



АДМИНИСТРАЦИЯ КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «10» *апреля*

2026 года № 118-а

г. Кострома

О выдаче уведомлений о соответствии летних веранд требованиям

В соответствии с Законом Костромской области от 25 ноября 2025 года № 28-8-ЗКО «О внесении изменений в Закон Костромской области «О регулировании розничной продажи алкогольной продукции на территории Костромской области»

администрация Костромской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей на территории Костромской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



С. Ситников

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Костромской области
от «10» апреля 2026 г. № 118-а

ПОРЯДОК

выдачи документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей на территории Костромской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Костромской области от 29 декабря 2010 года № 22-5-ЗКО «О регулировании розничной продажи алкогольной продукции на территории Костромской области» и определяет порядок выдачи департаментом экономического развития Костромской области документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей при оказании услуг общественного питания на территории Костромской области (далее соответственно – Закон, Департамент, уведомление, сезонный зал (зона) обслуживания посетителей, требования).

2. Уведомление бесплатно выдается юридическим лицам, осуществляющим розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на основании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и использующим сезонный зал (зону) обслуживания посетителей (далее – заявители):

1) при соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, требованиям, установленным статьей 4.2 Закона;

2) на срок, указанный в заявлении о выдаче уведомления, но не превышающий период с 1 марта по 1 декабря года, в котором подано заявление о выдаче уведомления, и срок действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, в которой указан объект общественного питания, к которому прилегает или примыкает сезонный зал (зона) обслуживания посетителей.

Требования, установленные частями 1 и 2 статьи 4.2 Закона, не применяются в случаях размещения сезонного зала (зоны) обслуживания

посетителей:

в границах земельного участка, принадлежащего на праве собственности или на ином виде права правообладателю здания (строения, помещения), в котором размещен объект общественного питания;

на территории, определенной решениями исполнительных органов Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, в период проведения массовых мероприятий, организованных в соответствии с такими решениями.

3. Для получения уведомления заявители обращаются в Департамент посредством:

1) личного обращения, а также посредством почтовой связи в Департамент;

2) личного обращения в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты Департамента licder@kostroma.gov.ru.

4. В перечень документов, необходимых для выдачи уведомления, входят:

1) заявление о выдаче уведомления по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления представителем заявителя);

3) ситуационный план (графическая схема) земельного участка, на котором отмечаются границы здания (помещения), в котором расположен объект общественного питания, границы сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, вход для посетителей в здание (помещение), в котором расположен объект общественного питания, вход в объект общественного питания, вход в сезонный зал (зону) обслуживания посетителей. В случае если сезонный зал (зона) обслуживания посетителей не примыкает к объекту общественного питания либо к зданию (помещению), в котором расположен такой объект (в том числе на открытых площадках, являющихся неотъемлемой частью объекта общественного питания), также указывается расстояние от входа в объект общественного питания до входа на территорию сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей по кратчайшему расстоянию по прямой линии (по радиусу);

4) документы, подтверждающие право собственности или иное право в отношении здания (строения, помещения), в котором размещен объект общественного питания, и земельного участка, на котором размещен сезонный зал (зона) обслуживания посетителей, если государственная регистрация таких прав в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется (для сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных

гражданам или юридическим лицам, и на земельных участках, находящихся в частной собственности).

Ситуационный план, указанный в подпункте 3 настоящего пункта, может быть выполнен заявителем самостоятельно, в том числе с использованием скриншотов общедоступных карт, либо иными юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, либо органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области. В случае если сезонный зал (зона) обслуживания посетителей фактически установлен, заявитель вправе дополнить ситуационный план фотографиями (фотоматериалами). Предоставляемые фотографии (фотоматериалы) должны содержать:

общий вид стационарного объекта общественного питания и сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей (со всех сторон);

адресные таблички на здании с указанием наименования улицы и номера дома;

вывеску с указанием организационно-правовой формы заявителя, включая полное наименование, ИНН, режима работы, размещенную у входа в стационарный объект общественного питания;

вход в сезонный зал (зону) обслуживания посетителей;

общий вид внутреннего обустройства сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей.

5. Специалисты Департамента производят копирование документов, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 4 настоящего Порядка, и заверяют их копии (оригиналы возвращаются заявителю).

Заявитель вправе представить копии документов, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 4 настоящего Порядка. При этом копии документов, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с предъявлением оригиналов для обозрения.

Представленные заявителем посредством почтового отправления копии документов, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 4 настоящего Порядка, должны быть заверены в установленном законом порядке.

Документы, подтверждающие право собственности или иное право в отношении здания (строения, помещения), в котором размещен объект общественного питания и земельного участка, на котором размещен сезонный зал (зона) обслуживания посетителей, если государственная регистрация таких прав произведена в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», запрашиваются Департаментом посредством межведомственного информационного взаимодействия в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся, в случае если указанные документы не представлены заявителем.

6. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах.

7. Специалист Департамента осуществляет:

1) прием заявления и документов, указанных в пункте 3 настоящего

Порядка, заверяет их копии (оригиналы документов возвращаются);

2) регистрацию заявления о выдаче уведомления в журнале регистрации заявлений:

в день поступления – в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поданы заявителем лично;

не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем поступления, - в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в Департамент по электронной почте или почтовым отправлением;

3) запрашивает в установленные законодательством Российской Федерации сроки:

в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии документы (сведения) о зарегистрированных правах на здание (строения, помещения), в котором размещен объект общественного питания, земельный участок, на котором планируется размещение сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей;

в рамках информационного взаимодействия у органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области:

документы (сведения) о наличии права заявителя на размещение сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей в случае, если сезонный зал (зона) обслуживания посетителей размещен на земельных участках, находящихся в государственной собственности, муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, за исключением участков, предоставленных гражданам и юридическим лицам;

документы (сведения) по результатам осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства без взаимодействия с контролируемым лицом либо документы (сведения) о результатах проверки размещения некапитальных строений (сооружений) для размещения сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, подтверждающие соответствие (несоответствие) сезонных залов (зон) обслуживания посетителей требованиям к их размещению и обустройству, установленным правилами благоустройства территорий муниципальных образований Костромской области;

4) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче уведомления проводит экспертизу представленных заявителем документов и принимает решение:

об отказе в принятии заявления о выдаче уведомления к рассмотрению - в случае выявления оснований, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

о принятии заявления о выдаче уведомления к рассмотрению;

5) в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче уведомления:

проводит в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка выездную оценку соответствия заявленного сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям;

принимает решение:

о выдаче уведомления;

об отказе в выдаче уведомления - в случае выявления оснований, указанных в пункте 10 настоящего Порядка.

8. Основаниями для отказа в принятии заявления о выдаче уведомления к рассмотрению являются:

1) сведения, содержащиеся в заявлении о выдаче уведомления, недостоверны и (или) неактуальны на момент подачи заявления о выдаче уведомления и (или) представлены не в полном объеме;

2) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 4 настоящего Порядка (за исключением документов (сведений), представляемых по собственной инициативе, запрашиваемых Департаментом в порядке, предусмотренном подпунктом 3 пункта 7 настоящего Порядка);

3) наличие в документах (копиях, электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

4) документы (сведения), представленные заявителем, содержащиеся в заявлении о выдаче уведомления и прилагаемых к нему документах (копиях документов, электронных образах документов), противоречат документам (сведениям), полученным Департаментом в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5) сведения, содержащиеся в заявлении о выдаче уведомления о соответствии, противоречат сведениям, содержащимся в документах (копиях документов, электронных образах документов), представленных заявителем;

6) поступление заявления о выдаче уведомления, аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, рассмотрение которого в соответствии с настоящим Порядком не завершено;

7) представитель заявителя не имеет права действовать от имени представляемого.

9. Выездная оценка соответствия заявленного сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям проводится специалистами Департамента непосредственно в месте (или местах) нахождения сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей либо посредством использования средств дистанционного взаимодействия (при наличии технической возможности такого взаимодействия у заявителя (представителя заявителя) и фиксируется актом выездной оценки.

Использование средств дистанционного взаимодействия может осуществляться при наличии у заявителя (представителя заявителя) средств передачи информации (IP-адрес устройства). Дистанционное взаимодействие может осуществляться также иными способами,

позволяющими идентифицировать заявителя (представителя заявителя), в том числе путем направления ссылки для проведения видео-конференц-связи по адресу электронной почты, указанному заявителем (представителем заявителя).

10. Решение об отказе в выдаче уведомления принимается в следующих случаях:

1) установление факта несоответствия сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям, установленным статьей 4.2 Закона (с учетом ограничений, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка), по результатам выездной оценки соответствия заявленного сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям;

2) аннулирование или прекращение действия лицензии, на основании которой осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объекте общественного питания;

3) вступление в силу решения суда о запрете эксплуатации (использования) здания (строения, помещения), в котором размещен объект общественного питания (сезонный зал (зона) обслуживания посетителей размещен на территории, прилегающей к объекту общественного питания, или примыкает к такому объекту либо к зданию (помещению), в котором расположен такой объект);

4) юридическое лицо, сведения о котором указаны заявителем, является недействующим на дату обращения за выдачей уведомления о соответствии;

5) установление факта нарушения правил благоустройства территории, установленных в муниципальном образовании Костромской области, в порядке, установленном Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

11. Решение о принятии (об отказе в принятии) заявления о выдаче уведомления к рассмотрению, о выдаче (об отказе в выдаче) уведомления, акт выездной оценки оформляются Департаментом по форме, установленной приказом Департамента.

12. В случае принятия решений об отказе в принятии заявления о выдаче уведомления к рассмотрению, об отказе в выдаче уведомления Департамент не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, уведомляет заявителя (представителя заявителя) о принятом решении путем направления письма с разъяснением причин отказа способом, выбранным заявителем в заявлении о выдаче уведомления.

13. Решения об отказе в принятии заявления о выдаче уведомления к рассмотрению, об отказе в выдаче уведомления могут быть обжалованы заявителем (представителем заявителя) в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае устранения причин отказа в принятии заявления о выдаче уведомления к рассмотрению, отказа в выдаче уведомления заявитель

(представитель заявителя) вправе повторно обратиться в Департамент за выдачей уведомления.

14. Заявление о выдаче уведомления может быть отозвано по инициативе заявителя путем подачи в Департамент заявления об отзыве ранее поданного заявления о выдаче уведомления (далее – заявление об отзыве) не позднее дня принятия решения.

Заявление об отзыве может быть подано на бумажном носителе, либо направлено почтовым отправлением, либо в форме электронного документа посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты Департамента licder@kostroma.gov.ru.

Заявление об отзыве регистрируется в Департаменте в день его поступления.

Департамент прекращает рассмотрение заявления о выдаче уведомления и уведомляет заявителя о прекращении рассмотрения заявления о выдаче уведомления не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об отзыве путем направления письма способом, выбранным заявителем в заявлении о выдаче уведомления.

При этом заявление о выдаче уведомления и прилагаемые к нему документы возврату не подлежат.

15. В случае принятия решения о выдаче уведомления Департаментом не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, направляется заявителю уведомление, оформленное по форме, установленной приказом Департамента, путем направления письма способом, выбранным заявителем в заявлении о выдаче уведомления.

16. Департамент ведет реестр выданных уведомлений (далее – реестр уведомлений о соответствии) в порядке и по форме, утвержденной приказом Департамента.

Реестр уведомлений о соответствии размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

17. Основаниями для внесения изменений в уведомление являются:

1) изменение сведений о полном наименовании заявителя на основании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

2) изменение адреса места нахождения сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей.

18. Основаниями для признания уведомления недействующим являются:

1) прекращение заявителем деятельности в стационарном объекте общественного питания и переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с исключением объекта общественного питания из лицензии;

2) досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

3) аннулирование лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

19. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня установления оснований, предусмотренных пунктом 17 настоящего Порядка, в соответствии с решением о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, принятым в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ) в беззаявительном порядке, без предоставления подтверждающих документов:

1) вносит соответствующие изменения в уведомление, реестр уведомлений о соответствии;

2) уведомляет заявителя о внесении соответствующих изменений в уведомление, реестр уведомлений о соответствии путем направления письма способом, выбранным заявителем в заявлении о выдаче уведомления;

3) направляет заявителю скорректированное уведомление, оформленное по форме, установленной приказом Департамента, путем направления письма способом, выбранным заявителем в заявлении о выдаче уведомления.

20. Департамент в течение 2 рабочих дней со дня установления оснований, предусмотренных пунктом 18 настоящего Порядка, на основании решений о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (досрочном прекращении действия лицензии, аннулировании лицензии), принятых в порядке и по основаниям, установленным Федеральным законом № 171-ФЗ:

1) вносит изменения в реестр уведомлений о соответствии;

2) уведомляет заявителя о признании уведомления недействительным путем направления письма по адресу электронной почты, указанному в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

21. Действия (бездействие), решения Департамента, осуществляемые (принимаемые) в ходе выдачи уведомления, внесения изменений в уведомление, признания уведомления недействительным, ведения реестра уведомлений о соответствии, могут быть обжалованы заместителю губернатора Костромской области, координирующему работу по вопросам Департамента, и (или) в судебном порядке.

Приложение

к порядку выдачи документа,
подтверждающего соответствие
сезонного зала (зоны) обслуживания
посетителей, в котором осуществляется
розничная продажа алкогольной
продукции при оказании услуг
общественного питания, требованиям
к размещению и обустройству сезонного
зала (зоны) обслуживания посетителей на
территории Костромской области

ФОРМА

В департамент экономического
развития Костромской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче уведомления

Сведения о заявителе:

Полное наименование юридического лица _____

(указывается полное наименование)

Место регистрации юридического лица _____

(индекс, субъект Российской Федерации, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

ОГРН _____, ИНН _____,

КПП _____

Контактные данные: тел. _____, e-mail _____

Фамилия, имя, отчество (полностью), должность руководителя
юридического лица _____

Прошу выдать уведомление о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей при оказании услуг общественного питания на территории Костромской области

Сведения об объекте общественного питания:

Наименование объекта _____

Местонахождение объекта _____
 Кадастровый номер объекта общественного питания и земельного участка,
 на котором расположен объект общественного питания:

Срок, на который предполагается размещение сезонного зала (зоны)
 обслуживания посетителей: с _____
 по _____.

Сведения о сезонном зале (зоне) обслуживания посетителей:

Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен сезонный
 зал (зона) обслуживания посетителей: _____

Краткое описание сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей (тип,
 ориентировочная площадь, количество посадочных мест, наличие и тип
 ограждений, другое) _____

Сведения о представителе заявителя (заполняется при наличии
 представителя):

Фамилия, имя, отчество (полностью) представителя _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя (с указанием
 реквизитов): _____

Контактный тел. _____, e-mail _____ - _____

Способ получения результата рассмотрения заявления:

Прошу направить уведомление о соответствии сезонного зала (зоны)
 обслуживания посетителей требованиям/ решение об отказе в выдаче
 уведомления о соответствии (отметить нужное):

По электронной почте _____

Почтовым отправлением по адресу _____

Выдать лично заявителю/представителю заявителя

Иное _____

Перечень прилагаемых материалов:

1. Ситуационный план (графическая схема) земельного участка с указанием границ
 здания (помещения), в котором расположен объект общественного питания, границ
 сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, вход для посетителей в здание
 (помещение), в котором расположен объект общественного питания, вход в объект
 общественного питания, вход в сезонный зал (зону) обслуживания посетителей,
 расстояние от входа в объект общественного питания до входа на территорию
 сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей.

2. Копии документов, подтверждающих право собственности или иное право в
 отношении здания (строения, помещения), в котором размещен объект общественного

питания и земельного участка, на котором размещен сезонный зал (зона) обслуживания посетителей (при необходимости).

3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае подачи заявления представителем заявителя).

4. Иные документы по инициативе заявителя.

Согласия и подтверждения:

1. Подтверждаю достоверность всех сведений, указанных в настоящем заявлении

2. Даю согласие департаменту экономического развития Костромской области на получение необходимых сведений, предусмотренных Порядком, в порядке межведомственного и информационного взаимодействия

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)
руководителя/представителя)

(Ф.И.О.)

Заполняется представителем департамента экономического развития Костромской области:

Дата принятия заявления: _____

Документы приняты на _____ листах

(подпись)

(Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)
