



**ДЕПАРТАМЕНТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОЙ СФЕРЫ И РЕГУЛИРОВАНИЯ
РЫНКА АЛКОГОЛЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 28 августа 2025

г. Краснодар

№ 109

**Об утверждении административного регламента
предоставления департаментом потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края
государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего
соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей
требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон)
обслуживания посетителей, в которых может осуществляться
розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания»**

В целях реализации Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Закона Краснодарского края от 11 января 2006 г. № 981-КЗ «О государственном регулировании оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 декабря 2015 г. № 1346 «О департаменте потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края», в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 10 октября 2022 г. № 716 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты главы администрации (губернатора) Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления департаментом потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» (прилагается).

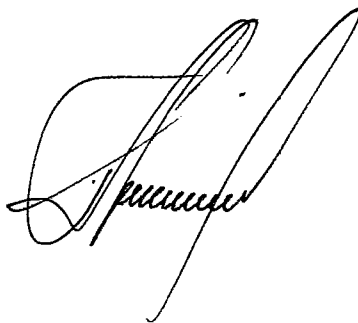
2. Отделу информационного обеспечения и организационной работы департамента (Калайчиди А.П) обеспечить размещение (опубликование) настоящего приказа на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» admkrain.krasnodar.ru, на официальном сайте департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края, и направление на «Официальный интернет-портал» правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Отделу лицензирования алкогольной продукции департамента (Коломиец А.Р.) направить копию настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю в семидневный срок после дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя департамента потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края Юшкина Д.И.

5. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2025 г.

Руководитель
департамента



Р.С. Куринный

Приложение
к приказу департамента
потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя
Краснодарского края
от 28.08.2025 № 109

**Административный регламент
предоставления департаментом потребительской сферы
и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края
государственной услуги "Выдача документа, подтверждающего
соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей
требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон)
обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная
продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного
питания"**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления департаментом потребительской сферы и регулирования рынка алкоголя Краснодарского края (далее – департамент, лицензирующий орган) государственной услуги "Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания" (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении государственной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении указанной государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных, в соответствии с Приложением № 1 к настоящему административному регламенту, признаков заявителя.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

"Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания".

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственную услугу непосредственно предоставляет департамент.

2.2.2. При предоставлении государственной услуги департамент осуществляет взаимодействие с муниципальными образованиями Краснодарского края.

2.2.3. Предоставление государственной услуги в государственном автономном учреждении Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения.

МФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении государственной услуги и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

2.2.4. Департаменту запрещено требовать от заявителя осуществления

действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1 Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.3.1.1. Решение о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее также – решение о соответствии) (Приложение 1 к порядку выдачи документа, подтверждающего соответствие сезонных залов (зон) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, утвержденному приказом департамента от 29 ноября 2024 г. № 173 " Об установлении требований к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также порядка выдачи документа, подтверждающего соответствие сезонных залов (зон) обслуживания требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания" (далее – Порядок, Приказ № 173).

2.3.1.2. Решение о несоответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее также – решение о несоответствии) , содержащее мотивированное обоснование отказа с указанием требований, которые не были соблюдены и (или) нарушены при размещении и обустройстве сезонных залов (зон) обслуживания посетителей (Приложение 3 к Порядку);

2.3.1.3. Решение о досрочном прекращении срока действия решения о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (Приложение 4 к Порядку);

2.3.1.4. Решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и (или) созданных реестровых записях;

2.3.2. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется

результат, являются:

2.3.2.1. Решение уполномоченного органа о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения
- срок действия решения;
- полное и сокращенное (при наличии) наименования организации
- адрес осуществления деятельности.

2.3.2.2. Решение о несоответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- дата принятия решения
- полное и сокращенное (при наличии) наименования организации;
- мотивированное обоснование несоблюдения требований.

2.3.2.3. Решение о досрочном прекращении срока действия решения о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, содержащее следующие сведения:

- наименование органа, выдавшего документ;
- наименование документа;
- регистрационный номер документа;
- полное и сокращенное (при наличии) наименования организации;
- дата принятия решения;
- дата прекращения срока действия решения о соответствии;
- основание досрочного прекращения

2.3.4. Результат о предоставлении государственной услуги, в зависимости от варианта ее предоставления, направляется заявителю:

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

в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в личном кабинете заявителя в государственной информационной системе Краснодарского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее - РПГУ) (только для заявлений, поданных в электронной форме с использованием РПГУ);

на бумажном носителе на адрес, указанный заявителем в заявлении;

в МФЦ.

Форма и способ получения документа, подтверждающего предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Принятие решения о соответствии или несоответствии и направление результата заявителю проводится департаментом в срок, не превышающий 17 рабочих дней с момента поступления заявления в департамент.

2.4.2. Решение о досрочном прекращении принимается и направляется департаментом заявителю в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

Информация о принятом решении о досрочном прекращении размещается в течение 5 рабочих дней с даты его принятия на официальном сайте департамента в Реестре сезонных залов.

2.4.3. Решение об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и (или) созданных реестровых записях принимается и направляется департаментом заявителю в срок, не превышающий 8 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.4. В случае направления заявителем заявления для предоставления государственной услуги посредством почтового отправления, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления в департаменте.

Заявление, направленное посредством РПГУ, регистрируется уполномоченным органом в государственной информационной системе, обеспечивающей возможность предоставления государственной услуги в электронной форме, в день его подачи и в тот же день заявителю направляется электронное уведомление о регистрации его заявления.

В случае подачи заявления через МФЦ, срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в департамент.

2.4.5. Срок предоставления государственной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.5.1. Сведения об исчерпывающем перечне документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель (представитель заявителя) вправе представить по собственной

инициативе, содержатся в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.5.2. Способы подачи заявлений о предоставлении государственной услуги содержатся в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Краснодарского края не предусмотрены.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственной услуги.

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

2.8.1. Взимание платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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

2.9.1. Максимальное время ожидания при подаче документов и при получении результата предоставления услуги без предварительной записи в порядке общей очереди не должно превышать 15 минут.

Максимальное время ожидания при подаче документов по предварительной записи не должно превышать 10 минут со времени, на которое была осуществлена запись.

2.10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.10.1. Заявление и документы, указанные в составе описания вариантов 1-2 предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в письменной форме непосредственно в департамент, направлены почтовым отправлением, либо через МФЦ, либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты департамента (dps@krasnodar.ru), либо посредством РПГУ.

Заявительные документы регистрируются в установленном департаментом порядке в день поступления.

Департамент в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявительных документов проверяет:

а) представленное заявление на предмет соответствия форме (Приложение 2 к Порядку);

б) факт представления документов, указанных в составе описания вариантов 1-2 предоставления государственной услуги.

По результатам проверки департамент принимает одно из следующих решений без оформления документа (решения):

а) в случае соблюдения требований – о принятии заявительных документов к рассмотрению;

б) в случае несоблюдения требований – о возврате заявительных документов без рассмотрения.

Срок возврата документов составляет не более 5 рабочих дней со дня следующего за днем окончания проверки документов.

Возврат заявительных документов осуществляется способом, указанным в заявлении с указанием причин возврата.

Специалист департамента формирует результат административной процедуры по приему документов для выполнения последующих административных процедур.

2.10.2. Заявления указанные в составе описания вариантов 3-4 предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в письменной форме непосредственно в департамент, направлены почтовым отправлением, либо через МФЦ, либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на адрес электронной почты департамента (dps@krasnodar.ru), либо посредством РПГУ.

Заявительные документы регистрируются в установленном департаментом порядке в день поступления.

Специалист департамента формирует результат административной процедуры по приему документов для выполнения последующих административных процедур.

2.10.3. Заявление и документы, указанные в составе описания вариантов 5-6 предоставления государственной услуги, могут быть поданы заявителем в письменной форме непосредственно в департамент, направлены почтовым отправлением.

Заявительные документы регистрируются в установленном

департаментом порядке в день поступления.

Специалист департамента формирует результат административной процедуры по приему документов для выполнения последующих административных процедур.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.11.1. На официальном сайте департамента, а также на РПГУ, размещаются сведения о требованиях, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется государственная услуга, в том числе к залу ожидания, к местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов (помещения, здания) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.12.1. На официальном сайте департамента, а также на РПГУ, размещаются сведения о перечне показателей качества и доступности государственной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги, возможности подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления государственной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления государственной услуги), предоставлении государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, об удобстве информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

2.13. Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

2.13.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги: РПГУ, автоматизированная информационная система МФЦ.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителей с должностными лицами департамента, а также с должностными лицами МФЦ должно быть сведено к минимуму - один раз при подаче документов.

2.13.4. При подаче документов в электронной форме через РПГУ или через почту заказным письмом с уведомлением заявитель не посещает департамент или МФЦ.

2.13.5. Заявителю независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) предоставляется право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему государственной услуги по экстерриториальному принципу.

2.13.6. Предоставление государственной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключенных уполномоченным МФЦ с департаментом.

2.13.7. При получении государственной услуги с использованием РПГУ заявитель вправе получить в электронной форме доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, записаться на прием в любые свободные для приема дату и время, сформировать запрос о предоставлении государственной услуги, получить сведения о ходе выполнения запроса, оценить качество предоставляемой государственной услуги, осуществить досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) департамента либо государственного служащего.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.1.1. При обращении заявителя за выдачей решения о соответствии, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: юридическое лицо обратилось лично;

Вариант 2: юридическое лицо, представитель по доверенности.

3.1.2. При обращении заявителя за выдачей решения о досрочном прекращении срока действия решения о соответствии, государственная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: юридическое лицо, обратилось лично;

Вариант 4: юридическое лицо, представитель по доверенности.

3.1.3. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах и (или) созданных реестровых записях услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: юридическое лицо, обратилось лично;

Вариант 6: юридическое лицо, представитель по доверенности.

3.1.4. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат государственной услуги, за

предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в Приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а. в личном кабинете на РПГУ;
- б. в департаменте при личном обращении;
- с. в МФЦ.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

3.2.3. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются департаментом в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- а) решение о соответствии (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке департамента);
- б) решение о несоответствии (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке департамента).

Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

а) решение о соответствии. В состав реквизитов документа входят полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, идентификационный налоговый номер (ИНН), адрес электронной почты юридического лица, номер и дата принятия решения, подпись уполномоченного должностного лица лицензирующего органа, срок действия, адрес места осуществления деятельности;

б) решение о несоответствии. В состав реквизитов документа входят полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, идентификационный налоговый номер (ИНН), адрес электронной почты юридического лица, номер и дата принятия решения, подпись уполномоченного должностного лица лицензирующего органа.

3. Департамент отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

б) получение информации от муниципальных образований Краснодарского края о несоответствии сезонных залов (зон) обслуживания

посетителей правилам благоустройства территории муниципального образования, в том числе, в части несоблюдения эстетических характеристик;

в) выявление в предоставленных заявительных документах недостоверной и (или) искаженной информации.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) оценка соответствия сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

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

д) предоставление результата государственной услуги.

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

1. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно Приложению 2 к Порядку осуществляется в департаменте, в личном кабинете на РПГУ, в МФЦ.

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) заявление по форме согласно Приложению 2 к Порядку.

б) фото-видеоматериалы, подтверждающие соответствие сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся основанием для размещения сезонных залов (зон) обслуживания посетителей (договор аренды, свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество, выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и другие).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в департаменте – документ, удостоверяющий личность;

в личном кабинете на РПГУ – усиленная квалифицированная электронная

подпись;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

4. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в департаменте, в МФЦ.

5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в личном кабинете на РПГУ – 1 рабочий день;

в департаменте при личном обращении – 1 рабочий день;

в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей правилам благоустройства территории муниципального образования, в том числе, в части соблюдения эстетических характеристик;

б) о расположении сезонных залов (зон) обслуживания посетителей в границах прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 и абзаце первом пункта 4.1 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

Поставщиком сведений являются муниципальные образования Краснодарского края

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Муниципальные образования Краснодарского края представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие информацию.

2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в Приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Оценка соответствия сезонных залов (зон) обслуживания посетителей

1. Для получения государственной услуги необходимо проведение процедуры оценки соответствия сезонных залов (зон) обслуживания посетителей.

Вид процедуры оценки – оценка соответствия сезонных залов (зон)

обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, которая проводится с выездом на место расположения сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей либо без выезда по форме согласно (Приложение 6 к Порядку).

Процедуре оценки подлежат помещения, строения, сооружения, технические средства, оборудования, иные объекты, которые предполагается использовать заявителем для размещения сезонных залов (зон) обслуживания посетителей.

2. Результатами являются акт соответствия (несоответствия) предъявляемым требованиям (Приложение 7 к Порядку).

Процедура проводится в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Срок исчисляется со дня следующего за днем принятия решения о принятии заявительных документов к рассмотрению.

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

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается департаментом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

а) соответствие сезонных залов (зон) обслуживания посетителей требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 5 Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

б) соответствие сезонных залов (зон) обслуживания посетителей правилам благоустройства территории муниципального образования, в том числе, в части соблюдения эстетических характеристик;

в) отсутствие в предоставленных заявителем документах недостоверной и (или) искаженной информации.

2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения департаментом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

а) в личном кабинете на РПГУ;

б) посредством электронной почты;

- в) в МФЦ;
- г) почтой России.

2. Департамент направляет заявителю решение о соответствии или решение о несоответствии в течение 3 рабочих дней после его принятия согласно форме и способу получения документа, указанного заявителем в заявлении.

Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 17 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Результатом предоставления варианта государственной услуги являются:

- а) решение о соответствии (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке департамента);
- б) решение о несоответствии (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке департамента);

3. Документами, содержащими решения о предоставлении государственной услуги, являются:

а) решение о соответствии. В состав реквизитов документа входят полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, идентификационный налоговый номер (ИНН), адрес электронной почты юридического лица, номер и дата принятия решения, подпись уполномоченного должностного лица лицензирующего органа, срок действия, адрес места осуществления деятельности;

б) решение об отказе в выдаче решения о соответствии. В состав реквизитов документа входят полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, идентификационный налоговый номер (ИНН), адрес электронной почты юридического лица, номер и дата принятия решения, подпись уполномоченного должностного лица лицензирующего органа.

4. Департамент отказывает заявителю в предоставлении государственной услуги при наличии следующих оснований:

а) несоответствие сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

б) получение информации от муниципальных образований Краснодарского края о несоответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей правилам благоустройства территории муниципального образования, в том числе, в части несоблюдения эстетических характеристик;

в) выявление в предоставленных заявительных документах недостоверной и (или) искаженной информации.

5. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) межведомственное информационное взаимодействие;
- в) оценка соответствия сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- д) предоставление результата государственной услуги.

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

1. Представление заявителем документов и заявления по форме согласно Приложению 2 к Порядку осуществляется в департаменте, в личном кабинете на РПГУ, в МФЦ.

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно Приложению 2 к Порядку;

фото-видеоматериалы, подтверждающие соответствие сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документы, являющиеся основанием для размещения сезонных залов (зон) обслуживания посетителей (договор аренды, свидетельство о праве собственности на недвижимое имущество, выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним и другие).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в департаменте – документ, удостоверяющий личность;

в личном кабинете на РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

1. Государственная услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места

жительства или места пребывания либо места нахождения (для юридических лиц) в департаменте, в МФЦ.

2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

в личном кабинете на РПГУ – 1 рабочий день;

в департаменте при личном обращении – 1 рабочий день;

в МФЦ – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения государственной услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей правилам благоустройства территории муниципального образования, в том числе, в части соблюдения эстетических характеристик;

о расположении сезонных залов (зон) обслуживания посетителей в границах прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 и абзаце первом пункта 4.1 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

Поставщиком сведений являются муниципальные образования Краснодарского края

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 2 рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Муниципальные образования Краснодарского края представляют запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие информацию.

2. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в Приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Оценка соответствия сезонных залов (зон) обслуживания посетителей

1. Для получения государственной услуги необходимо проведение процедуры оценки соответствия сезонных залов (зон) обслуживания посетителей.

Вид процедуры оценки – оценка соответствия сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, которая проводится с выездом на место расположения сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей либо без выезда по форме согласно Приложению 6 к Порядку.

Процедуре оценки подлежат помещения, строения, сооружения, технические средства, оборудования, иные объекты, которые предполагается использовать заявителем для размещения сезонных залов (зон) обслуживания посетителей.

2. Результатами является Акт о проведения оценки соответствия сезонных залов (зон) обслуживания Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в рамках предоставления государственной услуги (Приложение 7 к Порядку).

Процедура проводится в срок, не превышающий 10 рабочих дней. Срок исчисляется со дня следующего за днем принятия решения о принятии заявительных документов к рассмотрению.

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

1. Решение о предоставлении государственной услуги принимается департаментом при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:

соответствие сезонных залов (зон) обслуживания посетителей требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 5 Требований к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

соответствие сезонных залов (зон) обслуживания посетителей правилам благоустройства территории муниципального образования, в том числе, в части соблюдения эстетических характеристик;

отсутствие в предоставленных заявителем документах недостоверной и (или) искаженной информации.

2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при невыполнении указанных критериев.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения департаментом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления государственной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата государственной услуги

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- а) в личном кабинете на РПГУ;
- б) посредством электронной почты;
- в) в МФЦ;
- г) почтой России.

2. Департамент направляет заявителю решение о соответствии или решение о несоответствии в течение 3 рабочих дней после его принятия согласно форме и способу получения документа, указанного заявителем в заявлении.

Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 8 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги.

2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о досрочном прекращении (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке департамента).

3. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является решение о досрочном прекращении. В состав реквизитов документа входят полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, идентификационный налоговый номер (ИНН), адрес электронной почты юридического лица, номер и дата принятия решения, основания досрочного прекращения, дата прекращения срока действия решения о соответствии, номер и дата принятия решения о соответствии, подпись уполномоченного должностного лица лицензирующего органа

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

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

1. Представление заявителем заявления о досрочном прекращении по форме согласно Приложению 5 к Порядку осуществляется в департаменте, в личном кабинете на РПГУ, в МФЦ.

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно Приложению 5 к Порядку;

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

в департаменте – документ, удостоверяющий личность;

в личном кабинете на РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись;

в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3. Услуга предусматривает возможность приема заявления, по выбору

заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в департаменте, в МФЦ.

4. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:
- в личном кабинете на РПГУ – 1 рабочий день;
 - в департаменте при личном обращении – 1 рабочий день;
 - в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения департаментом заявления, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

- в личном кабинете на РПГУ;
- посредством электронной почты;
- в МФЦ;
- почтой России.

2. Департамент направляет заявителю решение о досрочном прекращении срока действия решения о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в течение 3 рабочих дней после его принятия согласно форме и способу получения документа, указанного заявителем в заявлении.

Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является решение о досрочном прекращении (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке департамента).

3. Документом, содержащим решения о предоставлении государственной услуги, является решение о досрочном прекращении. В состав реквизитов

документа входят полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы, идентификационный налоговый номер (ИНН), адрес электронной почты юридического лица, номер и дата принятия решения, основания досрочного прекращения, дата прекращения срока действия решения о соответствии, номер и дата принятия решения о соответствии, подпись уполномоченного должностного лица лицензирующего органа.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- прием заявления для предоставления государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги;
- предоставление результата государственной услуги.

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

1. Представление заявителем заявления о досрочном прекращении по форме согласно Приложению 5 к Порядку осуществляется в департаменте, в личном кабинете на РПГУ, в МФЦ.

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление по форме согласно Приложению 5 к Порядку;
- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- в департаменте – документ, удостоверяющий личность;
- в личном кабинете на РПГУ – усиленная квалифицированная электронная подпись;
- в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

3. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта государственной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в департаменте, в МФЦ.

4. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- в личном кабинете на РПГУ – 1 рабочий день;
- в департаменте при личном обращении – 1 рабочий день;
- в МФЦ – 1 рабочий день.

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения департаментом заявления, предусмотренного настоящим вариантом предоставления государственной услуги.

Предоставление результата государственной услуги

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

в личном кабинете на РПГУ;
посредством электронной почты;
в МФЦ;
почтой России.

2. Департамент направляет заявителю решение о досрочном прекращении срока действия решения о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей Требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в течение 3 рабочих дней после его принятия согласно форме и способу получения документа, указанного заявителем в заявлении.

Вариант 5

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке департамента)

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

предоставление результата государственной услуги.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, по форме согласно Приложению 3 к настоящему административному регламенту, осуществляется в департаменте при личном обращении, почтой России.

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок;
документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги (копия документа) (предоставляется по собственной инициативе).

3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

4. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

5. Департамент отказывает заявителю в приеме заявления и документов (в случае предоставления) при наличии следующего основания:

факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;

6. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения департаментом всех сведений.

Предоставление результата государственной услуги

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

почтой России.

2. Департамент направляет заявителю документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в Реестр

сезонных залов (зон) обслуживания посетителей (далее – Реестр сезонных залов).

Вариант 6

1. Максимальный срок предоставления варианта государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2. Результатом предоставления варианта государственной услуги является документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (документ на бумажном носителе, оформленный на бланке департамента).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, настоящим административным регламентом не предусмотрен.

3. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

4. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении государственной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

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

предоставление результата государственной услуги.

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

1. Представление заявителем документов и заявления, по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту, осуществляется в департаменте при личном обращении, почтой России.

2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок;

документы, содержащие опечатки и (или) ошибки, допущенные в результате предоставления государственной услуги (копия документа) (предоставляется по собственной инициативе).

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

3. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями является документ, удостоверяющий личность.

4. Департамент отказывает заявителю в приеме заявления и документов (в случае предоставления) при наличии следующего основания:

факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден.

5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

1. Критерии принятия решения о предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2. Принятие решения о предоставлении государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения департаментом всех сведений.

Предоставление результата государственной услуги

1. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

почтой России.

2. Департамент направляет заявителю документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками в течение 3 рабочих дней со дня внесения изменений в Реестр сезонных залов.

Начальник отдела лицензирования
алкогольной продукции департамента



А.Р. Коломиец

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления департаментом
потребительской сферы и регулирования
рынка алкоголя Краснодарского края
государственной услуги

"Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонных залов (зон) обслуживания требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания"

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Круг заявителей в соответствии с вариантами
предоставления государственной услуги

№ вариант а	Комбинация значений признаков
	<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонных залов (зон) обслуживания требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»</i>
	Юридическое лицо, обратился лично
	Юридическое лицо, представитель по доверенности
	<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Досрочное прекращении срока действия решения о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»</i>
	Юридическое лицо, обратился лично
	Юридическое лицо, представитель по доверенности
	<i>Результат государственной услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</i>
	Юридическое лицо, обратился лично
	Юридическое лицо, представитель по доверенности

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления департаментом
потребительской сферы и регулирования
рынка алкоголя Краснодарского края
государственной услуги

"Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонных залов (зон) обслуживания требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания"

Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонных залов (зон) обслуживания требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»</i>		
	Категория заявителя	1. Юридическое лицо
	Заявитель обратился лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Представитель по доверенности
<i>Результат государственной услуги «Досрочное прекращении срока действия решения о соответствии сезонных залов (зон) обслуживания требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»</i>		
	Категория заявителя	1. Юридическое лицо
	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Представитель по доверенности
<i>Результат государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и (или) созданных реестровых записях»</i>		
	Категория заявителя	1. Юридическое лицо
	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратился лично. 2. Представитель по доверенности

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления департаментом
потребительской сферы и регулирования
рынка алкоголя Краснодарского края
государственной услуги

*"Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонных залов (зон)
обслуживания требованиям
к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых
может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания"*

Департамент потребительской
сферы и регулирования рынка
алкоголя Краснодарского края

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и ошибок

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

ИНН _____

Телефон _____ Адрес электронной почты _____

В _____ связи _____ с _____
(причина обращения)

Приложение: (перечень прилагаемых к заявлению документов)

Заявление сдал _____
(должность руководителя, представителя, Ф.И.О.)

М.П.
(при наличии)

Заявление принял _____
(должность лица, принявшего документы, Ф.И.О., подпись)

Дата принятия документов _____

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления департаментом
потребительской сферы и регулирования
рынка алкоголя Краснодарского края
государственной услуги

"Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонных залов (зон) обслуживания требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания"

**Перечень направляемых в межведомственном информационном
запросе сведений, а также в ответе на такой запрос
(в том числе цели их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
	<i>Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонных залов (зон) обслуживания требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, в которых может осуществляться розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания</i>
1.1	О нахождении объектов в границах территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции с указанием полного наименования учреждения (организации), к которому определяется прилегающая территория и расстояния до торгового объекта (муниципальные образования Краснодарского края). Направляемые в запросе сведения: регистрационный номер и дата регистрации; наименование организации; место осуществления деятельности. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: регистрационный номер и дата регистрации (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); наименование организации (принятие решения, административные процедуры); место осуществления деятельности (принятие решения, административные процедуры)
1.2	О соответствии сезонных залов (зон) обслуживания посетителей правилам благоустройства территории муниципального образования, в том числе, в части соблюдения эстетических характеристик (муниципальные образования Краснодарского края). Направляемые в запросе сведения: регистрационный номер и дата регистрации; наименование организации; место осуществления деятельности. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: регистрационный номер и дата регистрации (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); наименование организации (принятие решения, административные процедуры); место осуществления деятельности (принятие решения, административные процедуры)