



МИНИСТЕРСТВО
КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКИ
КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 20.10.2022 г. № 214м

«О внесении изменений в приказ министерства конкурентной политики Калужской области от 10.09.2019 г. № 256м «Об утверждении Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Калужской области»»

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министерства конкурентной политики Калужской области от 10.09.2019г. № 256м «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Калужской области» (далее-приказ) следующие изменения:

1.1 Заголовок приказа изложить в следующей редакции «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)»».

1.2. пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)» (прилагается).»

1.3. Приложение «Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Калужской области» к приказу изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после его официального опубликования.

Министр



Н.В. Владимиров

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ

Зарегистрировано в Государственном реестре нормативных
правовых актов исполнительных органов государственной власти
Калужской области

Регистрационный №

12435

18 11 2022

Приложение
к приказу министерства конкурентной
политики Калужской области
от 20.10.2022 г. № 214м

«Приложение
к приказу министерства конкурентной
политики Калужской области
от 10.09.2019 № 256м

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за
исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина,
осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)»**

1. Общие положения

**Предмет регулирования Административного регламента предоставления
государственной услуги**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина, осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)» (далее соответственно - Административный регламент, государственная услуга), определяет стандарт предоставления государственной услуги и устанавливает сроки и последовательность административных процедур министерства конкурентной политики Калужской области (далее - министерство) при предоставлении государственной услуги.

Описание заявителей, а также юридических лиц, имеющих право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги

2. Заявителями являются юридические лица (организации). От имени заявителя заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

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

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал), Реестре государственных услуг (функций) Калужской области и на Портале государственных услуг и муниципальных услуг (функций) Калужской области (далее-Региональный портал).

Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официальных сайтов, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр).

4. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- при личном обращении;
- по телефону.

5. Заявителям предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

- об административных процедурах предоставления государственной услуги;

- о ходе предоставления государственной услуги;

- о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

- об адресах официальных интернет-сайтов министерства, правительства Калужской области, адресе электронной почты министерства;

иная информация о деятельности министерства в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Указанная информация размещаются:

- на официальном интернет-сайте министерства;
- на официальном интернет-сайте правительства Калужской области;
- на информационном стенде в министерстве.

6. На информационном стенде также размещаются:

- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- форма бланка заявления;
- реквизиты для оплаты государственной пошлины.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

7. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации о порядке предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

8. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования.

9. При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 20 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

11. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственную услугу предоставляет министерство конкурентной политики Калужской области.

В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральной налоговой службой, Федеральным казначейством, Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и ее территориальными органами, Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Калужской области, органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Калужской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) решение о выдаче лицензии розничную продажу алкогольной продукции и (или) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;
- 2) решение о продлении срока действия лицензии;
- 3) решение о переоформлении лицензии;
- 4) решение о досрочном прекращении действия лицензии
- 5) решение об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии

и внесение соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Срок предоставления государственной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

14. Решение о выдаче, продлении срока действия, переоформлении лицензии или об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в течение 30 календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов, представляемых для получения лицензии. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Решение о досрочном прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата принимается в течение 30 календарных дней со дня получения такого заявления.

15. уведомление заявителя о принятом решении с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

В случае, если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

16. При подаче заявления и документов для получения государственной услуги в форме электронных документов посредством Единого портала и региональных государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг, решение о выдаче, продлении срока действия, переоформлении лицензии или об отказе в ее выдаче, продлении срока действия, переоформлении лицензии принимается в течение 20 календарных дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Федеральном реестре, Едином портале, Региональном портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

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

18. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

1) заявление на предоставление государственной услуги;

Заявление оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала (Регионального портала) заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов);

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала (Регионального портала) сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее-ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

19. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) заявление на предоставление государственной услуги (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту). При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала (Регионального портала) заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов);

В случае подачи заявления представителем заявителя представляется документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала (Регионального портала) сведения из документа, удостоверяющего личность

заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

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 в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закон 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» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

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 междугородного 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);

20. В случае реорганизации организации переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения, по заявлению организации или ее правопреемника.

21. Для переоформления лицензии в случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, получения лицензии на производство, хранение и поставки произведенной винодельческой продукции с защищенным географическим указанием, с защищенным наименованием места происхождения при наличии лицензии на производство, хранение и поставки произведенной винодельческой продукции, а также в случае утраты лицензии:

1) заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала (Регионального портала) заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2) документы, подтверждающие указанные изменения или утрату лицензии;

3) документ, подтверждающий полномочия заявителя.

22. Заявление о переоформлении лицензии подается в министерство в течение 30 календарных дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

23. Для продления срока действия лицензии:

1) заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, подтверждающий полномочия заявителя.

24. Заявление о продлении срока действия такой лицензии подается в лицензирующий орган не ранее чем за 90 календарных дней до истечения срока ее действия.

25. Для досрочного прекращения действия лицензии:

1) заявление (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту);

2) документ, подтверждающий полномочия заявителя.

26. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, представляются в министерство лично законными представителями соискателя лицензии (лицензиата), представителями в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».

Представление документов с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», осуществляется:

при посещении министерства;

на Едином портале;

иным способом, позволяющим передать в электронном виде документы.

27. Форма заявления о предоставлении государственной услуги доступна для просмотра и использования на Едином портале, а также размещается на информационных стендах в помещениях министерства.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления

государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Калужской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

28. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления Калужской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, министерство запрашивает посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

К указанным документам относятся:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц содержащая: сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц; сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет; сведения о размере уставного капитала заявителя, в случае подачи заявления на розничную продажу алкогольной продукции (представляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств);
- 2) документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (представляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области в случае подачи заявления на розничную продажу алкогольной продукции);
- 3) документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ. Документы, подтверждающие наличие у бюджетного учреждения стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, за

исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ (представляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области в случае подачи заявления на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания; документы, подтверждающие наличие у бюджетного учреждения в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ), при условии, если на указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), зарегистрированы права в Едином государственном реестре недвижимости (представляются Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области);

5) сведения о наличии или отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца поступления заявления в министерство, а также на дату поступления заявления в министерство, в случае получения сведений о наличии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах на первое число месяца поступления заявления (представляются Федеральной налоговой службой и ее территориальными органами);

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (представляется Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области);

7) сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации министерством заявления, не уплаченного 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 (по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах);

8) копия платежного документа об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Непредставление указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

29. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении лицензии:

а) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

б) нарушение требований статьи 8 настоящего Федерального закона;

в) 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 3 000 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 информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";¹

г) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации, в случае если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в абзаце 3 настоящего подпункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи лицензии;

д) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного 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

2) при переоформлении лицензии в случае реорганизации лицензиата, а также при продлении срока действия лицензии:

основания, указанные в подпункте 1 настоящего пункта;

3) при переоформлении лицензии в случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового объекта, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии:

основания, указанные в пп. «а» подпункта 1 настоящего пункта;

¹ Действие пп «в» пп 1 п. 31 приостановлено до 31.12.2023 включительно (Федеральный Закон от 26.03.2022 N 74-ФЗ).

² Действие пп «д» пп 1 п. 31 приостановлено до 31.12.2023 включительно (Федеральный Закон от 26.03.2022 N 74-ФЗ).

4) в случае досрочного прекращения действия лицензии по заявлению лицензиата оснований для отказа в предоставлении государственной услуги не предусмотрено.

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

34. За предоставление лицензий, их продление и переоформление взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации. При обращении с заявлением о прекращении действия лицензии государственная пошлина не взимается.

35. Государственная пошлина уплачивается путем безналичного перевода денежных средств до подачи в министерство соответствующего заявления. Информация о банковских реквизитах для уплаты государственной пошлины размещается на информационном стенде в министерстве и на официальном сайте в сети Интернет.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

37. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 5 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

38. Заявление, поданное на бумажном носителе при личном обращении в министерство, а также в электронной форме с использованием Единого портала (Регионального портала) подлежит регистрации в течении одного рабочего дня.

39. Регистрация заявления, поступившего в виде электронной форме с использованием Единого портала (Регионального портала) в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

40. Здание, в котором размещается министерство, должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о министерстве.

Информационная табличка должна размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы ее хорошо видели посетители.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, которые позволят в течение рабочего времени министерства ознакомиться с информационной табличкой.

Вход в здание оборудуется пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном помещении для предоставления государственной услуги (далее - помещение).

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов министерства.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

Помещение должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам, быть удобным и иметь достаточно места.

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения.

Помещение для приема посетителей оборудуется информационными стендами, столами и стульями для возможности оформления документов, вешалками для одежды.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, но не менее 3 мест.

Рабочие места специалистов, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, ксероксами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме. Рабочие места должны быть оборудованы столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении министерства.

41. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения предусматривается:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них;

содействие со стороны должностных лиц министерства, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в министерство, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников министерства;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, вспомогательных технологий, а также сменной кресла-коляски;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обеспечение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание должностными лицами министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, и иные показатели качества и доступности предоставления государственной услуги.

42. Качество и доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

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

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействий) должностных лиц министерства;

своевременное предоставление государственной услуги;

информирование заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

размещение информации о государственной услуге в реестре государственных и муниципальных услуг и на Едином портале (Региональном портале);

удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействия) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги.

43. Заявитель взаимодействует с должностными лицами не более двух раз при обращении за предоставлением государственной услуги и при получении результата.

Продолжительность взаимодействия с должностными лицами – не более 15 минут.

44. Предоставление государственной услуги в территориальном подразделении органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу (экстерриториальный принцип), а также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Калужской области не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг,

особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

45. Заявление и документы для получения государственной услуги по усмотрению организации могут быть представлены как на бумажном носителе, так и в форме электронных документов посредством Единого портала и региональных государственных информационных систем, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (Региональный портал), в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

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

Доступ к подсистеме «личный кабинет» Единого портала обеспечивается при наличии у юридических лиц квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, выданного аккредитованным удостоверяющим центром в порядке, установленном Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

46. Заявителям обеспечивается возможность получения на Едином портале формы заявления, необходимого для получения государственной услуги в электронном виде.

47. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном или письменном обращении в министерство и с использованием Единого портала.

48. В целях предоставления государственной услуги в электронной форме основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем с использованием Единого портала

документов, указанных в пунктах 10 - 17 настоящего Административного регламента.

Для получения государственной услуги заявитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, затем заполняет заявление в электронном виде с использованием специальной интерактивной формы. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА заявление считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя заявителя, уполномоченного на подписание заявления.

Заполненное заявление отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в министерство.

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

Перечень административных процедур

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

- 1) порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур (действий);
- 2) прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в государственные органы (организации), в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;
- 4) проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 5) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 6) выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги);
- 7) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур (действий)

50. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения информации на Едином портале в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Министерство взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, Управлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Калужской области, Управлением Федеральной налоговой службы по Калужской области, Управлением Федерального Казначейства по Калужской области путем направления запросов (получения ответов), формируемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

51. Подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с использованием Единого портала (Регионального портала) посредством заполнения электронной формы заявления.

Поступившее в министерство в электронном виде заявление подлежит регистрации и рассмотрению в соответствии с пунктами 54 - 85 настоящего Административного регламента.

Результат предоставления государственной услуги формируется автоматически и направляется в «личный кабинет» заявителя на Едином портале в форме электронного документа

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Прием и регистрация заявления и документов на предоставление государственной услуги

52. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в министерство с заявлением и документами, указанными в пунктах 10 - 17 настоящего Административного регламента.

53. Специалист, ответственный за прием документов:

1) устанавливает личность и полномочия лица, подающего заявление, а также соответствие заявителя пункту 2 настоящего Административного регламента;

2) проводит первичную проверку представленных документов на предмет соответствия их установленным законодательством требованиям, удостоверяясь, что:

документы представлены в соответствии с требованиями пунктов 10 – 17 настоящего Административного регламента, содержащего исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

тексты документов написаны разборчиво;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

не истек срок действия представленных документов;

3) оказывает заявителю помощь в оформлении заявления в случае отсутствия у заявителя оформленного заявления или его неправильного оформления;

4) принимает документы по описи с отметкой о дате приема, количестве принятых листов и подписью специалиста, принявшего

документы. Копия либо второй экземпляр данной описи вручается заявителю;

5) регистрирует принятое заявление в информационной системе по ведению реестра лицензий, делает отметку об этом на бланке заявления.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 30 минут.

54. В случае поступления заявления в электронном виде с использованием Единого портала специалист, ответственный за прием документов, распечатывает заявление и приложенные документы, регистрирует их в информационной системе, делает об этом отметку на бланке заявления, и формирует лицензионное дело. При данном способе подачи заявления заявителю предоставляется возможность выбора способа получения результата оказания государственных услуг.

55. Критерием приема заявления и прилагаемых к нему документов является подача заявителем заявления, соответствующего установленным требованиям, и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

56. Результатом административной процедуры является прием документов и регистрация заявления.

57. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления в информационной системе специалистом, ответственным за прием документов.

58. По результатам административной процедуры по приему документов специалист, ответственный за прием документов, передает зарегистрированное заявление с приложенными документами начальнику отдела, который определяет ответственного специалиста для рассмотрения документов и проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям (далее- ответственный специалист).

**Формирование и направление межведомственных запросов
в государственные органы (организации), в распоряжении которых
находятся документы и сведения, необходимые для
предоставления государственной услуги**

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление и регистрация заявления и документов, указанных в пунктах 18 - 25 настоящего Административного регламента.

60. Посредством автоматизированной информационной системы специалист, ответственный за прием документов, формирует межведомственные запросы в государственные органы, в распоряжении которых находятся документы, указанные в пункте 20 настоящего Административного регламента.

61. Критерием принятия решения является отсутствие в представленном комплекте документов, предусмотренных пунктом 28 настоящего Регламента.

62. Результатом административной процедуры является получение ответов в рамках межведомственного взаимодействия.

63. Способ фиксации результата административной процедуры: сведения, полученные в результате межведомственных запросов, приобщаются к лицензионному делу, в формате копий на бумажном носителе.

Максимальный срок формирования и направления межведомственных запросов составляет 2 дня, общий срок выполнения административной процедуры – 7 дней.

Проведение оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям

64. В отношении заявителя, представившего заявление, ответственным специалистом проводится оценка соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю и при непосредственном выезде к заявителю.

Предметом оценки является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для получения 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 «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с приложенными документами ответственному специалисту и получение информации (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

66. Оценка соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям проводится в порядке, установленном Постановлением 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».

67. Критерием принятия решения о проведении оценки является необходимость установления соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям

68. Результатом административной процедуры является составления акта оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю и (или) акта установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям без выезда к заявителю.

69. Способ фиксации результата административной процедуры: акт оценки регистрируется в информационной системе и вручается (направляется) заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 20 дней.

Принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры является наличие акта оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

71. Ответственный специалист в зависимости от содержания акта оценки готовит соответствующий проект решения о выдаче (об отказе в выдаче), переоформлении (отказе в переоформлении) либо продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии.

72. Проект решения согласуется заместителем министра - начальником управления, начальником отдела, специалистом, отвечающим за правовое обеспечение деятельности управления и передается на подпись министру.

73. Специалистом, ответственным за оформление лицензии, не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения, вносятся сведения в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее - государственный сводный реестр выданных лицензий). Датой выдачи (продления, переоформления) лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

74. Критерием принятия решения является, в зависимости от содержания акта оценки, соответствие либо несоответствие заявителя лицензионным требованиям, предусмотренным Федеральным законом № 171-ФЗ.

75. Результатом принятия решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии либо об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия является одно из принятых решений.

76. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения в информационной системе и внесение

соответствующей записи о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии в государственный сводный реестр выданных, лицензий. Решение в формате бумажного документа приобщается к лицензионному делу.

Максимальный срок административной процедуры составляет - 4 дня.

77. Основанием принятия решения о досрочном прекращении действия лицензии является заявление заявителя.

78. Критерием принятия решения о досрочном прекращении действия лицензии является заявление о прекращении заявителем осуществления лицензируемого вида деятельности.

79. Результатом административной процедуры является досрочное прекращение действия лицензии.

80. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация решения о досрочном прекращении действия лицензии в информационной системе и внесение соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных, лицензий. Решение в формате бумажного документа приобщается к лицензионному делу.

Максимальный срок административной процедуры составляет 27 дней.

Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги)

81. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, прекращении действия лицензии либо решения об отказе выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии.

82. Решение о выдаче лицензии (об отказе в выдаче), переоформлении лицензии (отказе в переоформлении), продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии, прекращении действия лицензии направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения, а в случае отказа, с указанием причин отказа.

83. Решение направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении либо выдается лично (в случае явки).

84. В случае если в заявлении о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии или об отказе в ее выдаче (переоформлении, продлении срока действия) в форме электронного документа, соответствующее решение направляется в форме электронного документа посредством Единого портала.

85. Предоставление выписки из государственного сводного реестра лицензий лицу, имеющему (имевшему) лицензию на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при

оказании услуг общественного питания, с информацией о выданных ему лицензиях в форме электронных документов посредством Единого портала осуществляется Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (далее - Росалкогольрегулирование) в соответствии с порядком предоставления выписок из государственного сводного реестра лицензий, утвержденным Приказом Росалкогольрегулирования от 12.07.2021г. № 245 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка государственной услуги по выдаче лицам, имеющим (имевшим) лицензии на осуществление деятельности в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, выписок из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и о внесении изменений в порядок предоставления выписки из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденный приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 17 декабря 2020 г. № 402».

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

86. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - ошибки) заявитель направляет в министерство заявление об исправлении ошибок в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором, по мнению заявителя, допущены ошибки.

Основанием для начала административной процедуры по принятию решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок является заявление.

87. Ответственный специалист министерства, участвовавший в предоставлении государственной услуги, рассматривает заявление и проводит проверку указанных в заявлении сведений об ошибках.

Критерием принятия решения об исправлении ошибок является наличие или отсутствие таких ошибок.

88. В случае отсутствия ошибок ответственный специалист министерства, участвовавший в предоставлении государственной услуги, уведомляет заявителя по почте или электронной почте об отсутствии таких ошибок.

В случае выявления ошибок ответственный исполнитель министерства, предоставивший государственную услугу, готовит соответствующий проект решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

89. Специалистом, ответственным за оформление лицензии, не позднее одного рабочего дня с даты принятия соответствующего решения, вносятся сведения в государственный сводный реестр выданных лицензий и направляет заявителю новый документ, в котором устранены выявленные ошибки.

90. Результатом рассмотрения заявления является принятие решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок, и выдача Заявителю нового документа, выдаваемого по результатам предоставления государственной услуги, или письменное сообщение об отсутствии таких ошибок.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация решения в информационной системе и внесение соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий. Решение в формате бумажного документа приобщается к лицензионному делу.

Максимальный срок административной процедуры составляет 5 дней.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

91. Текущий контроль за соблюдением специалистами последовательности действий и административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется начальником управления потребительского рынка и лицензирования Министерства и должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

92. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (осуществляются при выявлении фактов нарушения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также по обращениям (жалобам) заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц министерства).

93. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром. При этом контроль должен осуществляться не реже одного раза в три года.

94. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа министра.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

95. Ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

96. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителя, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

97. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

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

98. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на действие (бездействие) и (или) решение министерства и (или) должностных лиц министерства, государственных служащих, работников, осуществляемое или принятое в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

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

99. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

100. Жалоба может быть направлена по почте, принята при личном приеме заявителя, а также подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет посредством:

а) официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

б) Реестра государственных услуг и функций Калужской области;

в) Регионального портала;

г) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования), с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

101. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

102. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, государственных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа

опубликован в изданиях «Российская газета», № 271, 23.11.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.11.2012, N 48, ст. 6706);

постановлением Правительства Калужской области от 15.01.2013 № 5 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калужской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калужской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» (первоначальный текст документа опубликован в издании «Весть документы», № 1, 18.01.2013).

103. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, подлежит обязательному размещению на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

Приложение 1
к Регламенту

В министерство конкурентной
политики Калужской области

Сведения о заявителе:

(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)

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)³ :

- 1)
- 2)
- 3)
- 3) и т.д.

Контактная информация заявителя: _____,

(почтовый адрес),

_____ (телефон), _____ (адрес электронной почты).

Подпись _____

(расшифровка подписи)

МП.

Дата

Заявление принято:

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

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата

³ 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.