3	4	5	6

<sup>44</sup> указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

<sup>45</sup> указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

1.					
2.					

Регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке: \_\_\_\_\_

изменения иных указанных в лицензии сведений: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении направить посредством:

- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- на адрес электронной почты, указанный в лицензии;
- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- МФЦ;
- вручить при личном обращении.

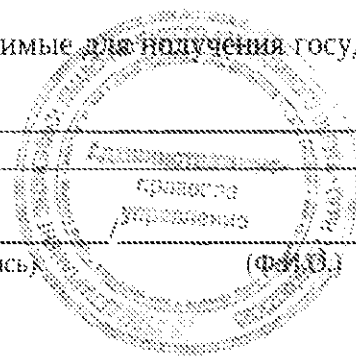
Приложение (документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_

Руководитель заявителя  
МП (при наличии)

\_\_\_\_\_ /  
(подпись)

(Ф.И.О.)





## Приложение № 6

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Полное наименование юридического лица<sup>46</sup>: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица<sup>47</sup>: \_\_\_\_\_

Юридический адрес<sup>48</sup>: \_\_\_\_\_  
(индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

Сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе<sup>49</sup>:

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

ОГРН<sup>50</sup> \_\_\_\_\_

<sup>46</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>47</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>48</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>49</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_  
 Контактная информация:  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 (для осуществления лицензирующим органом переписки,  
 направления решений, извещений, уведомлений)

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания<sup>51</sup>.

Сведения об уплате государственной пошлины<sup>52</sup>:  
 Сумма уплаченной государственной пошлины: \_\_\_\_\_  
 Номер и дата платежного поручения: \_\_\_\_\_

Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания \_\_\_\_\_  
 (регистрационный номер, дата выдачи)

Переоформление лицензии в связи с (нужный пункт отметить знаком – V, указав новые сведения):

изменением наименования юридического лица (без его реорганизации): \_\_\_\_\_

изменением местонахождения юридического лица: \_\_\_\_\_

добавление адреса обособленного(ых) подразделения(ий), в котором(ых) планируется осуществлять лицензируемый вид деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по адресу(ам):

№ п/п	Тип <sup>53</sup> и наименование (при наличии) объекта общественного питания	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя <sup>54</sup> (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение,	КПП обособленного подразделения	Значения координат объекта общественного питания	Кадастровый номер объекта	Площадь зала обслуживания посетителей

<sup>50</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>51</sup> выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>52</sup> графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ

<sup>53</sup> необходимо указать тип предприятия общественного питания, выбрав из следующего перечня: ресторан, бар, кафе, буфет

<sup>54</sup> указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»

		помещение)				
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств, сведения о воздушном судне:

исключение адреса обособленного(ых) подразделения(ий), в котором(ых) прекращается осуществление лицензируемого вида деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по адресу(ам):

№ п/п	Тип и наименование (при наличии) объекта общественного питания	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, помещение)	КПП обособленного подразделения	Значения координат объекта общественного питания	Кадастровый номер объекта
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств, сведения о воздушном судне:

уточнение адреса обособленного(ых) подразделения(ий), в котором(ых) осуществляется лицензируемый вид деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по адресу(ам):

№ п/п	Тип и наименование (при наличии) стационарного торгового объекта	Местонахождение обособленного(ых) подразделения(ий) заявителя (субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, помещение)	КПП обособленного подразделения	Значения координат стационарного торгового объекта	Кадастровый номер объекта
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна присвоенные им в установленном порядке для соответствующих

транспортных средств, сведения о воздушном судне:

изменения иных указанных в лицензии сведений: \_\_\_\_\_

Решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении направить посредством:

направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;

на адрес электронной почты, указанный в лицензии;

ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

МФЦ;

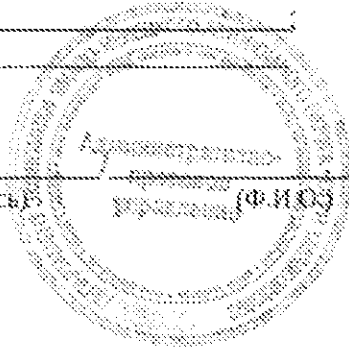
вручить при личном обращении.

Приложение (документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги):

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_

Руководитель заявителя  
МП (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)



Приложение № 7

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ**

В департамент экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о продлении срока действия лицензии

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Полное наименование юридического лица<sup>55</sup>: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица<sup>56</sup>: \_\_\_\_\_

Юридический адрес<sup>57</sup>: \_\_\_\_\_  
(индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

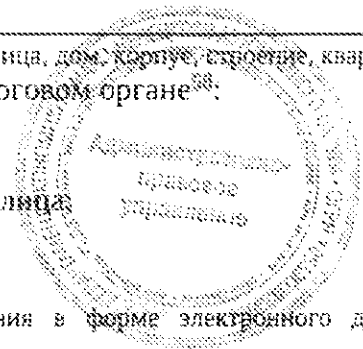
Сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе<sup>58</sup>:

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица

ОГРН<sup>59</sup> \_\_\_\_\_



<sup>55</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>56</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>57</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>58</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_  
 Контактная информация: \_\_\_\_\_  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(для осуществления лицензирующим органом переписки,  
 направления решений, извещений, уведомлений)

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме продления срока действия лицензии<sup>60</sup>.

Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) \_\_\_\_\_  
 (регистрационный номер,  
 дата выдачи)

Лицензия испрашивается на срок: \_\_\_\_\_  
 (количество лет)

Сведения об уплате государственной пошлины<sup>61</sup>:  
 Сумма уплаченной государственной пошлины: \_\_\_\_\_  
 Номер и дата платежного поручения: \_\_\_\_\_

Решение о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока её действия направить посредством:

- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- на адрес электронной почты, указанный в лицензии;
- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- МФЦ;
- вручить при личном обращении.

Приложение (документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги):

- 1) \_\_\_\_\_  
 2) \_\_\_\_\_

Руководитель заявителя  
 МП (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)



<sup>60</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>61</sup> выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>62</sup> графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ

## Приложение № 8

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о досрочном прекращении действия лицензии

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Полное наименование юридического лица<sup>62</sup>: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица<sup>63</sup>: \_\_\_\_\_

Юридический адрес<sup>64</sup>: \_\_\_\_\_  
(индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

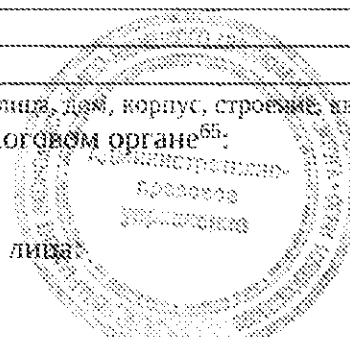
Сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе<sup>65</sup>:

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

ОГРН<sup>66</sup> \_\_\_\_\_



<sup>62</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>63</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>64</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>65</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

Наименование банка \_\_\_\_\_  
 Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_  
 Контактная информация:  
 Контактный телефон \_\_\_\_\_  
 Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
 (для осуществления лицензирующим органом переписки,  
 направления решений, извещений, уведомлений)

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме досрочного прекращения действия лицензии<sup>67</sup>.

Прошу досрочно прекратить действие лицензии \_\_\_\_\_  
 (регистрационный номер, дата лицензии)

Решение о прекращении действия лицензии направить посредством:

- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- на адрес электронной почты, указанный в лицензии;
- ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- МФЦ;
- вручить при личном обращении.

Руководитель заявителя  
 \_\_\_\_\_  
 МП (при наличии)



<sup>66</sup> графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ

<sup>67</sup> выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ



## Приложение № 9

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

### ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о возобновлении действия лицензии

Руководитель или иное уполномоченное лицо: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(вид документа, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

Полное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

Сокращенное наименование юридического лица: \_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_  
(индекс, субъект РФ, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

Сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе:

ИНН: \_\_\_\_\_

КПП: \_\_\_\_\_

Сведения о государственной регистрации юридического лица:

ОГРН \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

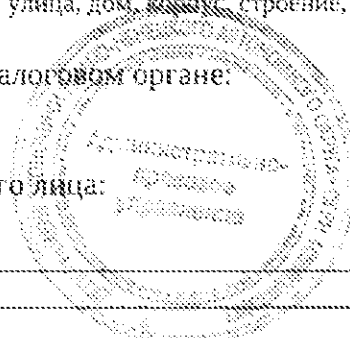
Номер расчетного счета: \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

(для осуществления лицензирующим органом переписки,  
направления решений, извещений, уведомлений)



Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме возобновления действия лицензии.

Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) \_\_\_\_\_

(регистрационный номер,  
дата выдачи)

Решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении её действия направить посредством:

- направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе;
- на адрес электронной почты, указанный в лицензии;
- МФЦ;
- вручить при личном обращении.

Приложение (документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги):

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;

Руководитель заявителя

МП (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)



Приложение № 10

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

.....20..... г. №.....

**РЕШЕНИЕ**

об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления государственной услуги

Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа .....  
(дата принятия решения)

в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О  
государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и  
спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной  
продукции» и Административным регламентом департамента экономики Ямало-Ненецкого  
автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование  
розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной  
продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой  
продукции)», утвержденным приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого  
автономного округа от ..... № ..... принято решение:

Отказать .....  
(указываются наименование и  
организационно-правовая форма юридического лица)

в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги  
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», по следующим основаниям:

.....  
(указываются основания для отказа в соответствии с Административным регламентом департамента экономики  
Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование  
розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи  
произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», утвержденным  
приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа  
от ..... № .....)

Рекомендуем .....  
(указываются необходимые действия для подачи заявления и документов)

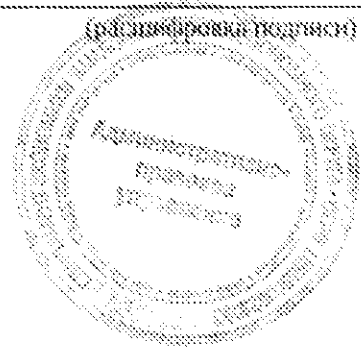
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

.....  
(наименование должности)

.....  
(подпись)

.....  
(различия подписи)



Приложение № 11

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА АКТА**

.....  
(место составления акта)

« .. » ..... 20 .. г.  
(дата составления акта)

.....  
(время составления акта)

**АКТ №**

оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при  
проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления департаментом  
экономики Ямало-Ненецкого автономного округа государственной услуги «Лицензирование  
розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной  
продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными  
товаропроизводителями)» без выезда к заявителю

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

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

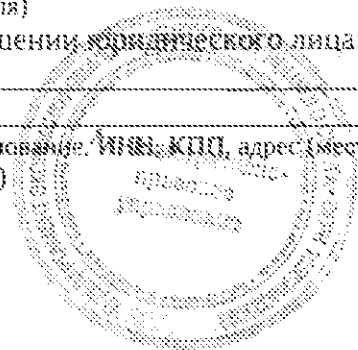
На основании решения о проведении оценки без выезда:

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

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении **юридического лица**:

.....  
(указывается – полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование, ИНН, КПП, адрес (место нахождения)  
юридического лица)

Место осуществления деятельности:



(указывается – КПП обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

Акт составлен:

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

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

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

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

Прилагаемые к акту документы:

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

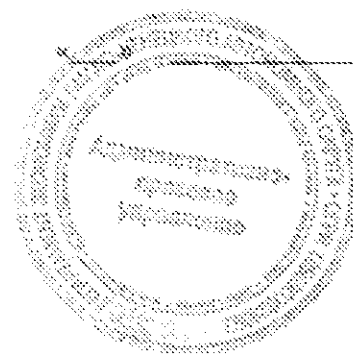
(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

г.

20



Приложение № 12

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА АКТА**

.....  
(место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

.....  
(время составления акта)

**АКТ №**

оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в  
рамках предоставления департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного  
округа государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной  
продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина,  
осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)»  
при непосредственном выезде к заявителю

По адресу/адресам:

.....  
(место проведения оценки соответствия заявителя)

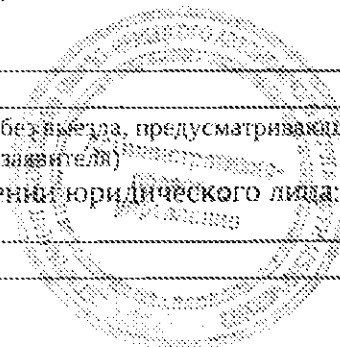
В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

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

На основании:

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

.....  
была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:  
.....  
.....



(указывается -- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование, ИНН, КПП, адрес (место нахождения) юридического лица)

Место осуществления деятельности:

(указывается -- КПП обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. Продолжительность \_\_\_\_

Общая продолжительность оценки соответствия заявителя: \_\_\_\_\_  
(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

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

С копией приказа о проведении оценки соответствия заявителя ознакомлен:

(фамилия(и), инициалы, подпись, дата, время)

При проведении оценки соответствия заявителя присутствовали:

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

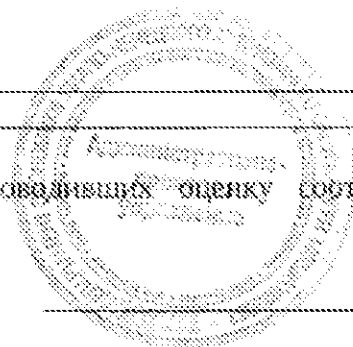
В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

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

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

Прилагаемые к акту документы:

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





(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

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

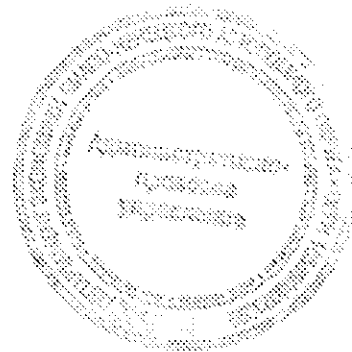
«.....» .....20.....

Г.

.....  
(подпись, печать (при наличии))

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя:

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



Приложение № 13

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

.....20..... г. №.....

**Решение**

о продлении срока предоставления государственной услуги

Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с пунктом 7 статьи 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» и Административным регламентом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», утвержденным приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от ..... № ....., принято решение:

В ходе рассмотрения заявления о выдаче лицензии (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания от ..... № .....  
(дата регистрации заявления) (номер заявления)

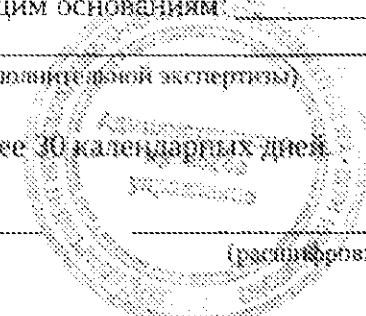
.....  
(указывается наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)  
продлить срок предоставления государственной услуги в связи с необходимостью проведения дополнительной экспертизы по следующим основаниям: .....

.....  
(указывается основание назначения дополнительной экспертизы)

Провести дополнительную экспертизу в срок не более 30 календарных дней

.....  
(наименование должности)

.....  
(подпись)



.....  
(расшифровка подписи)

Приложение № 14

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

..... 20..... г. №.....

**Решение**

об отказе в предоставлении государственной услуги

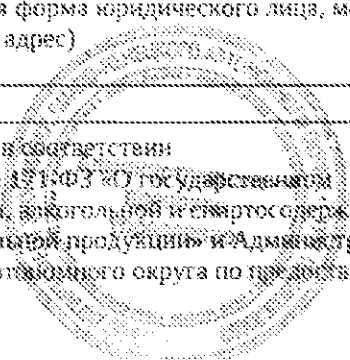
Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Административным регламентом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», утвержденным приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от ..... №..... принято решение:

Отказать в предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» по заявлению о выдаче лицензии (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), возобновлении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания от ..... №.....  
(дата регистрации заявления) (номер заявления)

.....  
(указываются наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)

.....  
по следующим основаниям: .....

.....  
(указываются основания для отказа в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Административным регламентом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению



государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», утвержденным приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

Рекомендуем \_\_\_\_\_  
(указываются необходимые действия для подачи заявления и документов)

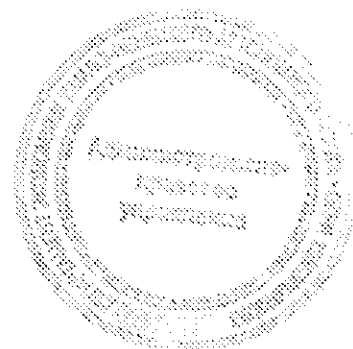
Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 15

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

..... 20..... г. №.....

**Решение**

о предоставлении государственной услуги по выдаче  
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (лицензии  
на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания)

Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с  
Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании  
производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об  
ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Административным  
регламентом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной  
продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», утвержденным  
приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от  
..... №....., принято **решение:**

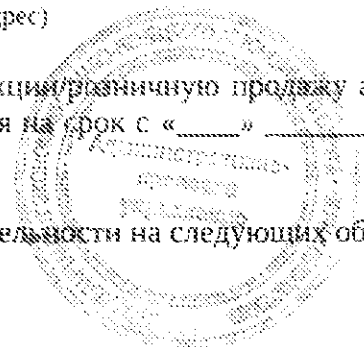
В соответствии с заявлением о выдаче лицензии от ..... г.  
(дата регистрации заявления)

№..... выдать.....  
(номер заявления)

.....  
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и  
электронный адрес)

лицензию на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной  
продукции при оказании услуг общественного питания на срок с «.....» ..... 20.....  
г. до «.....» ..... 20..... г.

Разрешить осуществление указанного вида деятельности на следующих объектах:



1. \_\_\_\_\_  
(тип, наименование и адрес объекта, регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна)

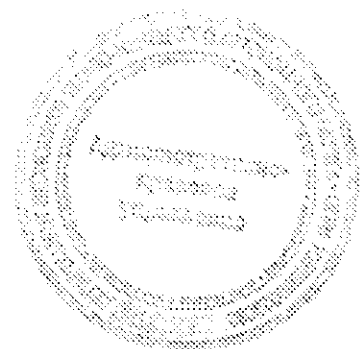
2. \_\_\_\_\_  
(тип, наименование и адрес объекта, регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна)

3. и т.д.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 16

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

.....20..... г. № .....

**Решение**

о предоставлении государственной услуги по переоформлению  
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (лицензии  
на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания)

Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с  
Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании  
производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об  
ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Административным  
регламентом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной  
продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», утвержденным  
приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от  
..... № ....., принято решение:

Переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции/розничную  
продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания  
№ ..... от ..... г., выданную

.....  
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения  
и электронный адрес)

заявление о переоформлении от ..... г. № .....

(дата регистрации заявления)

(номер заявления)

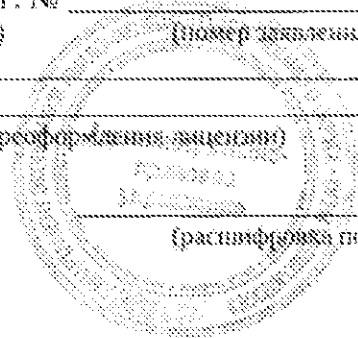
по следующим основаниям: .....

.....  
(указать причины, послужившие основанием переоформления лицензии)

.....  
(наименование должности)

.....  
(подпись)

.....  
(расшифровка подписи)



Приложение № 17

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

..... 20..... г. №.....

**Решение**

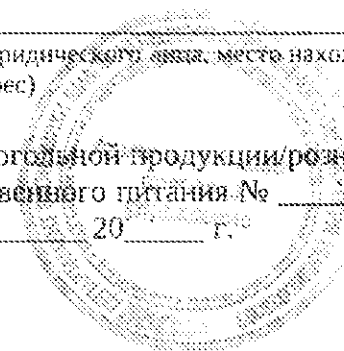
о предоставлении государственной услуги по продлению  
срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции (лицензии на розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания)

Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с  
Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании  
производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об  
ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Административным  
регламентом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной  
продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», утвержденным  
приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от  
..... №..... принято решение:

В соответствии с заявлением о продлении срока действия лицензии от  
..... г. №..... продлить.....  
(дата регистрации заявления) (номер заявления)

.....  
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и  
электронный адрес)

срок действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания №.....  
от «.....» 20..... г. до «.....» 20..... г.





Разрешить осуществление указанного вида деятельности на следующих объектах:

- 1. \_\_\_\_\_  
(тип, наименование и адрес объекта)
- 2. \_\_\_\_\_  
(тип, наименование и адрес объекта)
- 3. и т.д.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)



Приложение № 18

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

**Решение**

о предоставлении государственной услуги  
по возобновлению действия лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции (лицензии на розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания)

Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Административным регламентом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», утвержденным приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ принято решение:

В соответствии с заявлением о возобновлении действия лицензии от  
\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата регистрации заявления) (номер заявления)

\_\_\_\_\_ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и электронный адрес)

возобновить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную  
продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания №  
\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (подпись)



\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 19

к Административному регламенту  
департамента экономики Ямало-  
Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной  
услуги «Лицензирование розничной  
продажи алкогольной продукции (за  
исключением лицензирования  
розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными  
производителями винодельческой  
продукции)»

**ФОРМА РЕШЕНИЯ**

.....20..... г. №.....

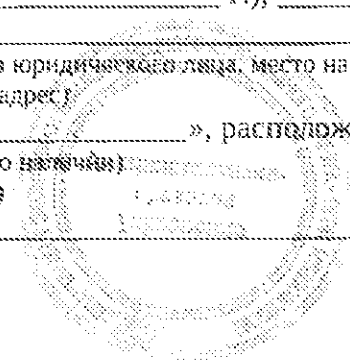
**Решение**

о предоставлении государственной услуги  
по прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции (лицензии на розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания)

Департаментом экономики Ямало-Ненецкого автономного округа в соответствии с  
Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании  
производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об  
ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и Административным  
регламентом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа по  
предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной  
продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной  
сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)», утвержденным  
приказом департамента экономики Ямало-Ненецкого автономного округа от  
..... № ....., принято решение:

Прекратить с ..... г.  
(дата, с которой прекращено действие лицензии)  
действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания № .....  
от ..... (срок действия до ..... г.), .....

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения и  
электронный адрес)  
объект лицензирования «.....», расположенный по адресу:  
(тип, класс (при его наличии)  
объекта) .....



(место нахождения объекта лицензирования)  
на основании заявления от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

