



**МИНИСТЕРСТВО
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ТОРГОВЛИ
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15.09.2022

№ 42-Р

г. Киров

**Об утверждении Административного регламента предоставления
государственной услуги по лицензированию розничной продажи
алкогольной продукции на территории Кировской области**

В целях исполнения Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области согласно приложению.

2. Настоящее распоряжение вступает в силу через десять дней после его официального опубликования и действует до 01.09.2027.

И. о. министра промышленности,
предпринимательства и торговли
Кировской области А.И. Даренский



Приложение

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
промышленности,
предпринимательства
и торговли Кировской области
от 15.09.2011 № 42-Р

**Административный регламент предоставления государственной услуги
по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на
территории Кировской области**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению министерством промышленности, предпринимательства и торговли Кировской области (далее – министерство) государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Кировской области (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовой формы, осуществляющие или намеренные осуществлять розничную продажу алкогольной продукции на территории Кировской области (далее – заявитель). Представителями заявителей могут быть руководители юридических лиц (заявителей), а также физические или юридические лица, действующие от имени заявителя на основании договора или доверенности, оформленных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

1.3.1. Справочная информация и информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в помещениях министерства на информационных стендах или должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном приеме;

при обращении в министерство по контактным телефонам, при обращении в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал), официальный сайт министерства (<https://prom.kirovreg.ru>) (далее – сайт министерства);

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, являющихся структурными подразделениями Кировского областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Информация о ходе предоставления государственной услуги предоставляется по телефону или при личном посещении министерства в любое время с момента приема документов. Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявителем указываются (называются) дата принятия документов и ИНН юридического лица. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (в процессе выполнения какой административной процедуры) предоставления государственной услуги находится представленный им пакет документов.

Заявитель, подавший заявление в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием Единого портала, информируется о ходе предоставления государственной услуги через раздел «Личный кабинет».

При личном обращении заявителей и по телефону для справок ответственные специалисты обязаны в открытой и доступной форме предоставить исчерпывающие сведения о предоставлении государственной услуги. При невозможности ответа на поставленные вопросы самостоятельно специалист, к которому обратился заявитель, переадресует заявителя на другое должностное лицо, компетентное в предоставлении данной информации.

Обращение, поступившее в министерство в письменной форме или в форме электронного документа, рассматривается в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.3.2. Заявители информируются:

о нормативных документах по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции;

о документах, необходимых для предоставления (переоформления, продления срока действия, прекращения действия) лицензии;

о процедуре предоставления государственной услуги.

1.3.3. Информация о порядке и процедуре предоставления государственной услуги, требуемых документах сообщается при личном или письменном обращении заявителя, включая обращения по электронной почте, по справочным телефонам, через Единый портал.

Заявитель в любое время с момента приема документов имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, средств сети Интернет, электронной почты или посредством личного посещения министерства.

Информация о порядке оказания государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги: «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции».

В случае подачи заявления в форме электронного документа, с использованием Единого портала используется форма «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется министерством через его структурное подразделение - отдел лицензирования.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

управления Федеральной налоговой службы России по субъектам Российской Федерации;

Управление Федерального казначейства по Кировской области;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кировской области;

Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Кировской области;

МФЦ.

Прием заявителей и (или) их представителей сотрудниками отдела лицензирования в целях оказания государственной услуги осуществляется в приемные дни и часы в соответствии с графиком приема, установленным в министерстве.

Министерству запрещается 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 Правительством Кировской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги является: решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

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

решение о прекращении действия лицензии.

2.3.2. Внесение сведений о конечном 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 федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Единого портала, заверенного электронной подписью уполномоченного должностного лица.

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 сети 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. Срок предоставления государственной услуги

Общий срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. В случае передачи документов через МФЦ срок исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

Общий срок предоставления государственной услуги включает в себя срок проведения экспертизы представленных заявителем документов, проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (за исключением случая обращения с заявлением о переоформлении в связи с исключением из лицензии адреса места осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений и с заявлением о досрочном прекращении действия лицензии) и направление решения о выдаче (отказе в выдаче

с указанием причин отказа) лицензии, продлении (отказе в продлении с указанием причин отказа) лицензии.

Решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче принимается в течение 30 календарных дней со дня получения от заявителя документов, представляемых для получения соответствующей лицензии. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии или о продлении срока ее действия не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии, о продлении срока (об отказе в продлении срока с указанием причин отказа) действия лицензии в письменной форме направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Лицензии на вид деятельности - розничная продажа алкогольной продукции оформляются отдельно:

на розничную продажу алкогольной продукции;

на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на сайте министерства в сети Интернет, на Едином портале, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Кировской области» (далее – региональный реестр), в федеральном реестре.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на сайте министерства, а также в соответствующих разделах регионального реестра и федерального реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к их оформлению

2.6.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель и (или) его представитель, действующий в интересах заявителя на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном

гражданским законодательством Российской Федерации представляет в отдел лицензирования следующие документы:

2.6.1.1. Заявление о выдаче лицензии согласно приложению № 1.

Лицензия выдается на срок, указанный заявителем в заявлении о ее выдаче, но не более чем на пять лет.

2.6.1.2. Копию документа о государственной регистрации заявителя.

В случае если указанный документ не представлен заявителем, министерство направляет межведомственный запрос федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств по месту нахождения заявителя, о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.6.1.3. Копию документа о постановке заявителя на учет в налоговом органе.

В случае если указанный документ не представлен заявителем, министерство направляет межведомственный запрос федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет.

2.6.1.4. Копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.6.1.5. Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 100 тыс. рублей (за исключением организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

2.6.1.6. Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. Если заявитель предполагает осуществлять розничную продажу алкогольной продукции в нескольких торговых объектах, то указанные документы представляются по каждому торговому объекту.

В случае если указанные документы, относящиеся к объекту недвижимости, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, министерство направляет межведомственный запрос о представлении

документов (сведений, содержащихся в них), относящихся к объекту недвижимости, в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет в отдел лицензирования:

2.6.2.1. Документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1.1 - 2.6.1.4 настоящего Административного регламента (в заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).

2.6.2.2. Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции при оказании этими организациями услуг общественного питания на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, и организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

В случае если указанные в абзаце первом подпункта 2.6.2.2 настоящего Административного регламента документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, министерство направляет межведомственный запрос о представлении документов (сведений, содержащихся в них), относящихся к объекту недвижимости, в федеральный

орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

2.6.2.3. Документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии организациям, осуществляющим розничную продажу алкогольной продукции

с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании ими услуг общественного питания). 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.

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

2.6.2.5. Копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

В случае если указанный документ не представлен заявителем, министерство направляет межведомственный запрос о представлении документа в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти.

Если заявитель предполагает осуществлять розничную продажу алкогольной продукции в нескольких торговых объектах, то документы, указанные в подпунктах 2.6.2.2 - 2.6.2.5 настоящего Административного регламента, представляются по каждому торговому объекту.

2.6.3. Для продления срока действия лицензии заявитель до истечения срока действия имеющейся лицензии представляет в отдел лицензирования следующие документы:

2.6.3.1. Заявление на продление срока действия лицензии согласно приложению № 1.

Указанное заявление, заверенное подписью заявителя и печатью (при ее наличии), представляется в единственном подлинном экземпляре не ранее чем за 90 календарных дней до истечения действия лицензии.

Действие лицензии продлевается на срок, указанный в заявлении заявителем, но не более чем на пять лет.

2.6.3.2. Копию документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии.

В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.6.4. Для переоформления лицензии заявитель в течение 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии, представляет в отдел лицензирования:

2.6.4.1. Заявление на переоформление лицензии, поданное заявителем или в случае реорганизации заявителя его правопреемником согласно приложению № 1.

2.6.4.2. Копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии.

В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

2.6.4.3. Документы, подтверждающие необходимость переоформления лицензии.

Основаниями для переоформления лицензии являются:

реорганизация заявителя;

изменение наименования заявителя (без его реорганизации);

изменение места его нахождения;

изменение мест нахождения стационарных торговых объектов;

окончание срока аренды стационарного торгового объекта;

изменение иных указанных в лицензии сведений.

При реорганизации заявителя переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения подпунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1.5 настоящего Административного регламента, не представляются.

При изменении наименования организации (без ее реорганизации), изменении места ее нахождения заявитель представляет в отдел

лицензирования документы, указанные в подпунктах 2.6.1.2, 2.6.1.3 настоящего Административного регламента.

При изменении местонахождения обособленных торговых объектов или увеличении их количества в лицензии заявитель представляет в отдел лицензирования документы, указанные в подпунктах 2.6.1.6, 2.6.2.2 - 2.6.2.5 настоящего Административного регламента, которые представляются по каждому торговому объекту.

До переоформления лицензии заявитель или его правопреемник могут осуществлять деятельность на основании ранее выданной лицензии, но не более трех месяцев с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для переоформления.

2.6.5. Для досрочного прекращения действия лицензии заявитель представляет в отдел лицензирования заявление о прекращении действия лицензии согласно приложению № 1. в единственном подлинном экземпляре, подписанное заявителем и заверенное печатью (при ее наличии).

2.6.6. Перечень документов, получаемых министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ о государственной регистрации заявителя;

документ о постановке заявителя на учет в налоговом органе;

документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более;

копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

2.6.7. Требования к документам, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, представляются в единственном экземпляре.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво. Документы не должны быть исполнены карандашом. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Копии документов представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя заявителя и печатью (при ее наличии), с предъявлением оригиналов (при представлении на бумажном носителе).

Предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента документы могут быть по усмотрению организации представлены как на бумажном носителе в министерство или в МФЦ, так и в форме электронных документов посредством Единого портала.

2.6.8. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления

действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной 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 № 210-ФЗ;

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

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

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

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

выявление документально подтверждающего факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника многофункционального центра, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.1. Основанием для отказа в выдаче лицензии является:

несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 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» (далее – Федеральный закон от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ);

наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство 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 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием сети Интернет;

выявление в представленных заявителем документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным абзацем первым подпункта 2.6.1 настоящего Административного регламента, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче лицензии, неуплаченного, по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота

этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.8.2. Основанием для отказа в продлении срока действия лицензии является:

несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ;

наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство 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 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием сети Интернет;

выявление в представленных заявителем документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, указанным в абзаце втором подпункта 2.6.2 настоящего Административного регламента, предусмотренных для продления срока действия соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о продлении срока действия лицензии, неуплаченного, по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.8.3. Основанием для отказа в переоформлении лицензии является:

несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ;

выявление в представленных заявителем документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, указанным в абзаце втором подпункта 2.6.3 настоящего Административного регламента, предусмотренных для переоформления соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги

2.10.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на платной основе.

Принцип платности, порядок уплаты и размер государственной пошлины установлены Налоговым кодексом Российской Федерации.

2.10.2. Плательщиками государственной пошлины являются заявители.

Заявители оплачивают государственную пошлину в безналичной форме в кредитных учреждениях. Размер государственной пошлины не зависит от количества торговых объектов, в которых будет осуществляться или осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

2.10.3. Размер государственной пошлины, установленный Налоговым кодексом Российской Федерации, составляет:

2.10.3.1. За предоставление лицензии, продление срока действия лицензии - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии.

2.10.3.2. За переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии.

2.10.3.3. 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 - 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

2.10.3.4. За переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных - 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

2.10.3.5. За переоформление лицензии в связи с окончанием срока аренды стационарного торгового объекта - 3500 рублей.

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

Время ожидания на прием к специалисту при подаче документов для предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявления о предоставлении государственной услуги, поступившие в том числе через Единый портал, подлежат регистрации в день их поступления.

Регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в порядке, установленном разделами 3,4.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.13.1. Здание № 2 Правительства Кировской области, в котором располагается министерство, предоставляющий государственную услугу, располагается с учетом пешеходной доступности.

В здании действует пропускной режим, при входе заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.13.2. На прилегающей к месту нахождения министерства территории имеются места для парковки автотранспортных средств.

2.13.3. Помещение для предоставления государственной услуги находится на третьем этаже здания № 2 Правительства Кировской области, кабинеты №№ 343, 345, где можно ознакомиться с информацией о предоставлении государственной услуги, получить информационные материалы, подать документы для получения государственной услуги.

Помещение оборудуется информационными стендами с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, столами для заполнения документов, стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги осуществляются:

оборудование помещения пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный вход, передвижение и разворот инвалидных колясок;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении, где предоставляется государственная услуга;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к помещениям, где предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

допуск в помещения, где предоставляется государственная услуга, собаки-проводника;

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

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Показателем доступности государственной услуги является:

предоставление государственной услуги в установленный срок (показатель определяется как отношение количества случаев предоставления государственной услуги в установленный срок к общему количеству заявителей, которым предоставлялась государственная услуга);

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

наличие различных каналов получения информации о порядке получения государственной услуги и ходе ее предоставления;

возможность выбора заявителем форм предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме посредством Единого портала;

обеспечение бесплатного доступа к Единому portalу для подачи заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также получение результатов предоставления государственной услуги.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение срока предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги;

2.14.3. Показатели доступности и качества государственной услуги определяются также количеством взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги.

Взаимодействие заявителя с указанными лицами осуществляется не более 2 раз – при представлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае непосредственного обращения в министерство).

2.14.4. Получение государственной услуги по экстерриториальному принципу невозможно.

2.14.5. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги указана в пункте 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента.

2.14.6. Возможность получения государственной услуги через МФЦ.

Предоставление государственной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее – соглашение о взаимодействии).

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.15.1. По экстерриториальному принципу государственная услуга не предоставляется в связи с отсутствием на территории Кировской области территориальных подразделений министерства.

2.15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме:

получение информации о предоставляемой государственной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте министерства, на Едином портале.

представление заявления в электронной форме с использованием Единого портала через «Личный кабинет»;

осуществление с использованием Единого портала мониторинга хода предоставления государственной услуги через «Личный кабинет»;

получение результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Едином портале через «Личный кабинет».

2.15.3. Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная неквалифицированная подпись;

для юридических лиц: усиленная квалифицированная электронная подпись.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в том числе в электронной форме

3.1.1. В ходе предоставления государственной услуги осуществляется следующий перечень административных процедур:

прием, регистрация заявления о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии и прилагаемых к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся;

экспертиза представленных документов и проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее – оценка соответствия);

принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии;

уведомление заявителя о принятом решении о выдаче (продлении) лицензии или об отказе в выдаче (продлении) лицензии;

внесение сведений о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии в Государственный сводный реестр лицензий.

3.1.2. В ходе предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется следующий перечень административных процедур:

Прием, регистрация заявления о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии и прилагаемых к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов посредством платформы государственных сервисов (далее – ПГС) о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся;

уведомление о внесении записи в Государственный сводный реестр лицензий о принятом решении о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии.

3.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является обращение заявителя с заявлением и комплектом документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с предъявлением документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя) либо документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в отдел лицензирования либо в МФЦ.

Копии прилагаемых к заявлению документов должны быть заверены

подписью руководителя заявителя и печатью (при наличии) с предъявлением при этом оригиналов документов.

Специалист отдела лицензирования устанавливает личность и полномочия заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность.

Специалист отдела лицензирования составляет опись принятых документов в двух экземплярах согласно приложению № 2. Опись подписывается специалистом отдела лицензирования и заявителем. Один экземпляр описи остается в отделе лицензирования и прикладывается к принятым документам, второй передается заявителю.

Специалист отдела лицензирования регистрирует принятые документы в журнале регистрации заявлений о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции осуществляет формирование лицензионного дела (заявление, документы и опись документов).

Результат административной процедуры - прием и регистрация поступивших заявления и прилагаемых к нему документов и их направление на рассмотрение.

Максимальный срок исполнения данной процедуры составляет при личном посещении заявителя 15 минут на один стационарный торговый объект, указанный в заявлении, но не более одного рабочего дня на все стационарные торговые объекты.

3.3. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся

Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся является регистрация представленных в министерство документов заявителя в журнале регистрации заявлений о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии.

При наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного взаимодействия в налоговый орган для получения сведений о наличии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство заявления о выдаче (продлении) лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам)

превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В случае непредставления заявителем в министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.6, 2.6.2.2, 2.6.2.3, 2.6.2.5 настоящего Административного регламента и при наличии технической возможности межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа по каналам системы межведомственного взаимодействия:

в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, о предоставлении сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц,

в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, о предоставлении сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет,

в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, для получения сведений, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более,

в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий надзор в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, для получения уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

Запросы в форме электронного документа регистрируются в журнале регистрации исходящих электронных документов для лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

При получении справок и сведений в форме электронного документа эти документы регистрируются в журнале регистрации входящих электронных документов для лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Результат административной процедуры – поступление запрошенных документов (сведений, содержащихся в них) находящихся, в распоряжении государственных органов или иных органов.

Максимальное время осуществления процедуры - 5 рабочих дней.

3.4. Описание последовательности действий при проведении экспертизы документов и проведении оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям (или) обязательным требованиям

3.4.1. Экспертиза документов и оценка соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям проводится в соответствии с требованиями Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ и постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 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 – постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 г. № 541).

Основанием для начала проведения экспертизы документов является получение министерством всех необходимых документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

В рамках проведения экспертизы документов проводится оценка соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

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 от 22 ноября 1995 г. № 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, без выезда к заявителю (далее – оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка).

3.4.2. Оценка без выезда проводится посредством оценки сведений, содержащихся в поступивших от заявителя для предоставления государственной услуги заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Оценка без выезда проводится в следующих случаях:

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 лицензий;

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

фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

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

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

ж) при рассмотрении заявления о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии в связи с включением торговых объектов, о продлении срока действия лицензии, о досрочном прекращении действия лицензии в случае если при оценке без выезда возможно удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа, либо возможно оценить соответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, а также соответствие требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

В случае если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, министерство при наличии оснований, указанных в подпункте 3.4.2 настоящего Административного регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Выездная оценка проводится в случае, если при оценке без выезда не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа документах заявителя, либо не представляется возможным оценить соответствие заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, а также соответствие требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

3.4.4. Оценка без выезда и (или) выездная оценка проводятся на основании распоряжения руководителя (заместителя руководителя) лицензирующего органа о назначении оценки без выезда и (или) выездной оценки.

3.4.5. По результатам оценки соответствия специалист отдела лицензирования, уполномоченный на ее проведение, составляет акт оценки соответствия (несоответствия) заявителя, который содержит выводы об отсутствии (наличии) оснований для отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия, досрочного прекращения действия) лицензии.

Акт оценки приобщается к лицензионному делу заявителя, на основании которого министерством принимается решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

3.4.6. Срок исполнения экспертизы документов составляет 30 календарных дней.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы срок экспертизы документов может продлеваться отделом лицензирования на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Основанием для продления срока экспертизы является:

выявление документов, вызывающих сомнение в их подлинности или в достоверности указанной в них информации, и направление запросов органам, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации могут разрешить данные сомнения;

проведение оценки без выезда или выездной оценки;

непоступление в течение 30 календарных дней от налогового органа справки об отсутствии (наличии) у заявителя задолженности по налогам, сборам, штрафам и пеням или сведений об отсутствии (наличии) задолженности по налогам и сборам;

непоступление данных из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах об оплате административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

непоступление запрашиваемых сведений от иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Продление срока экспертизы документов оформляется решением, которое подписывается руководителем отдела лицензирования (лицом, его замещающим).

Результат административной процедуры – является определение соответствия (несоответствия) сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и документах, а также соответствия помещений, зданий, сооружений, технических средств и оборудования лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.5. Описание последовательности действий при принятии решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии.

В случае определения соответствия (несоответствия) сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и документах, а также соответствия (несоответствия) помещений, зданий, сооружений, технических средств и оборудования лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям специалист отдела лицензирования готовит проект решения

о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии, в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, - проект решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии.

Проект решения печатается в специальной программе для электронных вычислительных машин «Лицензии и декларации». Проект решения и пакет необходимых документов прикладываются к лицензионному делу заявителя государственной услуги и передаются руководителю отдела лицензирования (лицу, его замещающему) для принятия решения.

Результат административной процедуры - подготовка проекта решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии и его передача руководителю отдела лицензирования (лицу, его замещающему).

Основанием для принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии является получение руководителем отдела лицензирования (лицом, его замещающим) проекта решения и всех необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

Решение принимается в течение одного рабочего дня со дня получения руководителем отдела лицензирования (лицом, его замещающим) проекта решения и всех необходимых документов.

Руководитель отдела лицензирования (лицо, его замещающее) рассматривает подготовленные документы, принимает решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры - подписание руководителем отдела лицензирования (лицом, его замещающим) решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии.

Максимальный срок исполнения данной процедуры - 1 рабочий день.

3.6. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги

Основанием для уведомления заявителя о принятом решении является принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) лицензии, о продлении срока (об отказе в продлении срока) действия лицензии.

Решение о выдаче (об отказе в выдаче с указанием причин отказа) лицензии, о продлении срока (об отказе в продлении срока с указанием причин отказа) действия лицензии в письменной форме направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Результат административной процедуры - уведомление заявителя о принятом решении.

Максимальный срок исполнения данной процедуры - 3 рабочих дня.

3.7. Описание последовательности административных действий при внесении сведений о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии в Государственный сводный реестр выданных лицензий.

Основанием для внесения сведений в Государственный сводный реестр лицензий о принятом решении является принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии, об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии.

Специалист отдела лицензирования вносит по каждому заявителю информацию, содержащуюся в подписанных решениях, в Государственный сводный реестр лицензий.

Максимальное время осуществления данной процедуры - 1 рабочий день.

Результат административной процедуры - внесение сведений о заявителе в Государственный сводный реестр лицензий, оформление лицензионного дела.

Датой выдачи (продления, переоформления, прекращения действия) лицензии является дата внесения соответствующей записи в Государственный сводный реестр лицензий.

Лицензия, выданная другим субъектом Российской Федерации, может действовать на территории Кировской области при условии наличия соответствующего соглашения между Кировской областью и субъектом Российской Федерации, выдавшим лицензию.

3.8. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме с использованием Единого портала

Информация о государственной услуге, о порядке и сроках предоставления государственной услуги размещается на Едином портале.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление государственной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, о результате предоставления государственной услуги направляются заявителю в «Личный кабинет» Единого портала.

Подача заявления на предоставление государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется через Единый портал, путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов в электронной форме.

В случае подачи заявления и документов через Единый портал подписывать такие заявление и документы электронной цифровой подписью.

В случае подачи уведомления в форме электронного документа с использованием Единого портала, информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания государственной услуги в «Личном кабинете».

3.8.1. Описание последовательности действий при приеме и регистрации документов

Основанием для начала предоставления государственной услуги в электронной форме является поступление в систему запроса на предоставление государственной услуги из Единого портала.

Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов заявителя является поступление в отдел лицензирования от заявителя заявления и документов в электронной форме с Единого портала.

Специалист отдела лицензирования, уполномоченный осуществлять прием документов, поступающих с Единого портала посредством ПГС, при получении заявления и документов в электронной форме проверяет их комплектность, распечатывает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Специалист отдела лицензирования составляет опись принятых документов согласно приложению № 2. Специалист отдела лицензирования регистрирует принятые документы в журнале регистрации заявлений о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и осуществляет

формирование лицензионного дела (заявление, документы и описание документов).

После регистрации заявления посредством ПГС заявителю направляется уведомление о принятии документов в «Личный кабинет» заявителя (его представителя) Единого портала.

Максимальный срок исполнения данной процедуры - 1 рабочий день.

Результат административной процедуры - прием и регистрация документов.

3.8.2. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов посредством ПГС о предоставлении сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся

Формирование, направление и получение ответов на межведомственные запросы о предоставлении сведений, необходимые для предоставления государственной услуги в государственные органы, в распоряжении которых эти сведения находятся, осуществляется посредством ПГС в автоматическом режиме.

Максимальный срок исполнения данной процедуры - 5 рабочих дней.

Результат административной процедуры - получение ответов на межведомственные запросы.

3.8.3. Описание последовательности действий при формировании уведомления о внесении записи в Государственный сводный реестр лицензий о принятом решении о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии

Основанием для уведомления заявителя о принятом решении является принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии

Решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии, об отказе в выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии в электронной форме посредством Единого портала направляется заявителю через раздел «Личный кабинет» в течение одного рабочего дня после принятия соответствующего решения.

Результат административной процедуры - уведомление заявителя о принятом решении.

Максимальный срок исполнения данной процедуры - 1 рабочий день.

Руководитель отдела лицензирования (лицо, его замещающее) назначает специалистов, ответственных за выполнение административных

процедур при оказании государственной услуги.

3.9. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления заявителем в выданных в результате предоставления государственной услуги документах опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Рассмотрение заявления об исправлении таких опечаток и (или) ошибок осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня его поступления. О результатах рассмотрения заявитель уведомляется в письменном виде.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок специалист, ответственный за работу с документами заявителя, осуществляет

в соответствии с установленным порядком делопроизводства исправление таких опечаток и (или) ошибок и выдачу результата предоставления услуги заявителю.

4. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

4.1. Перечень административных процедур при оказании государственной услуги, выполняемых в МФЦ:

прием заявления о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии и прилагаемых к нему документов, а также их регистрация;

формирование и направление межведомственных запросов;

передача документов в отдел лицензирования.

4.1.1. Прием заявления о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии и прилагаемых к нему документов, а также их регистрация осуществляются специалистом МФЦ.

При поступлении соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в МФЦ специалист МФЦ действует в соответствии с соглашением о взаимодействии.

Результат административной процедуры - прием и регистрация заявления о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении действия) лицензии и прилагаемых к нему документов.

4.1.2 Формирование и направление межведомственных запросов о представлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляются специалистом МФЦ, ответственным за прием соответствующего заявления и документов,

в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Административного регламента.

4.1.3. Порядок и сроки передачи документов, полученных от заявителя, в отдел лицензирования определяются соглашением о взаимодействии.

Результат административной процедуры - передача документов в отдел лицензирования.

4.2. Прием заявителей в МФЦ осуществляется по предварительной записи либо в порядке живой очереди при непосредственном личном посещении МФЦ в случае, если загруженность МФЦ позволяет обеспечить обслуживание заявителей.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного графика приема граждан.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

Предварительная запись также аннулируется по истечении 15 минут при неявке заявителя к назначенному времени приема.

4.3. Заявители при предоставлении государственной услуги имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от их регистрации по месту жительства.

4.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах представлен в пункте 3.9 настоящего Административного регламента.

5. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

5.1. Контроль за предоставлением государственной услуги включает в себя проведение проверок в целях выявления и устранения нарушений установленных настоящим Административным регламентом процедур и прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, принятие по ним решений и подготовку ответов на них.

5.2. Формами контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги являются:

- рассмотрение отчетов о предоставлении государственной услуги;
- рассмотрение жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги;
- проведение в установленном порядке проверок соблюдения установленных требований к предоставлению государственной услуги.

5.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом, и сроков их выполнения осуществляется министром (должностным лицом, его замещающим), заместителем министра не реже

1 раза в год в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом министерства.

5.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), отдельные вопросы (тематические проверки) или вопросы по конкретному обращению заявителя.

Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

с целью контроля устранения нарушений, выявленных в результате проведенного ранее мероприятия по контролю;

при обращении заявителей с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги.

5.5. По результатам проведенных проверок, рассмотрения отчетов и справок о предоставлении государственной услуги, жалоб на действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Контроль за соблюдением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, осуществляется Председателем Правительства Кировской области, курирующим работу министерства (информация о кураторе министерства размещена на официальном информационном сайте Правительства Кировской области).

5.7. Должностные лица за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законодательством порядке в случае:

нарушения сроков, установленных настоящим Административным регламентом;

требования документов и (или) платы, не предусмотренных настоящим Административным регламентом;

нарушения порядка или сроков рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги либо незаконный отказ или уклонение от принятия ее к рассмотрению.

5.8. Заявитель имеет право оценить качество предоставления государственной услуги в МФЦ с использованием сети Интернет посредством опросного модуля, размещенного на официальном сайте МФЦ, на сайте «Ваш контроль» (www.vashkontrol.ru), в «Личном кабинете» Единого портала, а также терминала электронной очереди, размещенного в помещении МФЦ, или принять участие в СМС-опросе с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона).

В случае согласия заявителя на участие в оценке качества

предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона) сотрудник МФЦ обеспечивает внесение абонентского номера устройства подвижной радиотелефонной связи (мобильного телефона), представленного заявителем, в информационную систему, участвующую в оказании государственных услуг, для последующей передачи данных в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц или государственных служащих Кировской области, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников

6.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц или государственных служащих Кировской области, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников в ходе предоставления государственной услуги.

Жалоба рассматривается министерством.

В случае если обжалуются решения руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, жалоба подается в вышестоящий орган (в порядке подчиненности). При отсутствии вышестоящего органа жалоба подается непосредственно руководителю органа, предоставляющего государственную услугу, и рассматривается им.

Жалоба рассматривается МФЦ или привлекаемой организацией, предоставившими государственную услугу, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) МФЦ, его должностного лица и (или) работника, привлекаемой организации, ее работника. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ или привлекаемой организации, жалоба может быть подана в министерство информационных технологий и связи Кировской области как учредителю МФЦ.

Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства, предоставляющих государственные услуги, осуществляется в порядке, установленном:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Кировской области от 28 декабря

2012 г. № 189/869 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Кировской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Кировской области, предоставляющих государственные услуги, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также МФЦ и их работников».

6.2. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

при обращении в министерство по контактными телефонам, в письменной форме или в форме электронного документа;

с использованием сети Интернет, включая Единый портал, сайт министерства.

Приложение №1
к Административному регламенту

Сведения о заявителе:

Кому адресован документ: (Уполномоченный орган субъекта Российской Федерации) _____

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица) _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа) _____ (серия, номер) _____ (кем выдан) _____ (когда выдан).

Полное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

Сокращенное наименование юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

Юридический адрес (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

Сведения о постановке на налоговый учет юридического лица (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

ИНН (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____

КПП (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____

(указываются код причины постановки на учет (КПП), присвоенный при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации, и код причины постановки на учет (КПП), присвоенный при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения соответствующих обособленных подразделений, в которых заявитель осуществляет (намеревается осуществлять) розничную продажу алкогольной продукции/розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

Сведения о государственной регистрации юридического лица: ОГРН (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____

Наименование банка _____

Номер расчетного счета: _____

Контактная информация: Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» в форме (нужное выбрать) (выбрать

из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ): _____

Выдачи лицензии (выбрать из выпадающего списка, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____ (указывается лицензируемый вид деятельности).

Переоформления лицензии (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____ (указывается номер лицензии, содержащийся в государственном сводном реестре лицензий) в связи с _____ (указываются основания (причина) переоформления лицензии в соответствии с пунктами 11 и 12 статьи 19 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»).

В случае изменения места нахождения обособленных подразделений требуется уточнить, в связи с чем необходимо переоформить лицензию (в связи с исключением, добавлением или уточнением адреса обособленного подразделения).

Продления срока действия лицензии (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____ (указывается номер лицензии, содержащийся в государственном сводном реестре лицензий).

Прекращения срока действия лицензии (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ) _____ (указывается номер лицензии, содержащийся

в государственном сводном реестре лицензий).

Вид продукции _____

Лицензия испрашивается на срок: _____

Сведения, подтверждающие наличие у заявителя имущественных прав на объекты, в которых планируется осуществление розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (графа заполняется автоматически, в случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ):

Сведения об уплате государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ):

Сумма уплаченной государственной пошлины (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____

Номер и дата платежного поручения (графа заполняется автоматически, в случае оплаты государственной пошлины с использованием ЕПГУ): _____

Документы и (или) информация, необходимые для получения государственной услуги, прилагаются.

Решение об отказе в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, прошу (нужное выбрать):

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении.

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе Направить по электронной почте.

Решение о продлении срока предоставления государственной услуги прошу (нужное выбрать):

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении.

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе. Направить по электронной почте.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги прошу (нужное выбрать):

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении.

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе Направить по электронной почте.

Решение о прекращении срока действия лицензии прошу (нужное выбрать):

Оформить в установленном порядке и вручить при личном обращении.

Направить по юридическому адресу в форме документа на бумажном носителе. Направить по электронной почте.

Адреса обособленных подразделений юридического лица, в которых планируется осуществлять лицензируемые виды деятельности, тип торгового объекта (предприятия общественного питания), а также его наименование (при наличии).

Контактная информация заявителя:(почтовый адрес), (телефон), (адрес электронной почты).

Подпись _____ (расшифровка подписи)
М.П.

Поле обязательно для заполнения для выдачи лицензии, продления срока действия лицензии и переоформления лицензии в случае реорганизации организации, а также изменения указанных в лицензии мест нахождения обособленных подразделений организации (указываются адреса обособленных подразделений, в отношении которых происходят изменения - исключение, добавление или уточнение адреса). Указывается структура адреса в соответствии с Правилами присвоения, изменения и аннулирования адресов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 г. № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов». В заявлении на предоставление государственной услуги, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, необходимо указать тип предприятия общественного питания, выбрав из следующего перечня: ресторан, бар, кафе, буфет. В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право

розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, 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.

Дата _____

Заявление принято:

Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления: _____

Подпись _____ (расшифровка подписи) Дата _____

Приложение №2
к Административному регламенту

ОПИСЬ
принятых документов от

(наименование получателя государственной услуги)

п/п	Наименование документа	Количество документов (штук)
	Заявление на выдачу, продление, переоформление лицензии	
	Копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица	
	Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе	
	Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление (продление, переоформление) лицензии	
	Копии документов, подтверждающих наличие у организации уставного капитала (уставного фонда)	
	Документы, подтверждающие наличие стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более	
	Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания	

1. Документы, указанные в описи, приняты в полном объеме при личном посещении заявителя _____

(подпись специалиста отдела лицензирования с расшифровкой)

Дата приема документов _____

Опись получил: _____

(подпись заявителя с расшифровкой)

Контактный телефон: _____

2. Документы, указанные в описи, поступили в полном объеме в электронной форме _____

(подпись специалиста отдела лицензирования с расшифровкой)

Дата приема документов _____