



КОМИТЕТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ,
ТОРГОВЛИ И ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(Облпромторг и ТЭК)

ПРИКАЗ

18.10.2022

№ 45-н

Волгоград

Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации 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", руководствуясь пунктом 3.3 Положения о комитете промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области, утвержденного постановлением Администрации Волгоградской области от 23 марта 2020 г. № 162-п, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции).

2. В соответствии со статьей 5 Федерального закона от 26 марта 2022 г. № 74-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и о приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» действие пунктов 2.6.1.1.2.4., 2.6.1.1.2.5., 2.6.1.2.2.5., 2.6.1.2.2.6., 2.6.3.2.5., 2.6.3.2.7., 2.8.1.3., 2.8.1.4. Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции

(за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции) приостановлено до 31 декабря 2023 г. включительно.

3. Признать утратившими силу:

3.1 приказы комитета промышленности и торговли Волгоградской области:

от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)";

от 14 сентября 2015 г. № 167-од "О внесении изменения в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 30 сентября 2015 г. № 176-од "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 19 октября 2015 г. № 192-од "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 2 июня 2016 г. № 11-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 3 августа 2016 г. № 12-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий

на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 29 августа 2016 г. № 20-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 1 сентября 2016 г. № 21-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 20 октября 2016 № 27-н "О внесении изменения в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 1 декабря 2016 г. № 34-н "О внесении изменения в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 28 марта 2017 г. № 21-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 16 октября 2017 г. № 54-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 22 ноября 2017 г. № 60-н "О внесении изменения в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении административного

регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 4 апреля 2018 г. № 20-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13.08.2015 № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 20 июня 2018 г. № 32-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 24 декабря 2018 г. № 67-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 26 марта 2019 г. № 06-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 26 июля 2019 г. № 23-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 23 декабря 2019 г. № 44-н "О внесении изменения в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 23 марта 2020 г. № 10-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента

предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

3.2 приказы комитета промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области:

от 11 августа 2020 г. № 44-н "О внесении изменений в некоторые приказы комитета промышленности и торговли Волгоградской области";

от 16 сентября 2021 № 43-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленности и торговли Волгоградской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области";

от 27 декабря 2021 г. № 54-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)";

от 25 апреля 2022 г. № 18-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)";

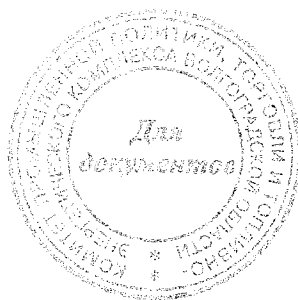
от 27 апреля 2022 г. № 22-н "О приостановлении действия отдельных положений Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции), утвержденного приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции

(за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)"

от 4 мая 2022 г. № 23-н "О внесении изменений в приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 13 августа 2015 г. № 160-од "Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)".

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию.

Председатель комитета



Н.В.Стрельцова

УТВЕРЖДЕНО



приказом комитета
промышленной политики,
торговли и топливно-
энергетического комплекса
Волгоградской области
от 18.10.2022 № 45-н

Административный регламент
предоставления комитетом промышленной политики, торговли
и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области
государственной услуги по лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции (за исключением лицензирования
розничной продажи произведенной сельскохозяйственными
производителями винодельческой продукции)

1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент предоставления государственной услуги "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)" (далее - Регламент) 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 и прекращению 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.

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

1.1.1. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, 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).

1.1.2. 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 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон № 210-ФЗ).

1.2. В качестве заявителей выступают юридические лица, обратившиеся с заявлением о выдаче лицензии, или юридические лица, имеющие лицензию и обратившиеся за ее продлением, переоформлением или прекращением.

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

1.2.1. Государственная услуга в электронной форме с использованием ЕПГУ предоставляется после получения доступа к подсистеме "личный кабинет" ЕПГУ в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" (далее - постановление № 861).

Для получения доступа к подсистеме "личный кабинет" ЕПГУ юридические лица используют сертифицированные средства электронной подписи в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

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 от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

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 Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг".

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается на официальном сайте комитета промышленной политики,

торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также на ЕПГУ.

1.3.2. При предоставлении государственной услуги заявитель получает информацию о ходе рассмотрения заявления в "личном кабинете" заявителя на ЕПГУ.

1.3.3. В предоставлении государственной услуги участвуют:

1.3.3.1. Комитет промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области (далее - Комитет, лицензирующий орган):

адрес места нахождения: ул. Новороссийская, д. 15, Волгоград, 400066;

график работы: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30, пятница: 8.30 - 16.30, перерыв: 12.00 - 12.48;

справочные телефоны: (8442) 35-30-58, (8442) 35-30-57, (8442) 35-30-56, (8442) 35-30-67, (8442) 35-30-23;

официальный сайт Комитета: www.promtorg.volgograd.ru;

адрес электронной почты: promtorg@volganet.ru.

График работы:

прием в отделе лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции (далее - отдел) заявлений о предоставлении государственной услуги: понедельник: 9.00 - 12.00 и 13.00 - 17.00, прием в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) или в электронном виде: понедельник - четверг 9.00 - 12.00 и 13.00 - 17.00, пятница 9.00 - 12.00 и 13.00 - 16.00;

выдача решений: понедельник - четверг: 8.30 - 17.30, перерыв: 12.00 - 12.48, пятница: 8.30 - 16.30, перерыв: 12.00 - 12.48.

1.3.3.2. Управление Федеральной налоговой службы по Волгоградской области (далее - УФНС):

адрес места нахождения: пр-кт им. В.И. Ленина, д. 90, Волгоград, 400050;

график работы:

понедельник - четверг 8.30 - 17.30, пятница 8.30 - 16.30;

справочные телефоны: приемная +7 (8442) 74-29-05;

справки о входящей корреспонденции +7 (8442) 74-22-44;

факс: +7 (8442) 74-29-41;

адрес официального сайта: <http://www.nalog.ru/rn34/>.

1.3.3.3. Государственное казенное учреждение Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг":

Адрес: 400120, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10;

телефон: 8 (8442) 35-83-66;

адрес электронной почты: mfc34@volganet.ru.

Режим работы: понедельник - пятница 08.30 - 17.30, суббота, воскресенье выходной, перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ можно получить с использованием государственной информационной системы "Единый портал сети центров и офисов "Мои Документы" (МФЦ) Волгоградской области" в сети Интернет по адресу: <http://mfc.volganet.ru>.

1.3.3.4. Межрегиональное управление Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка по Южному федеральному округу (далее - Управление Росалкогольрегулирования):

адрес места нахождения: пер. Оренбургский, 2а, г. Ростов-на-Дону, 344068;

график работы:

дни и часы приема заявлений: понедельник - четверг: 08.30 - 17.30, пятница: 9.00 - 16.45;

справочные телефоны: +7 (863) 231-25-15, +7 (863) 231-25-05;

адрес электронной почты: controlnoe-upravlenie@ufo.fsrar.ru.

1.3.3.5. Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области (далее - Росреестр):

адрес места нахождения: ул. им. Калинина, д. 4, Волгоград, 400001;

график работы:

дни и часы приема заявлений: вторник, среда, пятница: 09.00 - 17.45, четверг: 11.00 - 19.45, суббота 08.00 - 11.30;

справочные телефоны: 8 (8442) 30-15-40;

адрес официального сайта: <http://www.to34.rosreestr.ru>.

Информацию об органах (организациях), указанных в пунктах 1.3.2.1 - 1.3.2.5 настоящего Административного регламента, заявители могут получить следующими способами (в следующем порядке):

направление запросов в письменном виде по адресам органов (организаций), указанных в пунктах 1.3.2.1 - 1.3.2.5 настоящего Административного регламента, в электронном виде по адресам электронной почты указанных органов (организаций);

по справочным телефонам специалистов органов (организаций), указанных в пунктах 1.3.2.1 - 1.3.2.5 настоящего Административного регламента;

в сети Интернет на официальных сайтах органов (организаций), указанных в пунктах 1.3.2.1 - 1.3.2.5 настоящего Административного регламента;

при личном обращении на прием к специалистам органов (организаций) (в дни и часы приема);

на стендах Комитета размещается следующая информация:

реквизиты законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;

формы заявлений о выдаче, переоформлении лицензии, продлении

срока ее действия;

перечень необходимых документов для выдачи, переоформления лицензии, продления срока ее действия;

реквизиты получателя государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции.

1.3.3.6. Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции) (далее - государственная услуга).

2.1.1. Государственная услуга предоставляется в следующих формах:

2.1.1.1. Выдача лицензии.

2.1.1.1.1. Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.1.1.1.2. Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.1.1.2. Переоформление лицензии.

2.1.1.2.1. Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.1.1.2.2. Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.1.1.3. Продление срока действия лицензии.

2.1.1.3.1. Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.1.1.3.2. Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.1.1.4. Прекращение действия лицензии.

2.1.1.4.1. Прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.1.1.4.2. Прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.2. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются комитетом промышленной политики, торговли и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области.

2.2.1. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе

межведомственного информационного взаимодействия с:

2.2.1.1. Федеральной налоговой службой и ее территориальными органами.

2.2.1.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии и ее территориальными органами.

2.2.1.3. Федеральным казначейством и его территориальными органами.

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

2.2.1.5. Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка и ее территориальными органами.

2.2.1.6. Органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов.

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 Закона № 210-ФЗ.

2.2.2. Уполномоченный орган 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 органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, органы местного самоуправления и иные организации.

2.2.3. 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.

2.2.4. В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством МФЦ при наличии оснований, указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов.

2.2.5. Должностным лицам Комитета 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 постановлением Губернатора Волгоградской области.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. Оформление решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии.

2.3.2. Оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.3.3. Оформление решения о прекращении действия лицензии.

2.3.4. 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 г. № 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 № 861.

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

- выдано лично заявителю или его законному представителю в форме документа на бумажном носителе при предъявлении подлинника документа, удостоверяющего личность руководителя юридического лица или его представителя;

- выдано лично заявителю или его законному представителю в МФЦ;

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

- 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).

В случае получения решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в получении государственной услуги представителем заявителя им представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.3.6. 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.

2.3.7. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ

в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении.

2.3.8. 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.

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

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

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги начинается исчисляться с даты подачи заявления.

2.4.2. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям, общий срок предоставления государственной услуги может быть продлен на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

2.5. Правовые основания предоставления государственной услуг.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, указан в приложении 1 к настоящему Регламенту.

Перечень нормативных актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещается:

- на официальном сайте Комитета в сети "Интернет" в разделе "Деятельность", подраздел "Государственные услуги";
- в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)";
- на ЕПГУ.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов (информации):

2.6.1. Для выдачи лицензии:

2.6.1.1. На розничную продажу алкогольной продукции:

2.6.1.1.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.1.1.1.1. Заявление на предоставление государственной услуги (далее - заявление).

Заявление оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного

документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2.6.1.1.1.2. Документ, удостоверяющий личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, или его представителя.

Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя), в случае направления заявления посредством ЕПГУ 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.

2.6.1.1.1.3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.6.1.1.1.4. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие 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 по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если права на соответствующие объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

2.6.1.1.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1.1.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;
- сведения о размере уставного капитала заявителя.

2.6.1.1.2.2. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие 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 по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

2.6.1.1.2.3. Информация об уплате заявителем государственной

пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.6.1.1.2.4. Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления заявления в уполномоченный орган 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 и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от уполномоченного органа, и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6.1.1.2.5. Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченным органом запроса, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа (далее - ГИС ГМП), назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП) и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.6.1.1.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.6.1.1.2.1. - 2.6.1.1.2.5. настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.1.1.4. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанного в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2. настоящего Регламента, подписанный в установленном порядке электронной подписью заявителя.

2.6.1.2. На розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

2.6.1.2.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.1.2.1.1. Заявление.

Заявление оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2.6.1.2.1.2. 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.

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).

2.6.1.2.1.3. Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, установленных пунктами 2.6.1.2.1.4 и 2.6.1.2.1.5 настоящего Регламента) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, установленных пунктами 2.6.1.2.1.4. 2.6.1.2.1.5. настоящего Регламента) в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, расположенных в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, допускается только в указанных объектах общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей общей площадью не менее 20 квадратных метров.

2.6.1.2.1.4. 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).

2.6.1.2.1.5. 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).

2.6.1.2.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1.2.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет.

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

2.6.1.2.2.2(1). 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).

2.6.1.2.2.3. Информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.6.1.2.2.4. Сведения, подтверждающие факт подачи уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

2.6.1.2.2.5. Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления запроса в уполномоченный орган 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 и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от уполномоченного органа, и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

2.6.1.2.2.6. Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченным органом запроса, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.6.1.2.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.6.1.2.2.1. - 2.6.1.2.2.6. настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.1.2.4. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронный образ документа, указанный в абзаце втором пункта 2.6.1.2.1.2. настоящего Регламента, подписанный в установленном порядке электронной подписью заявителя.

2.6.2. Для переоформления лицензии:

2.6.2.1. Заявление оформляется по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

В случае реорганизации организации предоставление государственной услуги осуществляется на основании документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Регламента.

В случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, указанный в пункте 2.6.1.1.1.4 настоящего Регламента, не представляется.

2.6.2.2. В случае изменения места нахождения лицензиата 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:

2.6.2.2.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.2.2.1.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1.1.1., 2.6.1.1.1.2., 2.6.1.1.1.3. настоящего Регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.6.2.2.1.2. Документ, указанные в пункте 2.6.1.2.1.1., 2.6.1.2.1.2., 2.6.1.2.1.3. настоящего Регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.6.2.2.1.3. Документы, подтверждающие соответствующие изменения.

2.6.2.2.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.2.2.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

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

- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

- сведения о размере уставного капитала заявителя (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.2.2.2.2. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие 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 по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.2.2.2.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы,

относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

2.6.2.2.2.3(1). 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 переоформлении 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).

2.6.2.2.2.4. Информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП.

2.6.2.2.2.5. Сведения, подтверждающие факт подачи уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в лицензию нового места осуществления деятельности организации).

2.6.2.2.2.6. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.6.2.2.2.2- 2.6.2.2.2.5. настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.2.2.3. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронные образы документов, указанные в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2., абзаце втором пункта 2.6.1.2.1.2. - 2.6.2.2.1.3. настоящего Регламента, подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

2.6.2.3. В случае изменения указанных в лицензии сведений:

2.6.2.3.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.2.3.1.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1.1.1., 2.6.1.1.1.2., 2.6.1.1.1.3. настоящего Регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

2.6.2.3.1.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.2.1.1., 2.6.1.2.1.2., 2.6.1.2.1.3. настоящего Регламента, в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.6.2.3.1.3. Документы, подтверждающие изменения указанных в лицензии сведений.

2.6.2.3.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным

должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.2.3.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;
- сведения о размере уставного капитала заявителя (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.2.3.2.2. Информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП.

2.6.2.3.2.3. Заявитель вправе представить документ, указанный в пункте 2.6.2.3.2.2. настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.2.3.2.4. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронные образы документов, указанные в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2., абзаце втором пункта 2.6.1.2.1.2., а также в пункте 2.6.2.3.1.3. настоящего Регламента, подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

2.6.3. Для продления срока действия лицензии:

2.6.3.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.3.1.1. Документы, указанные в 2.6.1.1.1.1., 2.6.1.1.1.2., 2.6.1.1.1.3. настоящего Регламента, в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции. Заявление оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

2.6.3.1.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.2.1.1., 2.6.1.2.1.2., 2.6.1.2.1.3. настоящего Регламента, в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.6.3.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.3.2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;
- сведения о размере уставного капитала заявителя (в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.3.2.2. Документы (сведения, содержащиеся в них),

подтверждающие наличие 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 по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции).

2.6.3.2.3. Документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем) (в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

2.6.3.2.3(1). 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 продлении лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

2.6.3.2.4. Информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП.

2.6.3.2.5. Сведения об отсутствии у заявителя на дату поступления заявления в уполномоченный орган задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах не погашенной на дату получения налоговым органом запроса от уполномоченного органа, и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-

телекоммуникационной сети Интернет.

2.6.3.2.6. Сведения, подтверждающие факт подачи уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

2.6.3.2.7. Сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченным органом запроса, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.6.3.3. Заявитель вправе представить документы, указанные в пунктах 2.6.3.2.4. - 2.6.3.2.5. настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.6.3.4. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронные образы документов, указанных в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2., абзаце втором пункта 2.6.1.2.1.2. настоящего Регламента, подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

2.6.4. Для прекращения действия лицензии:

2.6.4.1. Документы, представляемые заявителем:

2.6.4.1.1. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.1.1.1., 2.6.1.1.1.2. настоящего Регламента, в случае прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции. Заявление оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

2.6.4.1.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1.2.1.1., 2.6.1.2.1.2. настоящего Регламента, в случае прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.6.4.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая:

- сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет.

2.6.4.3. При подаче заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ заявитель прикладывает к интерактивной форме заявления электронные образы документов, указанных в абзаце втором пункта 2.6.1.1.1.2., абзаце втором пункта

2.6.1.2.1.2. настоящего Регламента, подписанные в установленном порядке электронной подписью заявителя.

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

2.6.6. Должностным лицам Комитета запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, если иное не предусмотрено Федеральным законом 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";

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:

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

б) 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;

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица лицензирующего органа, государственного служащего лицензирующего органа, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью председателя комитета промышленной политики, торговли

и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области (далее - председатель Комитета), заместителя председателя Комитета, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. В приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, обязанность предоставления которых лежит на заявителе, отказывается в случаях, если:

2.7(1). Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.7(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.

2.7. (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).

2.7(4). Подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.7(5). Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.

2.7(6). Представление документов с нарушением срока,

установленного для подачи заявления о продлении срока действия лицензии.

2.7(7). Заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти или орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги.

2.7.1. К дополнительным основаниям для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ относятся:

2.7.1(1). Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

2.7.1(2). Заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи".

2.7.2. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 2.7. и 2.7.1. настоящего Регламента, является исчерпывающим.

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

2.7.4. 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.

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.1.1. Выявление в представленных заявителем заявлении и документах недостоверной, искаженной или неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги.

2.8.1.2. Несоответствие заявителя требованиям статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25, 26 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".

2.8.1.3. Наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в уполномоченный орган 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 уполномоченного органа и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети "Интернет".

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

2.8.2. Перечень оснований отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.8.1. является исчерпывающим.

2.9. За предоставление (продление срока действия, переоформление) лицензии уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

За предоставление или продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции уплачивается государственная пошлина за каждый год срока действия лицензии в размере, установленном абзацем 24 пункта 94 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности уплачивается государственная пошлина в размере, установленном абзацем 18 пункта 94 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

За переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его места нахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии уплачивается государственная пошлина в размере, установленном абзацем 19 пункта 94 части 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.9.1. Плата за прекращение действия лицензии не взимается.

2.9.2. В случае внесения изменений в выданный по результатам

предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета и (или) его должностного лица, МФЦ и (или) работника МФЦ, плата с заявителя не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Заявление, поданное в электронной форме с использованием ЕПГУ, регистрируется в течение рабочего дня с момента поступления заявления в уполномоченный орган.

2.11.1. Заявление, поданное на бумажном носителе, в том числе посредством МФЦ, регистрируется в течение рабочего дня с момента поступления заявления.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.1. Требования к зданию и внутренним помещениям.

Помещение должно соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда".

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В помещении предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) для посетителей.

Прием граждан осуществляется в отделе лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции Комитета.

В местах ожидания на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации.

2.13. Требования к месту для ожидания гражданами приема.

2.13.1. Место ожидания граждан приема у сотрудников отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции Комитета должны соответствовать комфортным условиям для граждан, должно быть оборудовано стульями. Количество мест ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и канцелярскими принадлежностями.

В местах ожидания гражданами приема должно быть освещение, кроме того, помещение оснащается системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха.

2.14. Требования к информационным стендам.

2.14.1. На информационных стендах Комитета размещается следующая информация:

реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, и их отдельные

положения;

образцы заполнения заявления о выдаче, переоформлении лицензии, продлении срока ее действия, прекращении действия лицензии;

перечень необходимых документов для выдачи, переоформления лицензии, продления срока ее действия, прекращения действия лицензии;

реквизиты получателя государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции;

образцы заполнения платежных поручений для уплаты государственной пошлины;

место нахождения, время работы, номера контактных телефонов Комитета и отдела, время приема заявлений и документов соискателей лицензий (лицензиатов) в Комитете.

2.15. Требования к месту осуществления приема заявителей.

2.15.1. Прием по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинете отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции Комитета.

Рабочее место должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, принтером и сканером.

2.16. Требования к обеспечению доступности помещений для инвалидов.

2.16.1. В целях обеспечения условий доступности для инвалидов государственной услуги должны быть обеспечены:

оказание помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в Центр, в том числе с использованием кресла-коляски;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов;

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

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

допуск в Комитет сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в Комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официальных сайтов Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

оказание сотрудниками Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

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

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

информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Подготовка и направление межведомственных запросов.

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

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

3.1.5. Выдача (направление) заявителю решения, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием и регистрация заявления и иных документов,

необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала процедуры, является обращение соискателя лицензии (лицензиата) с заявлением и прилагаемыми документами.

3.2.2. Для получения (переоформления, продления срока действия, прекращения действия) лицензии соискатель лицензии (лицензиат) представляет в Комитет документы, указанные в пунктах 2.6.1. - 2.6.4. настоящего Административного регламента.

Заявление и документы представляются соискателем лицензии (лицензиатом) или уполномоченным представителем соискателя лицензии (лицензиата) в отдел, направляются в адрес Комитета посредством почтовой связи или представляются в МФЦ.

3.2.3. Должностное лицо, ответственное за прием заявления, принимает заявление и документы при наличии документа, подтверждающего полномочия представителя.

Должностное лицо, ответственное за прием заявления, осуществляет оценку сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, на предмет их полноты, достоверности и соответствия требованиям действующего законодательства.

Прием заявления завершается составлением описи по форме согласно приложениям 6, 7, 8 к настоящему Административному регламенту, в которой должностное лицо, ответственное за прием заявления, указывает дату составления описи, соответствующую дате регистрации заявления, наименование каждого принятого документа, количество листов каждого принятого документа и подтверждает указанные данные своей подписью с расшифровкой фамилии. Опись подписывается должностным лицом, ответственным за прием заявления, и уполномоченным представителем.

Должностное лицо, ответственное за прием заявления, в день приема заявления вручает копию описи уполномоченному представителю либо направляет ее соискателю лицензии (лицензиату) посредством электронной почты.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры определяется согласно пунктам 2.10 - 2.11 настоящего Административного регламента.

3.2.5. Контроль за исполнением настоящей административной процедуры в установленные сроки осуществляет начальник отдела.

3.2.6. Должностным лицом, ответственным за прием заявления и документов, является сотрудник отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции Комитета.

3.2.7. Критерием принятия решения является соответствие (несоответствие) сведений, содержащихся в полученных (на этапе данного административного действия) от соискателя лицензии (лицензиата) заявления и прилагаемых к нему документов, требованиям, предусмотренным пунктами 2.6.1. - 2.6.4. настоящего Административного

регламента.

3.2.8. Результатом административной процедуры является:

прием (регистрация) заявления соискателя лицензии (лицензиата) и прилагаемых к нему документов, составление описи и вручение копии описи уполномоченному представителю под подпись.

3.2.9. Способом фиксации результата является регистрация заявления должностным лицом, ответственным за прием заявления, путем указания даты и входящего номера.

Работник, ответственный за прием заявления, регистрирует заявление в базе данных Автоматизированной информационной системы по лицензированию Комитета (далее - АИС).

Входящий номер заявления, автоматически присваиваемый АИС при внесении информации в базу данных АИС, присваивается лицензионному делу соискателя лицензии (лицензиату).

3.3. Подготовка и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административного действия, является обращение соискателя лицензии (лицензиата) с заявлением о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

3.3.2. Должностное лицо, ответственное за формирование межведомственных запросов, формирует следующие запросы с учетом специфики заявления:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем);
- 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);
- информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

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

- сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления запроса в уполномоченный орган 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 и не погашены на дату получения налоговым органом запроса от уполномоченного органа, и информация о которых направлена налоговым органом в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет» (действие абзаца приостановлено до 31.12.2023 включительно);

- сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченным органом запроса, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (действие абзаца приостановлено до 31.12.2023 включительно);

- документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие 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 по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (в случае если соответствующие документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем).

3.3.3. Требования к содержанию и формированию межведомственных запросов установлены статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Направление межведомственного запроса осуществляется посредством системы межведомственного электронного взаимодействия Волгоградской области (далее - СМЭВ) или иными способами, не противоречащими законодательству.

При направлении межведомственного запроса с использованием СМЭВ межведомственный запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

При получении ответа на межведомственный запрос должностные лица Комитета, ответственные за осуществление лицензионного контроля, приобщают полученный ответ к делу, сформированному в связи

с поступлением заявления от заявителя о предоставлении услуги.

3.3.4. Максимальный срок формирования межведомственного запроса - 4 рабочих дня, следующих за днем регистрации заявления.

3.3.5. Контроль за исполнением настоящей административной процедуры в установленные сроки осуществляет начальник отдела.

3.3.6. Должностным лицом, ответственными за формирование межведомственного запроса, является сотрудник отдела в соответствии с должностным регламентом.

3.3.7. Критерием принятия решения при выполнении административного действия является требования Федерального закона № 171-ФЗ.

3.3.8. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений.

3.3.9. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является приобщение ответа к лицензионному делу.

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

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для обработки документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги, и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям является сформированное лицензионное дело.

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

3.4.2. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, лицензионным требованиям 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, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия проводится лицензирующим органом без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

3.4.3. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлениях и (или) документах, согласно пунктам 2.6.1. - 2.6.4. настоящего Административного регламента, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия,

лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

3.4.4. Решение о проведении оценки без выезда лицензирующий орган принимает в случае невыявления оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.5. Основанием для начала административного действия является получение сотрудником, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

3.4.6. Максимальный срок проведения оценки соответствия заявителя без выезда составляет не более 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4.7. В случае установления лицензирующим органом при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя по форме, установленной Постановлением Правительства РФ от 31.03.2022 № 541 "Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" (далее - акт несоответствия), который регистрируется в электронном журнале.

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

3.4.9. Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия вправе представить в лицензирующий орган в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом

или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.4.10. Акт несоответствия, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы не позднее следующего рабочего дня со дня составления акта приобщаются к лицензионному делу и рассматриваются при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении экспертизы документов.

3.4.11. В случае если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям:

при наличии оснований, указанных в пункте 3.4.18. настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицо, его замещающее) готовит проект решения о предоставлении государственной услуги;

при отсутствии оснований, указанных в пункте 3.4.18. настоящего Административного регламента, сотрудник, ответственный за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицо, его замещающее) готовит проект приказа о проведении выездной оценки.

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

3.4.13. Основанием для начала административного действия является приказ о проведении выездной оценки.

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

Сотрудник осуществляет подготовку проекта приказа о назначении выездной оценки, согласовывает его с начальником отдела (лицом, его замещающим), и представляет заместителю председателя Комитета (лицо, его замещающее) для подписания.

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

3.4.15. Проведение выездной оценки при рассмотрении заявлений о продлении срока действия лицензии осуществляется посредством

использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи (при наличии у заявителя технической возможности).

3.4.16. Проведение выездной оценки при рассмотрении заявлений о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с открытием территориально обособленных подразделений осуществляется посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи (при наличии у заявителя технической возможности).

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

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

Для фиксации информации в ходе проведения выездной оценки может осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

3.4.17.2. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае если указанные документы не представлены заявителем для предоставления государственной услуги, а также обеспечить доступ проводящих выездную оценку должностных лиц на территорию, в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

3.4.17.3. В случае если проведение выездной оценки оказалось

невозможным в связи с отсутствием заявителя, уполномоченного представителя заявителя, иного должностного лица заявителя либо в связи с иными действиями (бездействием) заявителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения по форме согласно приложению 9.

3.4.17.4. Акт о невозможности проведения выездной оценки не позднее следующего рабочего дня со дня его составления приобщается к лицензионному делу и рассматривается при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.4.17.5. По результатам проведения выездной оценки составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю по форме, установленной Постановлением Правительства РФ от 31.03.2022 № 541 "Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" (далее - акт выездной оценки).

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

Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

3.4.17.7. Заявитель, выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 календарных дней со дня получения акта

выездной оценки вправе представить в лицензирующий орган возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.4.17.8. Акт выездной оценки, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы не позднее следующего рабочего дня со дня составления акта приобщаются к лицензионному делу и рассматриваются при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении экспертизы документов.

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

3.4.18. Выездная оценка не проводится:

- а) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя);
- б) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- в) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- г) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- д) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции места осуществления лицензируемого вида деятельности;
- е) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя;

ж) при рассмотрении заявления о досрочном прекращении срока действия лицензии.

3.4.19. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы документов, предусмотренной пунктом 7 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ, - сотрудником отдела готовится проект решения Комитета о продлении срока рассмотрения заявления о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

3.4.20. Контроль за исполнением настоящей административной процедуры в установленные сроки осуществляет начальник отдела.

3.4.21. Критерии принятия решений при проведении экспертизы документов определяются требованиями, предусмотренными статьей 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

3.4.22. Результатом административного действия является:

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

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

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

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования результата предоставления государственной услуги является оформленный акт оценки соответствия (акт несоответствия).

3.5.2. Сотрудник отдела на основании акта оценки соответствия (акт несоответствия) подготавливает проект решения о выдаче, продлении, переоформлении (об отказе в выдаче, об отказе в продлении, об отказе в переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.5.3. Должностным лицом, ответственным за формирование результата предоставления государственной услуги, является начальник отдела.

3.5.4. Сотрудник отдела, рассматривающий лицензионное дело,

разрабатывает проект решения Комитета в двух экземплярах, один из которых на оборотной стороне визируется начальником отдела с указанием даты визирования.

3.5.5. Критерии принятия решения при рассмотрении результатов оценки соответствия определяются наличием оснований для отказа в выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии, продления срока рассмотрения заявления о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

3.5.6. Решение подписывается заместителем председателя Комитета.

После подписания решение Комитета регистрируется отделом с присвоением номера и проставлением даты его подписания. После регистрации экземпляр решения Комитета с визами подшивается в лицензионное дело.

3.5.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры 2 рабочих дня со дня регистрации акта оценки соответствия (акта несоответствия).

3.5.8. Результатом административного действия является решение заместителя председателя Комитета:

- о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии;

- об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

- о продлении срока рассмотрения заявления о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

3.5.9. Способом фиксации результата является регистрация решения Комитета.

3.5.10. Сотрудники отдела, вносят соответствующие сведения в личный кабинет Комитета, зарегистрированном на портале сервисов Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, руководствуясь Правилами ведения государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденными 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".

Датой выдачи (продления, переоформления, досрочного прекращения действия) лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.6. Выдача (направление) заявителю решения, подтверждающего предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, является решение Комитета.

3.6.2. Сотрудник отдела направляет копию решения лицензиату (соискателю лицензии) по электронной почте в день регистрации решения.

3.6.3. В случае обращения заявителя за предоставлением государственной услуги через ЕПГУ результат оказания государственной услуги выдается посредством ЕПГУ.

В случае указания заявителем на необходимость получения соответствующего решения на бумажном носителе выдача заявителю (его представителю при предъявлении доверенности, которая остается в распоряжении лицензирующего органа) копии решения, принятого по результатам рассмотрения заявления, осуществляется Комитетом в ходе личного приема, либо через МФЦ.

3.6.4. Уведомление соискателя лицензии (лицензиата) осуществляется в день регистрации решения Комитета.

3.6.5. Контроль за исполнением настоящей административной процедуры в установленные сроки осуществляет начальник отдела.

3.6.6. Должностным лицом, ответственным за уведомление, является сотрудник отдела.

3.6.7. Критерием принятия решения является решение Комитета.

3.6.8. Результатом административного действия является уведомление соискателя лицензии (лицензиата) о выдаче (об отказе в выдаче), о переоформлении (об отказе в переоформлении), о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия), о прекращении действия лицензии, о продлении срока рассмотрения заявления о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

3.6.9. Способом фиксации результата является направление отделом копии решения о выдаче (об отказе в выдаче), о переоформлении (об отказе в переоформлении), о продлении срока действия (об отказе в продлении срока действия), о прекращении действия лицензии, о продлении срока рассмотрения заявления о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии лицензиату (соискателю лицензии) по электронной почте.

3.7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов;

направление комплекта документов из МФЦ в лицензирующий орган.

3.7.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.7.1.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ.

3.7.1.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов,

является специалист МФЦ.

3.7.1.3. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в МФЦ в соответствии с соглашениями о взаимодействии между лицензирующим органом и государственным казенным учреждением Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг", заключенными в установленном порядке.

3.7.1.4. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист МФЦ, ответственный за прием документов по государственной услуге, осуществляет следующую последовательность действий:

- устанавливает предмет обращения;

- устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

- проверяет комплектность прилагаемых к заявлению документов на соответствие перечню документов, предусмотренных пунктам 2.6.1 - 2.6.4. Административного регламента, и наличие их оригиналов;

- осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

- проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

- осуществляет прием заявления и документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем;

- вручает заявителю копию описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов;

- формирует перечень документов, не представленных заявителем и сведения из которых подлежат получению посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.1.5. Специалист МФЦ, ответственный за организацию направления заявления и прилагаемых к нему документов в лицензирующий орган, организует передачу заявления и прилагаемых к нему документов в лицензирующий орган в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

3.7.1.6. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или неправильном его заполнении, специалист МФЦ, ответственный за прием документов по государственной услуге, консультирует заявителя по вопросам заполнения заявления.

3.7.1.7. Результатом исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ является передача заявления и прилагаемых к нему документов в лицензирующий орган.

3.7.1.8. Способом фиксации результата исполнения административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему

документов в МФЦ является опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.7.2. Направление комплекта документов из МФЦ в лицензирующий орган.

3.7.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры по направлению комплекта документов из МФЦ в лицензирующий орган является поступление в МФЦ документов, предусмотренных пунктами 2.6.1. - 2.6.4. Административного регламента.

3.7.2.2. Способом фиксации результата процедуры по направлению комплекта документов из МФЦ в лицензирующий орган является опись с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о получении заявления и прилагаемых к нему документов.

3.7.2.3. Результатом административной процедуры является: передача заявления и документов в лицензирующий орган.

3.7.3. Выдача результата предоставления государственной услуги.

3.7.3.1. Решение по результатам предоставления государственной услуги может быть выдано заявителю либо его представителю, действующему на основании доверенности.

3.7.3.2. Работник МФЦ, ответственный за выдачу решения:

устанавливает личность лица, обратившегося за получением решения, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность. При обращении за получением решения представителя заявителя, действующего на основании доверенности, проверяет его полномочия;

выдает решение заявителю либо его представителю, действующему на основании доверенности, под подпись на копии решения.

3.8. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

3.8.1. Заявитель может получить государственную услугу в электронной форме путем подачи заявления и прилагаемых к нему документов на ЕПГУ.

3.8.2. В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, исполнитель услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона "Об электронной подписи", которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме

к рассмотрению первичного обращения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется начальником отдела.

4.1.1. Начальник отдела осуществляет контроль за:
надлежащим исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками отдела;

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением сотрудниками отдела особенностей по сбору и обработке персональных данных заявителя.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Комитета. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

4.3. Заместитель председателя Комитета, начальник отдела и сотрудники отдела, непосредственно предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, своевременности оформления и отправления межведомственных запросов, соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства, принятие мер по проверке представленных документов, соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги, подготовки отказа в предоставлении государственной услуги, за соблюдение сроков и порядка выдачи документов. Персональная ответственность заместителя председателя Комитета, начальника отдела и сотрудников отдела закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

В частности, сотрудники отдела несут ответственность за:

требование у заявителей документов или платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

отказ в приеме документов по основаниям, не предусмотренным настоящим Административным регламентом;

нарушение сроков регистрации запросов заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

нарушение сроков подготовки межведомственных запросов.

4.4. Руководитель подразделения МФЦ осуществляет контроль за:

надлежащим исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками подразделения МФЦ;

полнотой принимаемых специалистами МФЦ от заявителя

документов и качеством оформленных документов для передачи их в Комитет;

своевременностью и полнотой передачи в Комитет принятых от заявителя документов;

своевременностью и полнотой доведения до заявителя принятых от Комитета информации и документов, являющихся результатом решения о предоставлении государственной услуги, принятого Комитетом;

обеспечением сохранности принятых от заявителя документов и соблюдением сотрудниками подразделения особенностей по сбору и обработке персональных данных заявителя.

Персональная ответственность руководителя подразделения МФЦ и специалистов подразделения МФЦ закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

Специалисты подразделения МФЦ несут ответственность за качество приема комплекта документов у заявителя, в случае если несоответствие представленных документов, указанных в Административном регламенте, явилось основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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

Контроль за исполнением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на официальном сайте Комитета в сети Интернет, а также в форме письменных обращений в Комитет.

Граждане, их объединения и организации вправе в письменной форме или в форме электронного документа обратиться в Комитет с просьбой о проведении проверки полноты и качества предоставления государственной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при исполнении государственной услуги.

Информация о результатах проведенной проверки в тридцатидневный срок с момента поступления в Комитет обращения от граждан, их объединений или организаций направляется им по почте и (или) электронной почте.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1 статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих

5.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) лицензирующего органа,

а также его должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, его руководителя и (или) работников, а также решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Закон № 210-ФЗ), их руководителей и (или) работников.

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона № 210-ФЗ;

- нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

- 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 Волгоградской области;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

- отказ заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

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

- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

- отказ лицензирующего органа, его должностного лица, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, и (или) работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона № 210-ФЗ. В указанном случае 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 соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, его должностных лиц, государственных служащих лицензирующего органа подаются председателю Комитета в письменной форме на бумажном носителе в электронной форме, а также в форме устного обращения:

почтовый адрес/адрес местонахождения: 400066, г. Волгоград, ул. Новороссийская, 15; телефон/факс: (8442) 35-30-30, факс: (8442) 35-30-02;

адрес электронной почты: promptorg@volganet.ru;

адрес ЕПГУ: <http://www.gosuslugi.ru>.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета рассматриваются заместителем Губернатора Волгоградской области.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", сайта Комитета, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя председателем Комитета, заместителем председателя Комитета.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в комитет экономической политики и развития Волгоградской области (далее - учредитель МФЦ) или должностному лицу, уполномоченному приказом комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 10 августа 2018 г. № 62н.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также

их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба заявителя должна содержать:

1) наименование лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, либо государственного служащего лицензирующего органа, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, либо государственного служащего лицензирующего органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, либо государственного служащего лицензирующего органа, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Дополнительно в письменном обращении могут быть указаны:

- наименование должности, фамилия, имя и отчество специалиста, решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

- иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.

5.6. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа лицензирующего органа, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно

из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

в удовлетворении жалобы отказывается;

в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых лицензирующим органом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, 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;

в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется обоснованный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к Административному регламенту

Правовые основания предоставления государственной услуги

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст. 3340).
2. Федеральный закон 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4553).
3. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства РФ, 02.08.2010, N 31, ст. 4179, "Российская газета", № 168, 30.07.2010).
4. Федеральный закон от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей" ("Российская газета", № 153-154, 10.08.2001).
5. Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" ("Парламентская газета", № 17, 08 - 14.04.2011, "Российская газета", № 75, 08.04.2011, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2011, № 15, ст. 2036).
6. Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 03.08.2020, № 31 (часть I), ст. 5007, "Российская газета", № 171, 05.08.2020).
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 "Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 02.08.2021, № 31, ст. 5904).
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 "О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)" ("Собрание законодательства РФ", 31.10.2011, № 44, ст. 6274, "Российская газета", № 246, 02.11.2011).
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 148, 02.07.2012, "Собрание законодательства РФ", 02.07.2012, № 27, ст. 3744).

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 г. № 723 "О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции" ("Собрание законодательства РФ", 23.07.2012, № 30, ст. 4286, "Российская газета", № 168, 25.07.2012).

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 23 декабря 2020 г. № 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 РФ", 28.12.2020, № 52 (Часть II), ст. 8895).

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 303, 31.12.2012, "Собрание законодательства РФ", 31.12.2012, № 53 (ч. 2), ст. 7932).

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 271, 23.11.2012, "Собрание законодательства РФ", 26.11.2012, № 48, ст. 6706).

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", № 75, 08.04.2016, "Собрание законодательства РФ", 11.04.2016, № 15, ст. 2084).

15. Постановление Правительства РФ от 31.03.2022 № 541 "Об утверждении Правил проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации государственной услуги, предусмотренной статьей 19 (в части лицензирования) Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" ("Собрание законодательства РФ", 11.04.2022, № 15, ст. 2465).

16. Приказ Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам

удостоверяющего центра" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", № 16, 16.04.2012).

17. Приказ Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 17 декабря 2020 г. № 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>, 30.12.2020).

18. Приказ Росалкогольрегулирования от 12 июля 2021 г. № 245 "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка государственной услуги по выдаче лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, выписок из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и о внесении изменений в порядок предоставления выписки из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденный приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 17 декабря 2020 г. № 402" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 23.09.2021).

19. Закон Волгоградской области от 15 марта 2019 г. № 17-ОД "О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Волгоградской области, за исключением розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания" ("Волгоградская правда", № 36, 29.03.2019);

20. Постановление Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", № 142 от 03.08.2011);

21. Постановление Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. № 626-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" ("Волгоградская правда", № 207, 02.11.2011);

22. Постановление Администрации Волгоградской области от 23 марта 2020 г. № 162-п "Об утверждении Положения о комитете промышленной политики, торговли и топливно-энергетического

комплекса Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 38, 03.04.2020);

23. Постановление Губернатора Волгоградской области от 26 февраля 2015 г. № 151 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом промышленности и торговли Волгоградской области" ("Волгоградская правда", № 42, 11.03.2015);

24. Постановление Администрации Волгоградской области от 23.05.2022 № 290-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг Волгоградской области", признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Волгоградской области и постановлений Администрации Волгоградской области и внесении изменения в постановление Администрации Волгоградской области от 22 апреля 2015 г. № 182-п "О внесении изменений в некоторые постановления Администрации Волгоградской области и постановления Правительства Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 25.05.2022);

25. Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ", 30.05.2011, № 22, ст. 3169).

Приложение 2
к Административному регламенту

Комитет промышленной политики,
торговли и топливно-энергетического
комплекса Волгоградской области

Дата _____

Регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Полное наименование юридического лица и организационно-правовая форма

Место нахождения юридического лица _____

Лицензируемый вид деятельности _____

(розничная продажа алкогольной продукции/розничная продажи алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания)

ИНН/КПП юридического лица _____

Номер расчетного счета в банке _____

Наименование банка _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты юридического лица _____

просит выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции:

☐ с содержанием этилового спирта до 16,5 процентов объема готовой продукции;

☐ в полном ассортименте;

в территориально обособленном (ых) подразделении (ях) согласно Приложению к
заявлению

на срок действия _____ год(а) (лет)

Наличие технической возможности использования дистанционных средств фото-,
аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи при проведении выездной оценки:

☐ есть

☐ нет

Документ об оплате государственной пошлины за выдачу лицензии _____

(наименование, номер, дата)

Решение по результатам оказания государственной услуги, прошу (нужное
выбрать):

☐ вручить при личном обращении

☐ вручить при личном обращении в МФЦ

☐ направить по электронной почте

С лицензионными требованиями и условиями осуществления данного вида
деятельности, возможными последствиями представления недостоверных сведений и с
обязанностью переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в

форме преобразования, изменения его наименования или места нахождения, изменения адресов мест осуществления лицензируемой деятельности ознакомлен.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Дата _____

Приложение
к заявлению о выдаче лицензии

Перечень
территориально обособленных подразделений, в которых

(наименование юридического лица)

планирует осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (розничную
продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

№ п/п	Адрес места осуществления деятельности	КПП объекта	Значения координат стационарного торгового объекта (объекта общественного питания)

Руководитель юридического лица _____
(Ф.И.О., подпись)

МП

Приложение 3
к Административному регламенту

Комитет промышленной политики,
торговли и топливно-энергетического
комплекса Волгоградской области

Дата _____

Регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии № _____
на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания)

Полное наименование юридического лица и организационно-правовая форма

Место нахождения юридического лица _____

Лицензируемый вид деятельности _____

(розничная продажа алкогольной продукции/розничная продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания)

ИНН/КПП юридического лица _____

Номер расчетного счета в банке _____

Наименование банка _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты юридического лица _____

просит переоформить имеющуюся лицензию на осуществление розничной продажи
алкогольной продукции в связи:

- ☐ с открытием территориально обособленных подразделений согласно Приложению;
- ☐ с изменением наименования юридического лица;
- ☐ с изменением места нахождения юридического лица;
- ☐ с изменением мест нахождения территориально обособленных подразделений;
- ☐ с закрытием территориально обособленных подразделений;
- ☐ с изменением кода причины постановки на учет;
- ☐ в связи с изменением адреса электронной почты.

(указывается информация, которую необходимо добавить в лицензию, исключить или изменить)

Срок действия имеющейся лицензии с _____
до _____

Документ об оплате государственной пошлины за переоформление лицензии _____

(наименование, номер, дата)

Наличие технической возможности использования дистанционных средств фото-,
аудио- и видеотекстовой связи, видео-конференц-связи при проведении выездной оценки
(при открытии территориально обособленных подразделений):

☐ есть

☐ нет

Решение по результатам оказания государственной услуги, прошу (нужное выбрать):

☐ вручить при личном обращении

☐ вручить при личном обращении в МФЦ

☐ направить по электронной почте

С лицензионными требованиями и условиями осуществления данного вида деятельности, возможными последствиями представления недостоверных сведений и с обязанностью переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места нахождения, изменения адресов мест осуществления лицензируемой деятельности ознакомлен.

(должность)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Дата _____

Приложение
к заявлению о переоформлении лицензии

Перечень
территориально обособленных подразделений, в которых

(наименование юридического лица)

планирует осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (розничную
продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

№ п/п	Адрес места осуществления деятельности	КПП объекта	Условие реализации (с содержанием этилового спирта до 16,5 процентов объема готовой продукции либо в полном ассортименте)	Значения координат стационарного торгового объекта (объекта общественного питания)

Руководитель юридического лица _____
(Ф.И.О., подпись)

МП

Приложение 4
к Административному регламенту

Комитет промышленной политики,
торговли и топливно-энергетического
комплекса Волгоградской области

Дата _____

Регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на продление срока действия лицензии № _____
на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания)

Полное наименование юридического лица и организационно-правовая форма

Место нахождения юридического лица _____

Вид деятельности _____

(розничная продажа алкогольной продукции/розничная продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания)

ИНН/КПП юридического лица _____

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты юридического лица _____

просит продлить срок действия лицензии на осуществление розничной продажи
алкогольной продукции (розничной продажи алкогольной продукции при оказании
услуг общественного питания) в территориально обособленных подразделениях,
согласно Приложению, на " _____ " год(а) (лет).

Документ об оплате государственной пошлины за продление лицензии

(наименование, номер, дата)

Наличие технической возможности использования дистанционных средств фото-,
аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи при проведении выездной оценки:

☐ есть

☐ нет

Решение по результатам оказания государственной услуги, прошу (нужное выбрать):

☐ вручить при личном обращении

☐ вручить при личном обращении в МФЦ

☐ направить по электронной почте

С лицензионными требованиями и условиями осуществления данного вида
деятельности, возможными последствиями представления недостоверных сведений и с
обязанностью переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в
форме преобразования, изменения его наименования или места нахождения, изменения
адресов мест осуществления лицензируемой деятельности ознакомлен.

(должность)

М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Дата _____

Приложение
к заявлению о продлении срока действия лицензии

Перечень
территориально обособленных подразделений, в которых

(наименование юридического лица)

осуществляет розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

№ п/п	Адрес места осуществления деятельности	КПП объекта	Значения координат стационарного торгового объекта (стационарного объекта общественного питания)

Руководитель юридического лица _____
(Ф.И.О., подпись)

МП

Приложение 5
к Административному регламенту

Комитет промышленной политики,
торговли и топливно-энергетического
комплекса Волгоградской области

(дата)

Регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия лицензии № _____
на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания)

Полное наименование юридического лица и организационно-правовая форма

Место нахождения юридического лица _____

ИНН/КПП _____

Контактный телефон _____

Электронный адрес юридического лица _____

просит прекратить действие лицензии № _____.

(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

М.П.

Заявление принято: " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность специалиста) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 6
к Административному регламенту

ОПИСЬ

представленных документов для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

(наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Заявление о переоформлении лицензии	
2.	Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии	
3.	Копии документов, подтверждающих вносимые изменения	

Документы сдал:

Документы принял:

Регистрационный номер _____

" ____ " _____ Г.

" ____ " _____ Г.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение 7
к Административному регламенту

ОПИСЬ

представленных документов для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

(наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление о продлении срока действия лицензии	
2	Копия документа об уплате государственной пошлины за продление лицензии	

Документы сдал:

" " _____ г.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Документы принял:

Регистрационный номер _____

" " _____ г.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение 8
к Административному регламенту

ОПИСЬ
представленных документов для получения лицензии на розничную
продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания)

(наименование юридического лица)

№ п/ п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление	
2	Копия документа об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии	
3	Копия документа, подтверждающего наличие у юридического лица уставного капитала (уставного фонда) (кроме услуг общественного питания)	
4	Копии документов, подтверждающие наличие складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов (объектов общественного питания)	

Документы сдал:

" ____ " ____ г.

(фамилия, имя,
отчество)

(подпись)

Документы принял:

Регистрационный № _____
" ____ " ____ г.

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Приложение 9
к Административному регламенту



КОМИТЕТ ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ, ТОРГОВЛИ
И ТОПЛИВНО-ЭНЕРГЕТИЧЕСКОГО КОМПЛЕКСА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ (место составления акта)

« ____ » _____ 2022 г.
(дата составления акта)

____ часов ____ минут
(время составления акта)

Акт № _____

о невозможности проведения выездной оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям заявителя в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)

Адрес (адреса):

_____ (место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

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

На основании:

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

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

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

Акт составлен:

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

Причина невозможности проведения выездной оценки соответствия заявителя:

(указывается причина)

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