



**МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 7 марта 2025 года

№ 14

г. Омск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги "Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания"

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Омской области от 24 ноября 2010 года № 229-п "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" приказываю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания".

Первый заместитель Министра

Д.В. Кушнер

Административный регламент предоставления государственной услуги  
"Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонного зала  
(зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению  
и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей  
при розничной продаже алкогольной продукции при оказании  
услуг общественного питания"

Раздел I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания" (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления государственной услуги по выдаче документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей (далее – сезонный зал) требованиям к размещению и обустройству сезонных залов при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга предоставляется в соответствии с Порядком выдачи документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, утвержденным приложением № 2 к постановлению Правительства Омской области от 28 ноября 2024 года № 685-п.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями по государственной услуге являются организации, осуществляющие деятельность по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи при оказании услуг общественного питания (далее – заявитель).

4. От имени заявителя могут выступать лица, действующие в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности, а также представители в силу полномочий, основанных на доверенности, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве экономического развития Омской области (далее – Минэкономразвития), связанных с предоставлением государственной услуги, и оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

### Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Сведения о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе электронной почты, отдела лицензирования департамента развития потребительского рынка Минэкономразвития (далее – отдел лицензирования) размещаются и актуализируются Минэкономразвития в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет) на официальном сайте Минэкономразвития по адресу: <https://mec.omskportal.ru/> (далее – официальный сайт), в государственной информационной системе Омской области "Портал государственных и муниципальных услуг Омской области" по адресу: <https://pgu.omskportal.ru/> (далее – региональный портал).

6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги может быть получена непосредственно в Минэкономразвития, в устной форме по телефону, почте или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством, посредством ее размещения на официальном сайте.

При обращении за информацией по вопросам предоставления государственной услуги в устной форме по телефону специалист отдела лицензирования (далее – специалист), ответственный за предоставление государственной услуги, представляется, уточняет имя и отчество (при наличии) обратившегося и сообщает интересующую его информацию о порядке предоставления государственной услуги (далее – консультация).

Среднее время ожидания консультаций по телефону не превышает 5 минут.

По окончании разговора специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, просит оценить качество предоставления консультации по критерию "удовлетворен"/"не удовлетворен".

О принятых мерах по результатам рассмотрения оценки проведенной консультации "не удовлетворен" гражданин дополнительно информируется по телефону специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Информация о государственной услуге размещается в сети Интернет на региональном портале и актуализируется по мере необходимости, в том

числе при внесении изменений в законодательство и внесении изменений в настоящий Административный регламент.

При необходимости, заявитель предварительно может записаться (по телефону 8 (3812) 79-09-49) на прием к специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, для получения консультации. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, за день до приема напоминает заявителю о предстоящем приеме.

7. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, непосредственно в Минэкономразвития, по телефону или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством, через личный кабинет регионального портала.

## Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Подраздел 1. Наименование государственной услуги

8. Выдача документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

### Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Минэкономразвития.

10. При предоставлении государственной услуги Минэкономразвития используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

1) Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России) и ее территориальными органами;

2) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр) и ее территориальными органами;

3) Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее – Роспотребнадзор) и ее территориальными органами;

4) органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление земельных участков (далее – орган, уполномоченный на предоставление земельных участков), органами местного самоуправления Омской области.

11. При предоставлении государственной услуги специалистам, ответственным за предоставление государственной услуги, запрещено

требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственных услуг Омской области, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Омской области государственных услуг Омской области, утвержденный Указом Губернатора Омской области от 9 августа 2011 года № 81 (далее – Указ № 81).

### Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие решения, подтверждающего соответствие сезонного зала требованиям к размещению и обустройству сезонных залов при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в форме распоряжения Минэкономразвития (далее – решение о соответствии);

2) принятие решения об отказе в выдаче решения о соответствии в форме распоряжения Минэкономразвития (далее – решение об отказе в выдаче).

### Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче решения о соответствии (далее – заявление).

В случае необходимости получения дополнительной информации и (или) документов, необходимых для принятия решения о соответствии (решения об отказе в выдаче), указанный в настоящем пункте срок продлевается решением Минэкономразвития в форме распоряжения. При этом общий срок принятия решения о соответствии (решения об отказе в выдаче) не может превышать 30 рабочих дней.

14. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о соответствии (решения об отказе в выдаче) Минэкономразвития уведомляет заявителя о принятом решении по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Подраздел 5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

15. Документом, необходимым для предоставления государственной услуги, является заявление по форме, утвержденной приложением к настоящему Административному регламенту.

16. К заявлению прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя, в случае обращения представителя за предоставлением государственной услуги;

2) в случае, если права на объекты недвижимости не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости – документы, подтверждающие право собственности или иное законное основание возникновения права владения (пользования) заявителем:

- стационарным объектом общественного питания (нестационарным торговым объектом при оказании организацией (индивидуальным предпринимателем) услуг общественного питания в данном объекте), имеющим зал обслуживания посетителей (далее – объект общественного питания), а также эксплуатируемой кровлей, террасой здания, строения, сооружения, на которой размещается сезонный зал (в случае размещения сезонного зала на эксплуатируемой кровле, террасе здания, строения, сооружения);

- земельным участком (земельными участками), на котором (которых) размещается сезонный зал (за исключением случая, предусмотренного пунктом 19 настоящего Административного регламента);

3) в случае размещения сезонного зала на территории, прилегающей к объекту общественного питания, – графическое отображение места размещения сезонного зала, выполненное на адресном плане, с указанием:

- размеров (ширины, длины) сезонного зала;

- расстояния по прямой линии от ближайшего входа (выхода) в здание, строение, сооружение, в котором осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного питания, до ближайших к такому зданию, строению, сооружению крайних элементов сезонного зала;

- границ земли и (или) земельного участка, находящихся у заявителя в собственности или на ином законном основании;

4) в случае размещения сезонного зала на эксплуатируемой кровле, террасе здания (за исключением жилого дома), строения, сооружения, в котором осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного питания объектом общественного питания, – заключение специализированной организации о техническом состоянии и несущей способности конструкций эксплуатируемой кровли, террасы, на которой размещается сезонный зал, содержащее:

- сведения, предусмотренные межгосударственным стандартом "ГОСТ 31937-2024. Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния", введенным в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 10 апреля 2024 года № 433-ст;

- графическое отображение места размещения сезонного зала на эксплуатируемой кровле, террасе;
- выводы о механической безопасности эксплуатируемой кровли, террасы при размещении и эксплуатации сезонного зала согласно требованиям Федерального закона "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений".

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти Омской области, органов местного самоуправления Омской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении ФНС России, и который заявитель вправе представить, является копия документа о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических сил, единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей запрашиваются Минэкономразвития в ФНС России посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

18. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении Росреестра, и которые заявитель вправе представить, являются документы, подтверждающие право собственности или иное законное основание возникновения права владения (пользования) заявителем объектом общественного питания, эксплуатируемой кровлей, террасой здания, строения, сооружения, на которой размещается сезонный зал, земельным участком (земельными участками), на котором (которых) размещается сезонный зал (если права на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

Если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) запрашиваются Минэкономразвития в Росреестре посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

19. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении органа, уполномоченного на предоставление

земельных участков, и который заявитель вправе представить, является разрешение на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления данных земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута для размещения нестационарного объекта для оказания услуг общественного питания (сезонного (летнего) кафе предприятия общественного питания).

Если указанный документ не представлен заявителем, такой документ предоставляется по межведомственному запросу Минэкономразвития органом, уполномоченным на предоставление земельных участков.

20. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, который находится в распоряжении Роспотребнадзора, и который заявитель вправе представить, является копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания в объекте общественного питания.

Если указанный документ не представлен заявителем, данный документ запрашивается Минэкономразвития в Роспотребнадзоре посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

#### Подраздел 7. Запрет требования документов и информации или осуществления действий

21. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении Минэкономразвития, иных государственных органов, органов местного самоуправления Омской области и (или) подведомственных органам государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг (за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), в соответствии с федеральным и областным законодательством;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Минэкономразвития, государственного служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра экономического развития Омской области (далее – Министр) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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

#### Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

#### Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

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

24. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче являются:

1) несоответствие заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренных пунктами 15, 16 настоящего Административного регламента, либо наличие в представленных документах и (или) заявлении недостоверных сведений;

2) несоответствие сезонного зала требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг

общественного питания, утвержденным приложением № 1 к постановлению Правительства Омской области от 28 ноября 2024 года № 685-п (далее – Требования);

3) поступление в Минэкономразвития письменного отказа заявителя от получения решения о соответствии.

Подраздел 10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении государственной услуги

25. Услуги в соответствии с Указом № 81, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Подраздел 11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральным и областным законодательством

26. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Подраздел 12. Основание взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

27. Услуги в соответствии с Указом № 81, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Минэкономразвития

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Выдача результата предоставления государственной услуги на личном приеме законодательством не предусмотрена.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

29. Регистрация заявления осуществляется специалистом, ответственным за делопроизводство.

Срок регистрации заявления, представленного в Минэкономразвития лично на бумажном носителе, посредством почтовой связи, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством, в том числе с использованием регионального портала – в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления Минэкономразвития.

Заявка, поступившая в Минэкономразвития после окончания рабочего дня или в нерабочий день, регистрируется на следующий рабочий день.

#### Подраздел 15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

30. Государственная услуга предоставляется по адресу: 644099, г. Омск, ул. Красный Путь, 5.

31. Прием заявителей осуществляется специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, в специально выделенных кабинетах.

32. Кабинеты должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам и оборудованы:

- 1) системой кондиционирования воздуха;
- 2) противопожарной системой и средствами пожаротушения.

33. Зал ожидания и места приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

34. В зале ожидания и местах приема заявителей должны отводиться места, оборудованные стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

В помещении, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть обеспечен доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

35. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги.

36. Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных и печатающим устройством.

37. На информационном стенде, расположенном в помещении Минэкономразвития, должна размещаться следующая информация:

- 1) извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- 2) образец заполнения заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

#### Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

38. Показателем доступности государственной услуги является удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги в порядке, установленном пунктом 7 настоящего Административного регламента.

39. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

- 1) соблюдение сроков осуществления административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

40. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги ограничено одним взаимодействием – в момент подачи заявления. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами в момент подачи заявления лично на бумажном носителе составляет 15 минут.

41. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) отсутствует.

42. Получение государственной услуги в любом территориальном подразделении Минэкономразвития, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ, не предусмотрено.

Подраздел 17. 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

43. В случае представления заявления и прилагаемых документов через региональный портал они должны быть заверены (засвидетельствованы) в установленном законодательством порядке, а также подписаны в соответствии с требованиями Федерального закона "Об электронной подписи" и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Подраздел 1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) проведение оценки соответствия сезонного зала Требованиям (далее – оценка соответствия);
- 4) принятие решения о соответствии (решения об отказе в выдаче);
- 5) уведомление заявителя о принятии решения о соответствии (решения об отказе в выдаче).

45. Предоставление государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием регионального портала, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) проведение оценки соответствия;
- 4) принятие решения о соответствии (решения об отказе в выдаче);
- 5) уведомление заявителя о принятии решения о соответствии (решения об отказе в выдаче).

Подраздел 2. Прием (получение) и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

46. Основанием для начала предоставления государственной услуги является:

1) обращение заявителя (его представителя) в Минэкономразвития с комплектом документов согласно пунктам 15, 16 настоящего Административного регламента (далее – комплект документов) лично на бумажном носителе;

2) направление заявителем (его представителем) в Минэкономразвития комплекта документов посредством почтовой связи;

3) направление заявителем (его представителем) в Минэкономразвития комплекта документов в форме электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с законодательством, в том числе с использованием регионального портала.

47. В целях предоставления государственной услуги установление личности заявителя (представителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в Минэкономразвития с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

В случае представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, посредством почтовой связи, установление личности заявителя (представителя) осуществляется на основании представленных документов.

В случае направления заявления посредством регионального портала идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона "Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные

акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

48. Специалист, ответственный за прием документов, принимает комплект документов по описи, один экземпляр которой вручает (направляет) заявителю.

Комплект документов со вторым экземпляром описи формируется в дело и передается специалисту, ответственному за делопроизводство.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

49. Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует заявление в день его поступления с указанием номера и даты регистрации, вносит информацию о регистрации заявления в журнал учета входящих документов с указанием в журнале:

- 1) регистрационного номера записи;
- 2) даты регистрации документов;
- 3) данных о заявителе (наименование организации или индивидуального предпринимателя);
- 4) цели обращения заявителя (какой результат желает получить заявитель);
- 6) фамилии и инициалов специалиста, принявшего документы.

Дело передается начальнику отдела лицензирования.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 30 минут.

50. Начальник отдела лицензирования в соответствии с распределением должностных обязанностей определяет специалиста, ответственного за организацию межведомственного взаимодействия, и специалиста, ответственного за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 35 минут.

### Подраздел 3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

51. Специалист, ответственный за организацию межведомственного взаимодействия, направляет межведомственные запросы в ФНС России, Росреестр, орган, уполномоченный на предоставление земельных участков, Роспотребнадзор о предоставлении документов и сведений, содержащихся в документах, указанных в пунктах 17 – 20 настоящего Административного регламента, если эти документы не представлены заявителем.

Специалист, ответственный за организацию межведомственного взаимодействия, запрашивает у органа местного самоуправления Омской области информацию о соответствии сезонного зала пункту 4 Требований.

Максимальный срок выполнения настоящих административных действий – 2 рабочих дня со дня регистрации заявления.

52. Документы и сведения, полученные в результате межведомственных запросов, приобщаются к делу специалистом, ответственным за организацию межведомственного взаимодействия, в формате копий на бумажном носителе.

#### Подраздел 4. Проведение оценки соответствия

53. Проведение оценки соответствия осуществляется в форме оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах, без выезда к заявителю и (или) при непосредственном выезде к заявителю специалистом, ответственным за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, на основании распоряжения Минэкономразвития.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, уведомляет заявителя о проведении выездной оценки по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

По результатам проведения оценки соответствия составляется акт оценки соответствия, который приобщается к делу.

Максимальный срок выполнения настоящих административных действий – 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

54. В случае необходимости получения дополнительной информации и (или) документов, необходимых для принятия решения о соответствии (решения об отказе в выдаче), срок для принятия решения о соответствии (решения об отказе в выдаче) продлевается решением Минэкономразвития (далее – решение о продлении) в форме распоряжения. При этом общий срок принятия решения о соответствии (решения об отказе в выдаче) не может превышать 30 рабочих дней.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, уведомляет заявителя о принятии решения о продлении по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения настоящих административных действий – 2 рабочих дня.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, размещает на официальном сайте электронный образ решения о продлении не позднее следующего рабочего дня после дня его принятия.

#### Подраздел 5. Принятие решения о соответствии (решения об отказе в выдаче)

55. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, на основании акта оценки соответствия подготавливает проект решения о соответствии или при наличии оснований, указанных в пункте 24 настоящего Административного регламента, проект

решения об отказе в выдаче с указанием причин отказа (далее – проект распоряжения) и передает его начальнику отдела лицензирования и руководителю департамента развития потребительского рынка Минэкономразвития (далее – руководитель департамента) для визирования.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 рабочий день.

56. После визирования проекта распоряжения начальником отдела лицензирования и руководителем департамента специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, передает его в управление правового обеспечения Минэкономразвития для визирования.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

57. Управление правового обеспечения Минэкономразвития проводит правовую экспертизу проекта распоряжения.

При отсутствии замечаний проект распоряжения визируется начальником управления правового обеспечения Минэкономразвития.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

58. Решение о соответствии (решение об отказе в выдаче) принимается заместителем Министра, ведущим вопросы лицензирования видов деятельности, лицензирование которых отнесено к компетенции Минэкономразвития (далее – заместитель Министра), путем подписания подготовленного проекта распоряжения, завизированного начальником отдела лицензирования, руководителем департамента и начальником управления правового обеспечения Минэкономразвития.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 2 рабочих дня.

59. Специалист, ответственный за делопроизводство, регистрирует решение о соответствии (решение об отказе в выдаче) и помещает его копию в сформированное дело.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 5 минут.

60. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, размещает электронный образ решения о соответствии (решения об отказе в выдаче) на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня после дня его принятия.

#### Подраздел 6. Уведомление заявителя о принятии решения о соответствии (решения об отказе в выдаче)

61. Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, уведомляет заявителя о принятии решения о соответствии (решения об отказе в выдаче) по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

Максимальный срок выполнения настоящего административного действия – 1 час.

После направления уведомления заявителю специалист по телефону уточняет у заявителя факт получения уведомления, а также просит оценить качество предоставления государственной услуги по критерию "удовлетворен"/"не удовлетворен". При получении оценки "не удовлетворен" специалист информирует об этом начальника отдела лицензирования для принятия мер по повышению качества предоставления государственной услуги, в том числе путем внесения изменений в настоящий Административный регламент, проведения дополнительного обучения специалистов.

О принятых мерах по результатам рассмотрения оценки "не удовлетворен" предоставления государственной услуги заявитель дополнительно информируется специалистом письменно по почте или, по выбору заявителя, в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в соответствии с законодательством.

Подраздел 7. Порядок осуществления административных процедур в электронном виде, в том числе с использованием регионального портала

62. На региональном портале размещена информация о порядке предоставления государственной услуги для заявителей и обеспечен доступ заявителей к ней.

Для получения государственной услуги заявитель может представить документы, предусмотренные пунктами 15, 16 настоящего Административного регламента, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, в соответствии с законодательством, с использованием регионального портала.

63. При обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителям обеспечивается возможность направить в Минэкономразвития заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении опечаток и ошибок), в том числе с использованием регионального портала.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и ошибок, проводит проверку указанных в нем сведений.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок осуществляется исправление таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Минэкономразвития заявления об исправлении опечаток и ошибок.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня поступления в Минэкономразвития заявления об исправлении опечаток и ошибок, готовит уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с обоснованием такого отказа.

Исправленные документы или уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок направляются заявителю по его выбору на бумажном носителе или в форме электронного документа (подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, самостоятельно выявил опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, в течение 5 рабочих дней со дня выявления таких опечаток и ошибок осуществляет их исправление.

Специалист, ответственный за рассмотрение заявления и проведение оценки соответствия, уведомляет заявителя об исправлении документов по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

#### Подраздел 8. Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

64. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Подраздел 9. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились

65. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не предусмотрены.

### Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

66. Текущий контроль за соблюдением специалистами последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего Административного регламента и принятием решений, осуществляется начальником отдела лицензирования и руководителем департамента путем:

1) проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, требований нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В результате осуществления текущего контроля принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений и их причин, соблюдение законности при реализации административных процедур.

67. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в полгода.

## Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

68. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов.

Структурным подразделением, ответственным за контроль качества предоставления государственной услуги, является отдел лицензирования.

69. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Минэкономразвития не менее одного раза в год. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

70. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения конкретной жалобы заявителя на действия (бездействия) специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

## Подраздел 3. Ответственность должностных лиц Минэкономразвития за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

71. За принятие (осуществление) неправомερных решений и действий (бездействие) в ходе предоставления государственной услуги должностные лица Минэкономразвития несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

72. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, которые установлены законодательством Российской Федерации.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития, МФЦ, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

Подраздел 1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

73. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке путем обращения в Минэкономразвития (далее – жалоба).

Подраздел 2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

74. Заявитель может направить жалобу в досудебном (внесудебном) порядке в Минэкономразвития, Министру, заместителю Министра.

Подраздел 3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием регионального портала

75. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалоб размещается на официальном сайте. Минэкономразвития обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Консультирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб осуществляется специалистами, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Подраздел 4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Омской области, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, привлекаемых к реализации функций МФЦ, или их работников

76. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минэкономразвития, а также его должностного лица либо государственного гражданского служащего Минэкономразвития, регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Федеральный закон № 210-ФЗ;
  - 2) Указ Губернатора Омской области от 20 апреля 2016 года № 71 "О реализации отдельных положений Закона Омской области "Об отдельных вопросах реализации Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" на территории Омской области".
-

Приложение  
к Административному регламенту предоставления  
государственной услуги "Выдача документа,  
подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны)  
обслуживания посетителей к размещению и обустройству  
сезонных залов (зон) обслуживания посетителей  
при розничной продаже алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания"

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

о выдаче документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей при розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – решение о соответствии)

Заявитель \_\_\_\_\_

(полное наименование, организационно-правовая форма юридического лица;  
фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя,  
данные документа, удостоверяющего его личность)

ИНН \_\_\_\_\_

Юридический адрес (место регистрации по месту жительства индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Место нахождения объекта общественного питания \_\_\_\_\_

КПП объекта общественного питания \_\_\_\_\_

Расположение сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей по отношению к объекту общественного питания (нужное отметить):


примыкает к объекту общественного питания;

находится на территории, прилегающей к объекту общественного питания;

размещается на эксплуатируемой кровле здания, строения, сооружения, в котором осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного питания объектом общественного питания;

размещается на террасе здания, строения, сооружения, в котором осуществляется деятельность по оказанию услуг общественного питания объектом общественного питания

Период размещения сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей:

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Прошу выдать решение о соответствии на срок \_\_\_\_\_.<\*>

Приложение: \_\_\_\_\_

(указываются документы и (или) иные сведения, предусмотренные региональным законодательством, количество листов)

С требованиями к размещению и обустройству сезонных залов (зон) обслуживания посетителей ознакомлен и обязуюсь соблюдать.

Дополнительно сообщая, что я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_ ,

\_\_\_\_\_ ,  
(номер основного документа, удостоверяющего личность,  
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

согласен (на) на обработку Министерством экономического развития Омской области, расположенным по адресу: г. Омск, ул. Красный Путь, д. 5, в связи с подачей настоящего заявления о выдаче решения о соответствии, следующих моих персональных данных:

1. Фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество.
2. Год, месяц, число и место рождения.
3. Пол.
4. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания).
5. Должность.
6. Сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя.
7. Номер контактного телефона.
8. Идентификационный номер налогоплательщика.
9. Данные ЕГРИП.
10. Адрес электронной почты.
11. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Обработка персональных данных представляет собой любое действие или совокупность действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Действие настоящего согласия: со дня подписания до даты отзыва.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в произвольной форме.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство экономического развития Омской

области вправе продолжить их обработку без моего согласия при наличии оснований, установленных частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных".

Обработку персональных данных по поручению Министерства экономического развития Омской области осуществляют должностные лица Министерства экономического развития Омской области, перечень которых утвержден подпунктом 8 пункта 1 приказа Министерства экономики Омской области от 29 января 2016 года № 7 "Об обработке персональных данных в Министерстве экономического развития Омской области".<\*>

(наименование должности руководителя)	(личная подпись)	(расшифровка подписи)
	(личная подпись)	(ФИО индивидуального предпринимателя)
	(ФИО уполномоченного представителя)	(личная подпись)
М.П. (если имеется)		
(номер и дата доверенности)		

<\*> Решение о соответствии выдается на срок, указанный в заявлении о выдаче решения о соответствии, но не более чем на пять лет и на срок действия разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления данных земельных участков и установления сервитутов, публичного сервитута для размещения нестационарного объекта для оказания услуг общественного питания (сезонного (летнего) кафе предприятия общественного питания), выданное органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным на предоставление земельных участков.

<\*> Согласие на обработку персональных данных заполняется заявителями – физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность без образования юридического лица (индивидуальными предпринимателями).

\_\_\_\_\_