Приложение
к приказу Министерства
промышленной политики
Республики Крым
от «15 » сентября 2016 г. № 3453
(в ред. от «16» января 2018 г. №154)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым

Раздел I. Общие положения

Настоящий административный регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым (далее – государственная услуга), включающей выдачу, продление срока действия, переоформление, возобновление и прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (далее – лицензия), включая сроки и последовательность административных процедур и административных действий Министерства промышленной политики Республики Крым (далее - Министерство).

Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги, и предусматривает оптимизацию (повышение качества) исполнения государственной услуги, в том числе упорядочение административных процедур, определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Министерства, а также взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его структурными подразделениями (далее – ГБУ РК «МФЦ»), юридическими лицами при предоставлении государственной услуги, предусмотренной Административным регламентом.

В настоящем Административном регламенте используются следующие термины и определения:

алкогольная продукция - пищевая продукция, которая произведена с использованием или без использования этилового спирта, произведенного из пищевого сырья, и (или) спиртосодержащей пищевой продукции, с содержанием этилового спирта более 0,5 процента объема готовой продукции, за исключением пищевой продукции в соответствии с перечнем, установленным Правительством Российской Федерации. Алкогольная продукция подразделяется на такие виды, как спиртные напитки (в том числе водка, коньяк), вино, фруктовое вино, ликерное вино, игристое вино

(шампанское), винные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на основе пива, сидр, пуаре, медовуха;

розничная продажа алкогольной продукции – вид деятельности, связанный с закупкой (за исключением импорта) алкогольной продукции по договору поставки, хранением закупленной алкогольной продукции и ее дальнейшей реализацией конечному покупателю, включая оказание услуг общественного питания, для личного, семейного, домашнего потребления, не связанного с предпринимательской деятельностью, по договору розничной купли-продажи;

лицензирующий орган – Министерство промышленной политики Республики Крым;

лицензия – специальное разрешение на осуществление лицензируемого вида деятельности при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу;

лицензия на розничную продажу алкогольной продукции предусматривает право организации на осуществление закупки (за исключением импорта) алкогольной продукции по договору поставки, а также хранение закупленной алкогольной продукции и ее реализацию по договору розничной купли-продажи.

лицензия на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания предусматривает право организации на осуществление закупки (за исключением импорта) алкогольной продукции по договору поставки, хранение (в том числе во вскрытой потребительской таре (упаковке), использование в соответствии с подпунктом 15 статьи 2 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, спиртосодержащей и алкогольной продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (с изменениями и дополнениями) для изготовления алкогольных напитков, кулинарных блюд, спиртосодержащей пищевой продукции и иной пищевой продукции, отпуск алкогольной продукции потребителю в открытой потребительской таре или в розлив, осуществляемые при оказании услуг общественного питания;

приложение к лицензии – документ, выдаваемый лицензирующим органом в рамках конкретной лицензии;

лицензионные требования и условия – совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым требований и условий, выполнение которых обязательно при осуществлении лицензируемого вида деятельности;

соискатель лицензии – юридическое лицо, обратившееся в лицензирующий орган с заявлением о выдаче лицензии на право розничной продажи алкогольной продукции;

лицензиат – юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление розничной продажи алкогольной продукции;

заявитель - соискатель лицензии (лицензиат), обратившийся в лицензирующий орган за предоставлением государственной услуги;

реестр лицензий – совокупность данных, содержащих сведения о выданных, продленных, переоформленных, приостановленных, возобновленных, прекративших действие и аннулированных лицензиях на территории Республики Крым.

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования Административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении организаций, осуществляющих либо намеренных осуществлять розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Республики Крым (далее - заявители, лицензиаты, соискатели лицензий), по вопросу реализации прав, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются:

1) при предоставлении лицензии - организации, имеющие намерение осуществлять розничную продажу алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обратившиеся в Министерство с заявлением о выдаче лицензии;

2) при переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, прекращении действия лицензии - организации, осуществляющие деятельность по розничной продаже алкогольной продукции, розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, обратившиеся в Министерство с заявлением о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, прекращении действия лицензии.

2.2. От имени заявителей вправе выступать:

1) руководитель организации при предъявлении документов, подтверждающих его полномочия, действующий в соответствии с учредительными документами юридического лица без доверенности;

2) представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с федеральным законом и учредительными документами, выданной на представление интересов заявителя в Министерстве, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции (далее - представители).

3 Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы исполнительного органа государственной власти Республики Крым, его структурных подразделений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Информирование о порядке и ходе предоставления государственной услуги осуществляется управлением лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности Министерства (далее – Управление), государственным бюджетным учреждением Республики Крым «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и его структурными подразделениями (далее – ГБУ РК «МФЦ») с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) и региональный портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – РПГУ), средств телефонной связи, информационных материалов, путем направления письменного ответа на обращение заявителя по почте, при личном приеме заявителей в Управлении или ГБУ РК «МФЦ», размещения на информационных стендах помещений по месту предоставления государственной услуги.

Место нахождения и фактический адрес Министерства: 295034, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Киевская, 81, каб. 115, 117, 121, 118, 219 или другом кабинете, определенном для приема.

График (режим) работы: понедельник, вторник, четверг с 10.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00); среда, пятница – не приемные дни; суббота, воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Доступ в Министерство осуществляется с использованием электронного пропуска и (или) документа, удостоверяющего личность.

Графики работы и контактные телефоны ГБУ РК «МФЦ» и его структурных подразделений указаны на официальном сайте ГБУ РК «МФЦ».

3.2. Справочные телефоны структурных подразделений исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

Справочные телефоны управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности Министерства промышленной политики Республики Крым:

(3652) 25-01-38, 54-58-32, 60-16-22 (факс), 54-56-35, 60-01-96, 54-56-18, 54-56-21.

3.3. Адреса официальных сайтов и адреса электронной почты исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

Официальный сайт Министерства промышленной политики Республики Крым: http://www.mprom.rk.gov.ru.

Адреса электронной почты: promalko@rk.gov.ru, minprom@rk.gov.ru.

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым: http://www.nalog.ru

Управление Федерального казначейства по Республике Крым: http://www.krym.roskazna.ru

Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым: http://www.gkreg.rk.gov.ru

Органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым: http://www.rk.gov.ru

3.4 Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

3.4.1. Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в лицензирующем органе с

использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах, посредством размещения на официальном сайте Министерства на официальном Портале Правительства Республики Крым http//www.mprom.rk.gov.ru (далее - сайт), на РПГУ http//www.gosuslugi82.ru, а также ЕПГУ http//www.gosuslugi.ru.

3.4.2. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами лицензирующего органа.

3.4.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании министерства, в которое позвонил гражданин, должности, фамилии, имени и отчества принявшего телефонный звонок государственного служащего министерства. Время разговора не должно превышать 10 минут.

3.4.4. При осуществлении консультирования по телефону специалисты лицензирующего органа обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять следующую информацию:

о месте нахождения и графике работы, контактных телефонах, адресе официального сайта лицензирующего органа;

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства лицензирующего органа конкретные заявления по вопросам лицензирования;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам лицензирования розничной продажи алкогольной продукции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень необходимых документов для получения лицензии;

требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

место размещения на сайте информации, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;

место размещения реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий;

о возможности обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

3.4.5. При невозможности специалиста лицензирующего органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста лицензирующего органа, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

3.4.6. Иные вопросы, а также информация о ходе рассмотрения документов и принятии решения о выдаче, переоформлении, приостановлении, прекращении лицензии или продлении ее срока действия предоставляется заявителям по устным или письменным (в том числе в электронном виде) обращениям заявителей, лицензиатов, соискателей лицензий.

Предусмотрено при предоставлении государственной услуги использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.7. Информация по вопросам предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции в Республике Крым, размещенная на официальном сайте, на РПГУ и на ЕПГУ, доступна для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.8. Специалисты, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг.

3.5. Порядок, форма и место размещения информации вопросам предоставления государственной услуги

3.5.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается на официальном Министерства на официальном Портале Правительства Республики Крым http//www.mprom.rk.gov.ru, на стендах в лицензирующем органе в соответствии с законодательством Российской Федерации, на РПГУ http//www.gosuslugi82.ru, а также ЕПГУ http//www.gosuslugi.ru.

3.5.2. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции лицензирующими органами

1. Наименование государственной услуги

Государственная услуга по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Крым

2. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу

2.1.Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство промышленной политики Республики Крым.

2.2. Государственная услуга по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции осуществляется лицензирующим органом, которым является Министерство, в соответствии с полномочиями органов государственной власти субъектов Российской Федерации, предусмотренными Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, спиртосодержащей и алкогольной продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (с изменениями и дополнениями).

2.3. При предоставлении государственной услуги специалистам 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в отношении услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти Республики Крым

государственных услуг, утвержденный постановлением Совета министров Республики Крым от 27.10.2015 № 654 «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Крым государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, порядка определения размера платы на их оказание».

2.4. При оказании государственной услуги Министерство взаимодействует с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым (http//www.nalog.ru) по вопросам предоставления:

сведений, подтверждающих факт внесения сведений о соискателе лицензии (лицензиате) в Единый государственный реестр юридических лиц;

сведений, подтверждающих факт постановки соискателя лицензии (лицензиата) на налоговый учет;

информации об отсутствии (наличии) у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче (продлении) лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по запросу лицензирующего органа.

2) Управлением Федерального казначейства по Республике Крым (http//www.krym.roskazna.ru) по вопросу предоставления сведений об уплате государственной пошлины.

3) Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым (http//www.gkreg.rk.gov.ru) по вопросу предоставления сведений о наличии у соискателя лицензии (лицензиата) для целей розничной продажи алкогольной продукции торговых и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

4) Органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым (http//www.rk.gov.ru) по вопросу предоставления сведений о прилегающих территориях и объектах (организациях), на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

3. Результат предоставления государственной услуги

3.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (отказ в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции), лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (отказ в выдаче лицензии) с направлением (вручением) заявителю соответствующего решения (с указанием причин отказа);

- переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (отказ в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции), лицензии на розничную продажу алкогольной

продукции при оказании услуг общественного питания (отказ в переоформлении лицензии) с направлением (вручением) заявителю соответствующего решения (с указанием причин отказа);

- продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (отказ в продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции), лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (отказ в продлении срока действия лицензии) с направлением (вручением) заявителю соответствующего решения (с указанием причин отказа);

- досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с направлением (вручением) лицензиату соответствующего решения;

- внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате).

4. Срок предоставления государственной услуги

4.1. Обращения, заявления о предоставлении государственной услуги регистрируются в день поступления их в лицензирующий орган.

4.2. Заявление о переоформлении лицензии подается в лицензирующий орган в течение 30 (тридцати) дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

4.3. Заявление о продлении срока действия такой лицензии подается в лицензирующий орган не ранее чем за 90 (девяносто) дней до истечения срока ее действия.

4.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявления и всех необходимых документов специалистами Управления непосредственно от заявителя.

В случае подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через ГБУ РК «МФЦ», государственная услуга лицензирующим органом предоставляется в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации в Министерстве полученных из ГБУ РК «МФЦ» заявления и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

Согласование продления срока предоставления государственной услуги осуществляется министром (его заместителем) на основании служебной записки начальника (его заместителя) управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности Министерства.

Максимальная продолжительность предоставления государственной услуги 60 (шестьдесят) дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

4.5. Решение о результате предоставления государственной услуги в письменной форме направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения любым доступным способом (по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или

телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки). В случае если в заявлении указано на необходимость направления решения о результате предоставления государственной услуги в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа.

4.6. Возможность приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрена.

4.7. В течение срока принятия решения специалистами лицензирующего органа, при необходимости, осуществляется формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Правила обмена данными по запросам в ходе предоставления государственной услуги изложены в соответствующих разделах настоящего Административного регламента.

4.8. Внесение установленной информации в реестр лицензий осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

4.9. Сведения из реестра лицензий являются открытыми и общедоступными на официальном сайте Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.

5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Конституция Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994 г., № 32, ст. 3301);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996 г., № 5, ст. 410);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000 г., № 32, ст. 3340);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001 г.);

Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, спиртосодержащей и алкогольной продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Собрание законодательства РФ», 27.11.1995 г., № 48, ст. 4553);

Федеральный закон от 22.05.2003 № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт» («Собрание законодательства РФ», 26.05.2003 г., № 21, ст. 1957);

Федеральный закон от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 13.08.2001 г., № 33 (часть I), ст. 3431);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Собрание законодательства РФ», 29.12.2008 г., № 52 (ч. 1), ст. 6249);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 г., № 31, ст. 4179);

Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

постановление Правительства Российской Федерации от 17.07.2012 № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» («Российская газета», 25.07.2012, № 5841);

постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.1998 № 55 «Об утверждении правил продажи отдельных видов товаров, перечня товаров длительного пользования, на которые не распространяется требование покупателя о безвозмездном предоставлении ему на период ремонта или замены аналогичного товара, и перечня непродовольственных товаров надлежащего качества, не подлежащих возврату или обмену на аналогичный товар других размера, формы, габарита, фасона, расцветки или комплектации» («Собрание законодательства РФ», 26.01.1998 г., № 4, ст. 482);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», 14.05.2009, № 85);

Закон Республики Крым от 06.11.2014 № 3-ЗРК/2014 «О государственном регулировании в сфере розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции и безалкогольных тонизирующих напитков и об установлении ограничений их реализации на территории Республики Крым» (Ведомости Государственного Совета Республики Крым, № 4, часть 2, 2014, «Крымские известия», 12.11.2014, № 223 (5634));

постановление Совета министров Республики Крым от 22.08.2014 № 290 «Об установлении требований к минимальному размеру оплаченного уставного капитала (уставного фонда) для организации, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Крым (за исключением организаций общественного питания)» (Интернет–портал Совета министров Республики Крым rk.gov.ru);

положение о Министерстве промышленной политики Республики Крым, утвержденное постановлением Совета Министров Республики Крым от 27.06.2014 № 152 (в редакции постановления Совета министров Республики Крым от 24.11.2015 № 745) (Интернет–портал Совета министров Республики Крым rk.gov.ru).

Другие нормативные правовые акты, регулирующие оборот алкогольной продукции.

6. 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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

6.1. Заявитель для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции представляет в Министерство или ГБУ РК «МФЦ», либо через РПГУ следующие документы:

а) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту). В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции в условиях таможенной процедуры беспошлинной торговли на водных и воздушных судах, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств (вступает в силу с 31.03.2017);

б) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

в) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

г) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

д) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, 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;

е) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 100 000,00 рублей;

ж) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

6.2. С 31.03.2017 заявитель для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляет в Министерство или ГБУ РК «МФЦ», либо через РПГУ следующие документы:

а) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту). В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств;

б) копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

в) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

г) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за

соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

д) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, 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;

е) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем восьмым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

ж) документ, подтверждающий наличие у заявителя 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 закона № 171-ФЗ);

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

и) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

6.3. 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 (объекта общественного питания), используемого для розничной продажи

алкогольной продукции, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии лицензиатом представляются заявление и документы, подтверждающие вышеуказанные изменения или утрату лицензии.

Переоформление лицензии осуществляется путем выдачи нового бланка лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением ее утраты) в лицензирующий орган.

6.4. При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, предусмотренные подпунктом е) пунктов 6.1. и 6.2. раздела II Административного регламента, не представляются. Переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения, по заявлению организации или ее правопреемника.

6.5. При досрочном прекращении действия лицензии представляются заявление и оригинал ранее выданной лицензии.

6.6. Документы, указанные в подпунктах а) – д), ж) пункта 6.1 и в подпунктах а) – к) пункта 6.2 раздела II настоящего Административного регламента представляются в виде копий, заверенных печатью (при наличии печати) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного юридическим лицом (по усмотрению заявителя).

Не допускается требовать нотариальное удостоверение копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. До 1 января 2018 года в отношении организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в городских и сельских поселениях Республики Крым или города федерального значения Севастополя, не применяются положения абзацев первого и второго (в части требования иметь стационарные торговые объекты и складские помещения общей площадью не менее 50 квадратных метров в городских населенных пунктах и не менее 25 квадратных метров в сельских населенных пунктах) пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ.

6.8. До 1 января 2018 года органы государственной власти Республики Крым или города федерального значения Севастополя вправе самостоятельно устанавливать минимальный размер общей площади стационарных торговых объектов и складских помещений организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи) в городских и сельских населенных пунктах Республики Крым или города федерального значения Севастополя.

6.9. В соответствии с постановлением Совета министров Республики Крым от 07.06.2016 № 248 «О минимальном размере общей площади стационарных торговых объектов и складских помещений» (в ред. постановления Совета министров Республики Крым от 29.12.2016 № 653) до 1 января 2018 года в городских и сельских поселениях Республики Крым минимальный размер общей площади стационарных торговых объектов и складских помещений для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением пива и пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи), установлен 20 квадратных метров.

6.10. Не допускается требовать представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и могут быть предоставлены лицензирующему органу по межведомственному запросу.

Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктом 6 раздела II настоящего Административного регламента.

6.12. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме посредством РПГУ. В случае подачи заявления и документов в форме электронных документов, сверка представленных документов с оригиналами производится при личном посещении заявителем Министерства.

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

7.1. Заявитель для получения лицензии вправе представить в лицензирующий орган либо ГБУ РК «МФЦ» следующие документы:

а) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым) предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

б) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым), предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

в) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, 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 либо путем направления соответствующего запроса в Управление Федерального казначейства по Республике Крым.

г) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении,

оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым).

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

8. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий

8.1. Лицензирующий орган не вправе 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении лицензирующего органа, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема;

4) требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

8.2. Лицензирующий орган не вправе отказывать:

1) в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ и РПГУ;

2) в предоставлении государственной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги поданы в соответствии и информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

9.1. Не подлежат приему документы, несоответствующие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, документы, исполненные карандашом, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

9.2. Иные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

10.1. Приостановление или отказ в предоставлении государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции действующим законодательством не предусмотрены.

11. 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

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

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

12.1. За предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, продление срока действия такой лицензии, ее переоформление уплачивается государственная пошлина в размере и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

В соответствии с подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации размер государственной пошлины, вносимой заявителем (лицензиатом) при:

предоставлении или продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

переоформлении лицензии в случае реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

переоформлении лицензии в случае реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого

участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности - 3 500 рублей;

переоформлении лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - 3 500 рублей.

За досрочное прекращение действия лицензии государственная пошлина не взимается.

12.2. Государственная пошлина вносится заявителем до подачи в лицензирующий орган заявления о предоставлении, переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, продлении срока ее действия.

В соответствии со статьей 333.17 Налогового кодекса Российской Федерации плательщиками государственной пошлины, являются организации.

В соответствии с положением пунктов 1, 2 и 5 статьи 45 Налогового кодекса Российской Федерации плательщик госпошлины обязан самостоятельно, то есть от своего имени, уплатить ее в бюджет. Уплата госпошлины иным лицом за заявителя, в отношении которого совершается юридически значимое действие, законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

12.3. Государственная пошлина, указанная в 12.1 раздела II Административного регламента, вносится в безналичной форме на лицевой счет администратора дохода бюджета Республики Крым – Министерства промышленной политики Республики Крым (реквизиты для перечисления государственной пошлины указаны на официальном сайте и на информационном стенде Министерства).

Факт уплаты государственной пошлины плательщиком в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

12.4. В случае отказа Министерства в выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии возврат государственной пошлины не осуществляется.

12.5. Основания и порядок возврата излишне или ошибочно уплаченной государственной пошлины за осуществление юридически значимых действий, связанных с лицензированием розничной продажи, определены статьей 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации и приказом Министерства промышленной политики Республики Крым от 24.02.2016 № 903 «Об осуществлении Министерством промышленной политики Республики Крым бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Республики Крым».

13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

13.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, не предусмотрены.

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

14.1. Максимальное время ожидания при подаче документов и при получении результата предоставления услуги не должно превышать 15 минут с момента времени, на который была осуществлена запись.

При наличии очереди, состоящей более чем из пяти человек, очередность контролируется специалистами лицензирующего органа, ведущими прием документов.

14.2. Выдача перечня документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется вне очереди.

14.3. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.

15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

15.1. Заявления о предоставлении государственной услуги регистрируется в день поступления специалистом Министерства, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции.

15.2. Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в электронной форме, посредством РПГУ, в выходной (нерабочий или праздничный) день, осуществляется в первый следующий за ним рабочий день.

16. 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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

16.1. Здание, в котором находится лицензирующий орган, расположено с учетом пешеходной доступности (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к зданию, в котором находится лицензирующий орган, имеются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

16.2. Входы в здание, в котором находится лицензирующий орган, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Для предоставления государственной услуги инвалидам, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, обеспечивается:

- беспрепятственный доступ к объекту и предоставляемой в нём государственной услуги;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объект, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории учреждения, организации, а также при пользовании услугами, предоставляемыми Министерством;

- оказание сотрудниками, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- возможность допуска на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

В случаях, если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, Министерство промышленной политики Республики Крым до их реконструкции или капитального ремонта принимает согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Республики Крым меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

16.3. Прием и информирование заявителей в лицензирующем органе осуществляются в специально выделенных для этих целей помещениях (кабинетах).

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, предпочтительно размещаются на нижних этажах здания, или в отдельно стоящем здании. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения.

На кабинетах размещаются таблички с номерами кабинетов и перечнем специалистов лицензирующего органа.

16.4. Помещения лицензирующего органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические

требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и строительным нормам и правилам «Общественные здания административного назначения СНиП 31-05-2003».

Кабинеты оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой кондиционирования воздуха.

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

16.6. Места ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, скамьями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

16.7. На информационном стенде, расположенном в помещении Министерства, должна размещаться следующая информация:

- график работы с заявителями и порядок получения консультаций (справок) о предоставлении государственной услуги;
- извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- банковские реквизиты для уплаты государственной пошлины.

16.8. Визуальная, текстовая информация, размещаемая на информационных стендах, обновляется по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление государственной услуги, и изменения справочных сведений.

Информационные стенды, размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним всех категорий граждан.

Мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги не предусмотрена.

17. 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 получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

17.1 К показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

1) предоставление государственной услуги в установленный срок ($C_{\%}$):

$$C = \frac{СР}{СФ} \times 100,$$

где:

СР - установленный регламентом срок;

СФ - срок фактического предоставления государственной услуги.

Показатель 100 и более является положительным и соответствует требованиям регламента;

2) удовлетворенность качеством предоставления государственной услуги ($У_{\%}$):

$$У = 100 - \left[\frac{Ж \times 100}{О}\right]$$

где:

Ж - количество обжалований действий (бездействия) специалистов комитета при предоставлении государственной услуги;

О - количество обращений.

При отсутствии обжалований значение указанного показателя составляет 100%;

3) качество предоставления государственной услуги ($К_{\%}$):

$$К = 100 - \left[\frac{З \times 100}{О}\right]$$

где:

З - количество результатов предоставления государственной услуги (принятых решений), признанных незаконными в установленном порядке;

О - общее количество обращений.

При отсутствии результатов предоставления государственной услуги (принятых решений), признанных незаконными в установленном порядке, значение указанного показателя составляет 100%;

4) доступность информации о предоставлении государственной услуги ($ДИУ_{\%}$):

ДИУ = ИИ + ИС + РМ,

где:

ИИ = 90% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена в сети Интернет (50%)

ИС = 5% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги размещена на информационных стендах

РМ = 5% - информация об основаниях, условиях и порядке предоставления государственной услуги содержится в раздаточных материалах.

17.2. Количество взаимодействий заявителя со специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, не может быть менее двух, а их продолжительность при получении консультации составляет не более 15 минут; при приеме документов - не более 1 часа; при выдаче лицензии - не более 15 минут.

17.3. Также к показателям доступности и качества государственных услуг относятся:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений),

необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- размещение информации о данной услуге в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг и на РПГУ или ЕПГУ;

- размещение формы заявления на РПГУ или ЕПГУ, официальном сайте Министерства, обеспечение доступа для копирования и заполнения в электронном виде;

- возможность подачи заявления через ГБУ РК «МФЦ»;

- своевременность и полнота предоставления государственной услуги.

- точное соблюдение требований законодательства и административного регламента при предоставлении государственной услуги;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтового отправления, в электронной форме);

- возможность записи на прием в Министерство для подачи заявления и всех необходимых документов для предоставления государственной услуги и формирование заявления, возможность осуществления оценки качества предоставления услуги, а также возможность досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства посредством РПГУ.

17.4. Взаимодействие заявителя с сотрудниками Министерства или ГБУ РК «МФЦ» при предоставлении государственной услуги осуществляется при подаче комплекта документов в Министерство или ГБУ РК «МФЦ» и при получении результата государственной услуги в Министерстве.

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

18.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, а также копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на РПГУ.

18.2. При обращении заявителя в ГБУ РК «МФЦ», сотрудником осуществляется прием заявления и комплекта документов, предусмотренных подразделом 6 раздела 2 настоящего административного регламента.

18.3. Заявитель вправе обратиться за получением услуги в электронном виде путем заполнения интерактивной формы заявления на РПГУ, предварительно зарегистрировавшись.

18.4. В случае если документы представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, сотрудник Министерства, уполномоченный на прием документов, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления направляет в личный кабинет заявителя на Портале уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Одновременно заявителю сообщается о регистрации его документов (сведений), а также о дате и времени личного приема заявителя для предъявления им оригиналов документов.

18.5. При обращении заявителя за получением государственной услуги с использованием РПГУ информация о ходе и результате предоставления услуги передается в личный кабинет заявителя на РПГУ.

18.6. При обращении заявителя в электронной форме заявление и прилагаемые к нему документы подписываются в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» простой электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, соответствующей одному из следующих классов средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3.

18.7. В случае подачи заявления и документов в электронной форме сверка представленных документов с оригиналами производится при личном обращении заявителя в Министерство либо ГБУ РК «МФЦ» с предъявлением оригиналов документов.

18.8. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется после ее перевода в электронный вид в порядке, установленном действующим законодательством.

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

1. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги по лицензированию осуществляются следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги;

2) административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного взаимодействия;

3) проведение внеплановых документарных и выездных проверок.

4) выдача лицензии (отказ в выдаче лицензии с указанием причин отказа);

5) переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии с указанием причин отказа);

6) продление срока действия лицензии (отказ в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа);

7) досрочное прекращение действия лицензии;

8) внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате);

Блок-схемы административных процедур при предоставлении государственной услуги приведены в приложениях 2, 5 и 6 к настоящему Административному регламенту.

2. Описание административных процедур

2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов на предоставление государственной услуги

2.1.1.Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение заявителя в Министерство либо ГБУ РК «МФЦ» с заявлением и комплектом документов, предусмотренных подразделом 6 раздела 2 административного регламента, либо поступление комплекта документов по почте либо в форме электронного документа с электронно-цифровой подписью с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе РПГУ.

В случае если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, сотрудники лицензирующего органа направляют соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в том числе с использованием Портала, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

2.1.2. В случае обращения заявителя с комплектом документов в ГБУ РК «МФЦ» прием документов осуществляют сотрудники ГБУ РК «МФЦ», уполномоченные на прием документов.

2.1.3. При подаче заявления и документов непосредственно в Министерство либо ГБУ РК «МФЦ» специалист Министерства либо специалист ГБУ РК «МФЦ», ответственный за прием и регистрацию документов (далее - специалист), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя либо представителя заявителя, затем проверяет:

а) соответствие заявителя подразделу 2 раздела 1 административного регламента;

б) комплектность и подлинность представленных заявителем документов.

2.1.4. Специалист МФЦ осуществляет сверку предоставленных копий документов с подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит дату приема документов на заявлении.

2.1.5. Возможность направления заявления и документов в электронной форме через РПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрированным на РПГУ.

2.1.6. Если заявитель не зарегистрирован на РПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации граждан на РПГУ.

2.1.7. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется по описи с отметкой о дате приема. Копия либо второй экземпляр данной описи вручается (направляется) заявителю.

2.1.8. В случае если заявление, поданное в ГБУ РК «МФЦ» или в форме электронного документа, не соответствует установленной форме и (или) документы представлены не в полном объеме либо не заверены надлежащим образом, в течение трех рабочих дней со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов специалист Министерства направляет заявителю уведомление о необходимости устранения в

тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа.

2.1.9. В течение трех рабочих дней со дня поступления из ГБУ РК «МФЦ» либо через РПГУ надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме прилагаемых к нему документов, специалист Министерства принимает решение о рассмотрении этого заявления и прилагаемых к нему документов или о возврате этого заявления и прилагаемых к нему документов на доработку и устранения выявленных недочетов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Регистрация заявления с приложенными к нему документами, принятыми по описи и (или) полученными по почте либо в форме электронного документа, производится в журнале регистрации не позднее дня, следующего за днем получения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры регистрации принятого заявления и прилагаемых к нему документов - 1 рабочий день.

2.1.10. Критерии принятия решения: соответствие заявителя требованиям подраздела 2 раздела 1 административного регламента, соответствие представленных документов требованиям подраздела 6 раздела 2 административного регламента.

2.1.11. Результатом административной процедуры является прием заявления и представленных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1.12. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация заявления и документов в журнале регистрации.

2.2. Процедура выдачи лицензии (отказ в выдаче лицензии с указанием причин отказа)

2.2.1. Административная процедура выдачи лицензии (отказ в выдаче лицензии с указанием причин отказа) (блок-схема согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту), осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) и документов юридического лица (в соответствии с пунктами 6.1 и 6.2. раздела II настоящего Административного регламента), поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, либо через ГБУ РК «МФЦ», РПГУ.

2.2.2. Административная процедура выдачи лицензии (отказ в выдаче лицензии с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.2.3. **Содержание административной процедуры**

2.2.3.1. Заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции подписывается руководителем организации либо иным уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление в день его приема регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа, либо лица его

замещающего, а также в отделе кадровой работы и делопроизводства управлении правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

Документы, необходимые для выдачи лицензии (в соответствии с пунктами 6.1, 6.2. раздела II настоящего Административного регламента), поступившие от соискателя лицензии, в день поступления в лицензирующий орган принимаются по описи.

Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктами 6.1, 6.2. раздела II настоящего Административного регламента.

2.2.3.2. Специалист отдела лицензирования управления лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности Министерства (далее – специалист лицензирующего органа) в день приема соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов формирует лицензионное дело в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента.

2.2.3.3. Специалист лицензирующего органа в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, формирует и направляет запросы относительно получения документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов и (или) органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Специалист отдела лицензирования также направляет запрос в виде служебной записки в отдел лицензионного контроля и сектор декларирования Управления относительно наличия у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный срок 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.

2.2.3.4. При предоставлении государственной услуги в отношении юридического лица, подавшего заявление о выдаче лицензии, лицензирующим органом проводятся внеплановые документарные и выездные проверки в порядке, установленном требованиями действующего законодательства и Административным регламентом Министерства по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Крым, без согласования с органами прокуратуры.

Порядок проведения и оформления результатов проверок установлен требованиями законодательства Российской Федерации и соответствующими разделами Административного регламента Министерства по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Крым.

2.2.3.5. Документы, представленные заявителем в лицензирующий орган для получения лицензии, подлежат экспертизе лицензирующим органом в рамках проводимой внеплановой проверки.

2.2.3.6. Решение о выдаче лицензии (отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа) принимается лицензирующим органом в течение

30 (тридцати) дней со дня получения заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 60 (шестьдесят) дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

2.2.3.7. Указанное решение оформляется приказом Министерства в соответствии с приложением № 3 либо приложением № 4 настоящего Административного регламента.

Специалист лицензирующего органа готовит проект решения и передает его на подпись руководителю лицензирующего органа либо лицу его замещающему в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения оснований для принятия соответствующего решения.

2.2.3.8. Руководитель лицензирующего органа, либо лицо его замещающее, подписывает проект решения в срок не более 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его поступления.

В случае нарушения отделом лицензирования порядка приема, рассмотрения и оформления соответствующих документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом, руководитель лицензирующего органа либо лицо его замещающее, возвращает лицензионное дело на доработку (с соответствующей резолюцией).

2.2.3.9. В случае положительного решения специалист лицензирующего органа оформляет лицензию на бланке, изготовленном типографским способом на бумаге с защитной сеткой, имеющем типографский номер и являющемся документом строгой отчетности, в течении 1 (одного) рабочего дня с момента подписания руководителем лицензирующего органа или его заместителем соответствующего решения.

Лицензирующий орган организует их приобретение, учет и хранение.

Действие лицензии, выданной организации, распространяется на деятельность ее обособленных подразделений при условии указания в лицензии мест их нахождения.

2.2.3.10. На бланке лицензии указываются:

а) наименование лицензирующего органа, выдавшего лицензию;

б) полное и (или) сокращенное наименования организации, которой выдана лицензия;

в) организационно-правовая форма организации, место ее нахождения;

г) адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи;

д) лицензируемый вид деятельности;

е) срок действия лицензии, ее номер и дата выдачи;

ж) места нахождения обособленных подразделений организации (независимо от того, отражено или не отражено их создание в учредительных и иных организационно-распорядительных документах организации, и от полномочий, которыми наделяются указанные подразделения), осуществляющих лицензируемый вид деятельности.

Указанный перечень сведений является исчерпывающим.

2.2.3.11. Специалист лицензирующего органа передает оформленные бланки лицензии на подпись руководителю лицензирующего органа либо лицу его замещающему в течении 1 (одного) рабочего дня после оформления бланка лицензии.

В случае нарушения порядка оформления лицензии, предусмотренного настоящим Административным регламентом, лицензия возвращается на доработку.

2.2.3.12. Лицензия на розничную продажу алкогольной продукции выдается на срок, указанный заявителем, но не более чем на пять лет.

2.2.3.13. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче лицензии являются:

- несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», по запросу лицензирующего органа;

- 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 подпункте 1 пункта 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ;

- наличие у заявителя неуплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на дату подачи заявления о переоформлении лицензии.

2.2.3.14. Информация считается недостоверной или искаженной, если не совпадают или противоречат друг другу сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах.

2.2.3.15. Решение о выдаче лицензии (отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа) в письменной форме направляется (вручается) заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения любым доступным способом (по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

В случае если в заявлении юридического лица указано на необходимость направления решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

2.2.3.16. Специалист лицензирующего органа вносит в реестр лицензий сведения о лицензиате в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

2.2.3.17. Лицензионное дело, независимо от того выдана заявителю лицензия на розничную продажу алкогольной продукции или отказано в выдаче лицензии, подлежит хранению в лицензирующем органе вместе с соответствующими заключениями, копиями приказов, распоряжений с соблюдением требований по обеспечению конфиденциальности информации в течение всего срока действия лицензии.

2.2.4. **Критерием принятия решения** является наличие полного пакета документов, предусмотренных пунктами 6.1, 6.2 раздела II настоящего Административного регламента, и соответствие заявителя обязательным лицензионным требованиям и условиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере производства и оборота алкогольной продукции.

2.2.5. **Результатом** административной процедуры является выдача лицензии (отказ в выдаче лицензии с указанием причин отказа).

2.2.6. **Фиксацией результата** административной процедуры является лицензия или решение об отказе в выдаче лицензии, внесение сведений о лицензии в реестр лицензий.

2.2.7. Лицензия и решение оформляются на бумажном носителе. Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.3. Процедура переоформления лицензии (отказа в переоформлении лицензии с указанием причин отказа).

2.3.1. Административная процедура переоформления лицензии (отказа в переоформлении лицензии с указанием причин отказа) (блок-схема согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту), осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов юридического лица (в соответствии с пунктом 6.3 раздела II настоящего Административного регламента), поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1 раздела I настоящего Административного регламента, либо через ГБУ РК «МФЦ», РПГУ.

2.3.2. Административная процедура переоформления лицензии (отказа в переоформлении лицензии с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.3.3. **Содержание административной процедуры**

2.3.3.1. Заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции подписывается руководителем организации, либо иным уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление и документы, необходимые для переоформления лицензии (в соответствии с пунктом 6.3 раздела II настоящего Административного регламента), поступившие от лицензиата, в день поступления в лицензирующий орган принимаются по описи.

Заявление в день его приема регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа, либо лица его

замещающего, а также в отделе кадровой работы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

Специалист лицензирующего органа доформировывает лицензионное дело в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента в день приема соответствующего заявления и прилагаемых к нему документов.

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

2.3.3.3. **В случае изменения наименования лицензиата** (без его реорганизации) переоформление лицензии осуществляется путем выдачи нового бланка (в порядке, установленном законодательством РФ) с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением случая ее утраты) в лицензирующий орган, для чего заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копии учредительных документов, подтверждающих изменение наименования организации, прошедшие регистрацию в налоговом органе (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

в) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающего изменение наименования организации. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о лицензиате в единый государственный реестр юридических лиц;

г) копию документа, подтверждающего постановку на учет организации с новым наименованием организации. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

д) копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, 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;

е) оригинал переоформляемой лицензии.

2.3.3.4. **В случае изменения места нахождения лицензиата** переоформление осуществляется путем выдачи нового бланка лицензии (в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 раздела III настоящего Административного регламента в части выдачи лицензии) с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением случая ее утраты) в лицензирующий

орган, для чего заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копии учредительных документов, подтверждающих изменение места нахождения организации, прошедшие регистрацию в налоговом органе (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

в) копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающего изменение места нахождения организации;

г) копию документа, подтверждающего постановку на учет организации (в случае если изменился КПП организации по причине смены места нахождения организации);

д) копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;

е) оригинал переоформляемой лицензии.

2.3.3.5. **В случае изменения указанных в лицензии мест нахождения обособленных подразделений лицензиата** переоформление осуществляется путем выдачи нового бланка лицензии (в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 раздела III настоящего Административного регламента в части выдачи лицензии) с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением случая ее утраты) в лицензирующий орган, для чего заявитель представляет следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год или более по месту нахождения новых обособленных подразделений (в случае добавления обособленного подразделения или изменения его адреса). В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) копию уведомления о присвоении КПП обособленному подразделению по месту нахождения торгового объекта, в котором планируется осуществлять торговую деятельность;

г) копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, 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;

д) оригинал переоформляемой лицензии.

2.3.3.6. **В случае окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для розничной продажи алкогольной продукции** переоформление осуществляется путем выдачи нового бланка лицензии (в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 раздела III настоящего Административного регламента в части выдачи лицензии) с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением случая ее утраты) в лицензирующий орган.

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год или более по месту нахождения обособленных подразделений, указанных в лицензии. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, 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;

г) оригинал переоформляемой лицензии.

2.3.3.7. **В случае изменения иных указанных в лицензии сведений** переоформление осуществляется путем выдачи нового бланка лицензии (в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 раздела III настоящего Административного регламента в части выдачи лицензии) с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением случая ее утраты) в лицензирующий орган, для чего заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) копии документов, подтверждающих изменение иных указанных в лицензии сведений (за исключением изменений носящих заявительный характер – изменение адреса электронной почты);

в) копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, 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;

г) оригинал переоформляемой лицензии.

2.3.3.8. **В случае утраты лицензии** переоформление осуществляется путем выдачи нового бланка лицензии (в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 раздела III настоящего Административного регламента в части выдачи лицензии) с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия.

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (образец заявления в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту);

б) в случае хищения или утери бланка – копия документа (акт списания и приказ о списании лицензии), подтверждающего утрату лицензии; в случае механических повреждений – поврежденный бланк лицензии;

д) копию документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, 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.

2.3.3.9. Заявление о переоформлении лицензии подается в лицензирующий орган в течение 30 дней со дня возникновения обстоятельств, являющихся основанием для переоформления лицензии.

2.3.3.10. Специалист лицензирующего органа в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней, формирует и направляет запросы относительно получения документов и (или) информации, находящихся в распоряжении государственных органов и (или) органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги. В случаях, предусмотренных пунктами 2.3.3.3 – 2.3.3.8 раздела III Административного регламента запросы относительно наличия у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах не направляются.

В случаях, предусмотренных пунктами 2.3.3.3, 2.3.3.4, 2.3.3.6, 2.3.3.8 раздела III Административного регламента запросы относительно взаимного расположения заявленного торгового объекта заявителя, в котором планируется осуществление лицензируемого вида деятельности, и объектов (организаций) и прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, не направляются.

В случае, предусмотренном пунктом 2.3.3.2 раздела III Административного регламента, специалист отдела лицензирования направляет запрос в виде служебной записки в отдел лицензионного контроля и сектор декларирования Управления относительно наличия у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный срок 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.

2.3.3.11. Документы, поступившие от заявителя в лицензирующий орган для переоформления лицензии, подлежат экспертизе в рамках проводимой внеплановой проверки.

2.3.3.12. При предоставлении государственной услуги в отношении лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, лицензирующим органом проводятся внеплановые документарные и выездные проверки в порядке, установленном требованиями действующего законодательства и Административным регламентом Министерства по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Крым, без согласования с органами прокуратуры.

Порядок проведения и оформления результатов проверок установлен требованиями законодательства Российской Федерации и соответствующими разделами Административного регламента Министерства по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Крым.

2.3.3.13. Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении) не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии.

Решение о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа) принимается лицензирующим органом в течение 30 (тридцати) дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы срок предоставления государственной услуги продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 60 (шестьдесят) дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

2.3.3.14. Решение о переоформлении лицензии оформляется приказом Министерства в соответствии с приложением № 3 либо приложением № 4 настоящего Административного регламента.

Подготовка соответствующего решения лицензирующего органа осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 раздела III настоящего Административного регламента.

2.3.3.15. Специалист лицензирующего органа готовит проект решения и передает его на подпись руководителю лицензирующего органа либо лицу его замещающему в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения оснований для принятия соответствующего решения.

2.3.3.16. Руководитель лицензирующего органа, либо лицо его замещающее, подписывает проект решения в срок не более 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем его поступления.

В случае нарушения отделом лицензирования порядка приема, рассмотрения и оформления соответствующих документов, предусмотренного настоящим Административным регламентом, руководитель лицензирующего органа либо лицо его замещающее,

возвращает лицензионное дело на доработку (с соответствующей резолюцией).

2.3.3.17. В случае положительного решения специалист лицензирующего органа оформляет лицензию на бланке, изготовленном типографским способом на бумаге с защитной сеткой, имеющем типографский номер и являющемся документом строгой отчетности, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента подписания руководителем лицензирующего органа или его заместителем соответствующего решения.

2.3.3.18. Решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении с указанием причин отказа направляется (вручается) лицензиату в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения любым доступным способом (по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

В случае если в заявлении юридического лица указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

2.3.3.19. Основания для принятия решения об отказе в переоформлении лицензии в случае, установленном пунктом 2.3.3.2 раздела III настоящего Административного регламента, являются:

- несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- 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 подпункте 1 пункта 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ;

- наличие у заявителя неуплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на дату подачи заявления о переоформлении лицензии.

2.3.3.20. Основаниями для принятия решения об отказе в переоформлении лицензии в случаях, установленных пунктами 2.3.3.5 – 2.3.3.7 раздела III настоящего Административного регламента, являются:

- несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ;

- 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 подпункте 1 пункта 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

2.3.3.21. Основанием для принятия решения об отказе в переоформлении лицензии в случаях, установленных пунктами 2.3.3.3,

2.3.3.4, 23.3.3.8 раздела III настоящего Административного регламента, является:

- 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 подпункте 1 пункта 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

2.3.3.22. Информация считается недостоверной или искаженной, если не совпадают или противоречат друг другу сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах.

2.3.3.21. Внесение информации о результате предоставления государственной услуги, формирование лицензионного дела осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.1 раздела III настоящего Административного регламента.

2.3.3.22. Специалист лицензирующего органа вносит в реестр лицензий сведения о лицензиате в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

2.3.4. **Критерием принятия решения** является наличие полного пакета документов, предусмотренных пунктом 6.3 раздела II настоящего Административного регламента, и соответствие заявителя обязательным лицензионным требованиям и условиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере производства и оборота алкогольной продукции

2.3.5. **Результатом** административной процедуры является переоформление лицензии (отказ в переоформлении лицензии с указанием причин отказа).

2.3.6. **Фиксацией результата** административной процедуры является переоформленная лицензия путем выдачи нового бланка лицензии (кроме случая, установленного пунктом 2.3.3.2 раздела III настоящего Административного регламента) или решение об отказе в переоформлении лицензии, внесение сведений об изменениях лицензии в реестр лицензий.

2.3.7. Лицензия и решение оформляются на бумажном носителе.

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.4. Процедура продления срока действия лицензии (отказа в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа).

2.4.1. Административная процедура продления срока действия лицензии (отказа в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа) (блок-схема согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту), осуществляется на основании заявления по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту и документов юридического лица (в соответствии с пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента, за исключением подпунктов б)-г), е), ж), с 31.03.2017 в соответствии с пунктом 6.2, за исключением подпунктов б)-г), ж)-к)), поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1 раздела I настоящего Административного регламента, либо через ГБУ РК «МФЦ», РПГУ.

2.4.2. Административная процедура продления срока действия лицензии (отказа в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа) осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.4.3. **Содержание административной процедуры**

2.3.3.1. Заявление о продлении срока действия лицензии подписывается руководителем организации либо иным уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа, либо лица его замещающего, а также в отделе кадровой работы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

Заявление и документы, необходимые для продления срока действия лицензии (в соответствии с пунктом 6.1 раздела II настоящего Административного регламента, за исключением подпунктов б)-г), е), ж), с 31.03.2017 в соответствии с пунктом 6.2, за исключением подпунктов б)-г), ж)-к)), поступившие от заявителя, в день их поступления в лицензирующий орган принимаются по описи.

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

2.4.3.2. Срок действия лицензии продлевается по просьбе лицензиата на основании представленного в лицензирующий орган заявления о продлении срока действия такой лицензии и копии документа об уплате государственной пошлины в соответствии с подпунктами а), д) пунктов 6.1 и 6.2 раздела II настоящего Административного регламента, а также на основании представляемых налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет.

В случае, если копия документа об уплате государственной пошлины не представлена заявителем, 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.

2.4.3.3. В отношении юридического лица, представившего заявление о продлении срока действия лицензии, лицензирующим органом проводятся внеплановые документарные и выездные проверки в порядке, установленном требованиями действующего законодательства и Административным регламентом Министерства по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Крым, без согласования с органами прокуратуры.

Порядок проведения и оформления результатов проверок установлен требованиями законодательства Российской Федерации и соответствующими разделами Административного регламента Министерства по исполнению государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции на территории Республики Крым.

2.4.3.4. В течение 30 (тридцати) дней со дня поступления заявления о продлении срока действия такой лицензии лицензирующий орган рассматривает данное заявление, принимает решение о продлении срока

действия такой лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии.

Продление лицензии, срок действия которой истек, законодательством не предусмотрено.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 (тридцать) дней.

Сроки принятия лицензирующим органом решения о продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) лицензии.

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 60 (шестьдесят) дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

2.4.3.5. Порядок подготовки соответствующего решения лицензирующего органа о продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии с указанием причин отказа осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 раздела III настоящего Административного регламента. Указанное решение оформляется в соответствии с приложением № 3, либо приложением № 4 настоящего Административного регламента.

Решение о продлении срока действия лицензии (отказе в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа) в письменной форме направляется (вручается) заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения любым доступным способом (по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

В случае, если в заявлении юридического лица указано на необходимость направления решения о предоставлении или об отказе в предоставлении лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

2.4.4. Основания для принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии устанавливаются в соответствии с требованиями подпункта раздела III настоящего Административного регламента.

2.4.4.1. Специалист лицензирующего органа вносит в реестр лицензий сведения о лицензиате в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

2.4.5. **Критерием принятия решения** является соответствие заявителя обязательным лицензионным требованиям и условиям, предусмотренным действующим законодательством в сфере производства и оборота алкогольной продукции

2.4.5. **Результатом** исполнения административной процедуры является продление срока действия лицензии либо отказ в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа.

2.4.6. **Фиксацией результата** административной процедуры является продление срока действия лицензии или решение об отказе в продлении срока действия лицензии, внесение сведений о действии лицензии в реестр лицензии.

2.4.7. Лицензия и решение оформляются на бумажном носителе. Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.5. Процедура досрочного прекращения действия лицензии (отказа в досрочном прекращении действия лицензии с указанием причин отказа).

2.5.1. Административная процедура досрочного прекращения действия лицензии (блок-схема согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту) осуществляется на основании заявления (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту) юридического лица, поступивших в лицензирующий орган по адресу, указанному в пункте 3.1. раздела I настоящего Административного регламента, либо, направленных в электронном виде, по адресу, указанному в пункте 3.3 раздела I настоящего Административного регламента, либо через ГБУ РК «МФЦ», РПГУ.

2.5.2. Административная процедура досрочного прекращения действия лицензии осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.5.3. **Содержание административной процедуры**

2.5.3.1. Заявление о досрочном прекращении действия лицензии подписывается руководителем организации, либо иным уполномоченным представителем юридического лица.

Вместе с заявлением представляется оригинал ранее выданной лицензии. Заявление в день его поступления регистрируется в специальном журнале, который должен быть прошнурован, пронумерован, скреплен печатью и заверен подписью руководителя лицензирующего органа, либо лица его замещающего, а также в отделе кадровой работы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

2.5.3.2. Порядок подготовки соответствующего решения лицензирующего органа о досрочном прекращении действия лицензии осуществляется в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Административного регламента.

Указанное решение оформляется в соответствии с приложением № 7 настоящего Административного регламента.

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 30 (тридцать) дней со дня получения заявления и всех необходимых документов.

Решение о досрочном прекращении лицензии в письменной форме направляется (вручается) заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения любым доступным способом (по почте, по электронной почте, указанной соискателем лицензии или лицензиатом в соответствующем заявлении, телефонограммой или телеграммой, по факсимильной связи либо с использованием иных средств связи и доставки).

В случае, если в заявлении юридического лица указано на необходимость направления решения о досрочном прекращении лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

Специалист лицензирующего органа вносит в реестр лицензий сведения о лицензиате в течение 1 (одного) рабочего дня с момента

возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость внесения соответствующей информации либо ее изменения.

2.5.3.3. Проведение проверок при осуществлении административной процедуры досрочного прекращения действия лицензии не предусмотрено.

2.5.3.4. Оплата за осуществление административной процедуры досрочного прекращения действия лицензии не предусмотрена.

2.5.3.5. Заявление лицензиата, оригинал ранее выданной лицензии и копия решения о досрочном прекращении действия лицензии хранятся в лицензионном деле.

2.5.4. **Результатом** исполнения административной процедуры является досрочное прекращение действия лицензии.

2.5.5. **Фиксацией результата** административной процедуры является решение о досрочном прекращении действия, внесение сведений о досрочном прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.6. Процедура внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате)

2.6.1. Основанием для осуществления административной процедуры внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) является результат исполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 2.1 – 2.5 раздела III настоящего Административного регламента, а также результат исполнения государственной функции по осуществлению лицензионного контроля за розничной продажей алкогольной продукции.

Административная процедура внесения в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) осуществляется специалистами лицензирующего органа.

Специалист лицензирующего органа не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии (лицензиате) на розничную продажу алкогольной продукции представляет в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка установленные сведения.

Порядок ведения реестра лицензий устанавливается Правительством Российской Федерации.

Формат внесения информации о лицензиях (лицензиатах) в реестр лицензий устанавливается Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка (Росалкогольрегулированием).

Максимальная продолжительность исполнения административной процедуры 1 (один) рабочий день со дня соответствующего изменения.

2.6.3. **Содержание процедуры**

2.6.3.1. Сведения из реестра лицензий являются открытыми и общедоступными, и размещены на официальном сайте Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка.

2.6.3.2. Оплата за внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате) не предусмотрена. Реестр лицензий включает в себя следующие сведения, полученные в том числе из документов, представленных организациями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции (далее - организация), для получения, переоформления, продления лицензии, а также по межведомственному запросу лицензирующего органа:

а) полное и сокращенное наименование организации с указанием ее организационно-правовой формы;

б) идентификационный номер налогоплательщика организации;

в) код причины постановки на учет организации;

г) адрес (место нахождения) организации;

д) адрес электронной почты организации;

е) место нахождения (адрес) обособленного подразделения организации, осуществляющего лицензируемый вид деятельности;

ж) код причины постановки на учет обособленного подразделения организации, осуществляющего лицензируемый вид деятельности;

з) код субъекта Российской Федерации, в котором находится организация, определяемый Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;

и) код субъекта Российской Федерации, в котором находится обособленное подразделение организации, осуществляющее лицензируемый вид деятельности, определяемый Федеральной службой по регулированию алкогольного рынка;

к) вид деятельности организации в соответствии со статьей 18 Федерального закона № 171-ФЗ;

л) вид продукции в соответствии со статьей 2 Федерального закона № 171-ФЗ;

м) номер ранее выданной лицензии;

н) наименование лицензирующего органа, выдавшего лицензию;

о) дата выдачи лицензии;

п) дата окончания действия лицензии;

р) номер лицензии, соответствующий номеру записи в государственном сводном реестре лицензий;

с) сведения о действии лицензии (приостановление, возобновление, аннулирование, переоформление, продление срока действия, прекращение срока действия);

т) дата изменения сведений о лицензии, определяемая датой принятия соответствующего решения лицензирующим органом, датой вступивших в законную силу решения суда или решения Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка об аннулировании лицензии, датой возобновления действия лицензии, датой истечения срока действия лицензии и датой ликвидации организации или сельскохозяйственного товаропроизводителя;

у) основание изменения сведений о лицензии.

2.6.4. **Результатом** исполнения административной процедуры является внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате).

2.6.5. **Фиксацией** результата административной процедуры является внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате).

Ведение реестра лицензий осуществляется в электронном виде.

2.7 Административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг

2.7.1 Основанием для формирования и направления межведомственного запроса является отсутствие и (или) непредставление заявителем документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, находящихся в распоряжении органов государственной власти.

2.7.2. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется специалистами лицензирующего органа.

2.7.3. Срок оформления и отправки запроса – в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

2.7.4. Органы власти, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции:

- Управление Федеральной налоговой службы по Республике Крым (ее структурные подразделения);
- Управление Федерального Казначейства по Республике Крым;
- Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым);
- органы местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым.

2.7.5. Перечень сведений, передаваемых в составе полей формы ответа на запрос:

2.7.5.1. Основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН);

ИНН юридического лица;

КПП юридического лица;

полное (сокращенное) наименование юридического лица;

сведения о размере уставного капитала;

сведения о правоспособности (статусе) юридического лица;

сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, о последнем адресе юридического лица;

сведения о регистрирующем (налоговом) органе;

сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица;

сведения об учете в налоговом органе.

2.7.5.2. Сведения об обособленном подразделении;

сведения о налоговом органе постановки на учет организации по месту нахождения ее обособленного подразделения (ИНН, КПП, дата, по состоянию на которую сформированы сведения, наименование налогового органа, выдавшего справку).

2.7.5.3. Информация о факте оплаты (сумма оплаты; КБК; назначение платежа; ИНН получателя; КПП получателя; ОКАТО).

2.7.5.4. Сведения о наличии либо отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

2.7.5.5. Описание объекта недвижимости (адрес объекта недвижимости; сведения о правообладателях - юридических лицах; сведения о правообладателях - физических лицах; номер государственной регистрации

ограничения (обременения); договоры участия в долевом строительстве; сведения о правопритязаниях); подтверждение права собственности и (или) регистрации договора аренды торгового объекта и складского помещения, срок которой определен договором и составляет один год и более.

2.7.5.6. Информация относительно взаимного расположения заявленного торгового объекта заявителя, в котором планируется осуществление лицензируемого вида деятельности, и объектов (организаций) и прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

2.8. Процедура проведения внеплановых документарных и выездных проверок

Предметом внеплановой проверки соискателя лицензии (лицензиата) являются содержащиеся в представленных в лицензирующий орган заявлении и документах сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС), оборудования, наличии контрольно-кассовой техники, журнала учета розничной продажи алкогольной продукции, принимаемых соискателем лицензии (лицензиатом) мерах по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Основанием для проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата является представление в лицензирующий орган соответствующего заявления о предоставлении государственной услуги (выдача, переоформление, продление срока действия лицензии). При наличии указанного основания внеплановые документарные и выездные проверки в отношении соискателя лицензии (лицензиата) проводятся без согласования с прокуратурой.

Проверка проводится на основании приказа министра (заместителя министра) о проведении проверки.

Проверка проводится только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в приказе о проведении проверки.

Приказ о проведении проверки подписывается уполномоченным должностным лицом лицензирующего органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления его на подпись.

Проверка осуществляется в течение срока, установленного приказом о проведении проверки.

2.8.1. Проведение внеплановой документарной проверки

Основанием для начала административной процедуры является приказ о проведении внеплановой документарной проверки.

Предметом внеплановой документарной проверки соискателя лицензии (лицензиата) являются сведения, содержащиеся в представленных в лицензирующий орган заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями Федерального закона № 171-ФЗ.

В процессе проведения внеплановой документарной проверки в первую очередь рассматриваются документы заявителя, имеющиеся в распоряжении

лицензирующего органа, акты предыдущих проверок, иные документы о результатах осуществленного в отношении этого заявителя контроля.

При проведении внеплановой документарной проверки должностное лицо лицензирующего органа проверяет отсутствие противоречий в документах лицензиата, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении лицензирующего органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение соискателем лицензии (лицензиатом) лицензионных требований, должностное лицо лицензирующего органа в сроки, установленные для проведения внеплановой документарной проверки, направляет в адрес лицензиата мотивированный запрос о представлении иных необходимых для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документов. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

Указанные запросы направляются на бумажном носителе (посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо нарочным с отметкой о вручении либо посредством факсимильной связи) или в установленном порядке в форме электронного документа.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса соискатель лицензии (лицензиат) обязан направить в лицензирующий орган указанные в нем документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью руководителя, иного должностного лица лицензиата. Лицензиат вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в лицензионном деле документах и (или) документах, полученных в ходе осуществления лицензионного контроля, должностное лицо лицензирующего органа готовит и направляет в адрес лицензиата письмо, подписанное руководителем (заместителем руководителя) лицензирующего органа, с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Должностное лицо лицензирующего органа обязано рассмотреть представленные руководителем, иным должностным лицом или уполномоченным представителем соискателя лицензии (лицензиата) пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

По результатам внеплановой документарной проверки составляется акт внеплановой документарной проверки.

Акт проверки оформляется в день завершения проверки, подписывается должностным лицом лицензирующего органа, проводившим проверку, и приобщается к лицензионному делу.

2.8.2. Проведение внеплановой выездной проверки

Основанием для начала административной процедуры является приказ о проведении внеплановой выездной проверки.

Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии (лицензиата) являются содержащиеся в представленных в лицензирующий орган заявлении и документах сведения о его деятельности, соответствии лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, технических устройств (технических средств фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС), оборудования, наличии контрольно-кассовой техники, журнала учета розничной продажи алкогольной продукции, принимаемых соискателем лицензии (лицензиатом) мерах по соблюдению лицензионных требований, исполнению предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований.

Выездная проверка проводится по каждому месту фактического осуществления деятельности по розничной продаже алкогольной продукции, указанному в заявлении.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом лицензирующего органа, уполномоченным на осуществление проверки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата) с приказом о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель соискателя лицензии (лицензиата) обязаны предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые заявителем при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения.

При воспрепятствовании доступу должностного лица лицензирующего органа, уполномоченного на проведение выездной проверки, на территорию или в используемые соискателем лицензии (лицензиатом) при осуществлении деятельности помещения, здания, сооружения, должностное лицо лицензирующего органа, уполномоченное на проведение выездной проверки, предупреждает лиц, препятствующих проведению проверки, о совершении ими административного правонарушения.

При проведении плановой выездной проверки в отношении соискателя лицензии (лицензиата) должностное лицо лицензирующего органа проверяет его на соответствие особым требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, в частности Федеральным законом № 171-ФЗ.

Должностное лицо лицензирующего органа при проведении внеплановой выездной проверки проводит следующие мероприятия по контролю:

- осуществляет с использованием измерительных приборов замеры площадей торговых объектов и складских помещений, на которых

соискатель лицензии (лицензиат) фактически осуществляет деятельность по розничной продаже алкогольной продукции;

- запрашивает у лицензиата заверенную в установленном порядке копию карточки регистрации контрольно-кассовой техники, которая прилагается к акту внеплановой выездной проверки;

- в случае отсутствия контрольно-кассовой техники запрашивает у лицензиата копию уведомления о постановке на учет организации в качестве налогоплательщика единого налога на вмененный доход (для сельских поселений), которая прилагается к акту внеплановой выездной проверки;

- проверяет фактическое соответствие обособленного подразделения требованиям, установленным абзацем восьмым пункта 2 статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ, в части наличия в каждом обособленном подразделении оборудования для учета объема оборота алкогольной продукции, оснащенного техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной продукции в ЕГАИС;

- проверяет наличие и ведение журнала учета розничной продажи алкогольной продукции;

- проверяет подлинность федеральных специальных марок и акцизных марок в соответствии с требованиями статьи 12 Федерального закона № 171-ФЗ визуально, с использованием соответствующих приборов (при их наличии), а также с использованием доступа к информационным ресурсам Росалкогольрегулирования;

- проверяет соблюдение требований, установленных решениями органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым, определяющими границы прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, и осуществляет с использованием измерительных приборов замеры границ, прилегающих к организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции;

- проверяет наличие сопроводительных документов на алкогольную продукцию, удостоверяющих легальность их производства и оборота;

- проверяет соблюдение особых требований розничной продажи алкогольной продукции, установленных пунктом 2 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

- проверяет соблюдение особых требований в части запрета розничной продажи алкогольной продукции по времени;

- проверяет соблюдение требований к сопроводительной информации к алкогольной продукции, находящейся в розничной продаже;

- проверяет соблюдение установленных минимальных цен на розничную продажу алкогольной продукции;

- проверяет фактическое соответствие обособленного подразделения требованиям, установленным к предприятиям общественного питания ГОСТом Р30389-2013 «Межгосударственный стандарт. Услуги общественного питания.

Предприятия общественного питания. Классификация и общие требования».

Для фиксации информации, получаемой в ходе проведения выездных проверок, могут осуществляться звукозапись, фото- и видеосъемка.

По завершении внеплановой выездной проверки должностным лицом лицензирующего органа, уполномоченным на проведение проверки, в

журнале учета проверок осуществляется запись о проведенной выездной проверке, содержащая сведения о наименовании лицензирующего органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводящих проверку, его или их подписи.

В случае отсутствия во время проверки у соискателя лицензии (лицензиата) журнала учета проверок в акте выездной проверки делается соответствующая запись.

По результатам внеплановой выездной проверки составляется акт внеплановой выездной проверки.

Акт проверки оформляется в день завершения проверки, подписывается должностным лицом лицензирующего органа, проводившим проверку, и приобщается к лицензионному делу.

2.9. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым»», отдельных административных процедур

2.9.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге

2.9.1.1. Информирование граждан о порядке предоставления государственной услуги и обеспечение доступности к сведениям о государственной услуге в электронной форме может осуществляться посредством размещения информации на ЕПГУ (https://www.gosuslugi.ru), РПГУ (https://gosuslugi82.ru), на официальном сайте Министерства (http://mprom.rk.gov.ru), а также при письменном обращении с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», путем направления письма на электронный адрес promalko@rk.gov.ru.

2.9.2. Подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запроса и документов

2.9.2.1. Нормативными правовыми актами предусмотрена возможность подачи заявления в форме электронного документа посредством РПГУ.

2.9.3. Запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов.

2.9.3.1. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

2.9.3.2.Запись на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги проводится через РПГУ.

2.9.3.3. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.

2.9.3.4. Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

2.9.4. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги

2.9.4.1. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

2.9.4.2.На РПГУ размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

2.9.4.3. Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

2.9.4.4. При формировании запроса заявителю обеспечивается :

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в подразделе 6 раздела II настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

в) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

2.9.5. Прием и регистрация Министерством запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.9.5.1. Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

2.9.5.2. Срок регистрации запроса - в течение одного рабочего дня с даты поступления.

2.9.5.3. Предоставление государственной услуги начинается с момента приема и регистрации Министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.9.5.4. При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, а также осуществляются следующие действия:

1) при отсутствии для предоставления государственной услуги данных должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий срок, предоставления государственной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления государственной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе на Портале, РПГУ заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

2.9.5.5. Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за делопроизводство в Министерстве.

2.9.5.6. После регистрации запрос направляется в Министерство, ответственное за предоставление государственной услуги.

2.9.5.7. После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Портале, РПГУ обновляется до статуса «на рассмотрении».

2.9.6. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

2.9.6.1. Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления государственной услуги.

2.9.7. Осуществление оценки качества предоставления услуги

2.9.7.1. Заявителям обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги, с использованием государственной информационной системы Портал, РПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 72 декабря 2012г. N 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти структурных подразделений и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

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

2.9.8.1. В разделе V настоящего Административного регламента предусмотрен порядок подачи и рассмотрения жалобы на неправомерные решения и действия (бездействие) должностных лиц при предоставлении государственной услуги, в письменной форме на бумажном носителе или электронной форме посредством РПГУ.

2.9.9.Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги

2.9.9.1. При обращении в электронной форме за получением государственной услуги для проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, необходимо обратиться в удостоверяющие центры.

Предоставление услуги в электронной форме возможно после ее перевода в электронный вид.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением государственной услуги

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

1.1. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами лицензирующего органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, принятием ими решений, устанавливается внутренними распорядительными документами Министерства.

1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами лицензирующего органа положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, принятием ими решений осуществляется министром (заместителем министра).

1.3. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в электронных базах данных, служебная корреспонденция Министерства, устная и письменная информация должностных лиц, уполномоченных на предоставление государственной услуги.

1.4. О случаях и причинах нарушения сроков и содержания административных процедур ответственные за их осуществление должностные лица немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также принимают срочные меры по устранению нарушений.

2. 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

2.1. Плановый и внеплановый контроль за полнотой и качеством исполнения предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства в рамках своих полномочий, включает в себя проведение проверок действий должностных лиц Министерства, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства при осуществлении государственных полномочий по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, осуществляется заместителем министра, курирующим управление лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности, или министром.

Контроль качества и полноты предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги Министерством.

2.2. Внеплановые проверки Министерства проводятся по конкретному обращению (жалобе) граждан и (или) юридических лиц на основании приказа министра (заместителя министра).

Основными целями осуществления внеплановой проверки Министерства по предоставлению государственной услуги является проверка фактов, указанных в обращениях граждан и организаций о нарушениях их прав и законных интересов действиями (бездействием) специалистов Министерства, связанными с невыполнением ими обязательных требований, а также получение информации, подтверждаемой документами и иными доказательствами, свидетельствующими о наличии либо об отсутствии признаков таких нарушений.

2.3. Плановые проверки осуществляются не менее одного раза в год.

Основной целью при осуществлении плановой проверки является контроль за осуществлением возложенных на Министерство полномочий при предоставлении государственной услуги в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.4. По результатам выполненной проверки составляется акт проверки деятельности Министерства, в котором отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению.

2.5. Порядок и форма контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги определяются заместителем министра, курирующим управление лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности, или министром.

2.6. Срок проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Министерством государственной услуги не должен превышать 20 (двадцать) календарных дней.

3. Ответственность государственных гражданских служащих лицензирующего органа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3. Руководитель лицензирующего органа осуществляет контроль за исполнением должностными лицами служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей, проводит соответствующие служебные расследования и принимает меры в отношении таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

4.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции путем получения информации по телефону, письменным обращениям и электронной почте.

4.2. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления указанной государственной услуги.

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

1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти Республики Крым и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Министерства, предоставляющего услугу, а также их должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Организации, должностные лица организаций или индивидуальные предприниматели имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами Министерства.

К жалобе, подающейся заявителем в досудебном (внесудебном) порядке, могут быть приложены документы и материалы, подтверждающие, по мнению заявителя, его позицию (претензии).

Действия (бездействие) должностных лиц Министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, обжалуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Установлены досудебный (внесудебный) и судебный порядки обжалования.

Обжалование решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, осуществляется путем направления жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ РК «МФЦ», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе официального сайта Министерства, ресурсов РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

2. Предмет жалобы

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ органа исполнительной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

3. Органы государственной и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

3.1. Жалоба на нарушения в ходе предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, выразившиеся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, подается непосредственно в Министерство, предоставляющее государственную услугу.

3.2. Жалоба на нарушения в ходе предоставления государственной услуги, выразившиеся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) министра промышленной политики Республики Крым, подается в Совет министров Республики Крым.

4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

4.1. Жалоба в письменной форме на бумажном носителе подается в отдел кадровой работы и делопроизводства управления правовой, кадровой работы и делопроизводства Министерства.

Управление лицензирования отдельных видов хозяйственной деятельности ведет Книгу жалоб и предложений.

Порядок ведения Книги жалоб и предложений, а также порядок рассмотрения указанной в ней информации утверждаются приказом Министерства.

Заявителю, желающему внести в Книгу жалоб и предложений соответствующие предложения или замечания, должны быть созданы для этого необходимые условия (предоставлены ручка или карандаш, стол, стул). Запрещается требовать от Заявителей предъявления требования причин, вызвавших необходимость написания жалобы, предложения, замечания.

Поступившие жалобы подлежат регистрации в установленном порядке в течение 1 рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Жалоба также может быть подана:

- Почтовым отправлением по адресу (месту нахождения) органа исполнительной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу.

- В ходе личного приема руководителя органа исполнительной власти

Республики Крым. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- доверенность (для физических лиц), оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц), оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

- В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

РПГУ;

электронной почты лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу.

4.2. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

4.3. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

4.4. Жалоба оформляется в произвольной форме с учетом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.5. Жалоба должна содержать:

- наименование лицензирующего органа, фамилию, имя, отчество должностного лица лицензирующего органа, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя-физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лицензирующего органа, его должностного лица;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лицензирующего органа, его должностного лица.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.6. Жалоба подлежит регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, его должностных лиц (далее – журнал) в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

4.7. В случае, если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию лицензирующего органа, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации лицензирующий орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Республики Крым и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Республики Крым.

4.8. Лицензирующий орган обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;

- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах;

- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

- формирование и представление ежеквартально в отдел по работе с обращениями граждан Совета министров Республики Крым отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5. Сроки рассмотрения жалобы

5.1. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Республики Крым, подлежит регистрации не позднее следующего 1 (одного) рабочего дня со дня ее поступления.

5.2. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом исполнительной власти Республики Крым, уполномоченным на ее рассмотрение.

5.3. В случае обжалования отказа лицензирующего органа, его должностного лица в приеме документов у заявителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

6.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

6.2. Жалоба, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, может быть оставлена Министерством без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

6.3. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не предоставляется, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, в течение 7 (семь) дней со дня регистрации его обращения, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

6.4. Если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или

обстоятельства, министр или заместитель министра вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы рассматривались Министерством. О данном решении уведомляется организация, индивидуальный предприниматель, направившие жалобу.

6.5. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

6.6. Ответ на жалобу не предоставляется в случае, если в письменном обращении не указаны реквизиты юридического лица или фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ. Анонимные обращения не рассматриваются.

7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных лицензирующим органом, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностные лица, указанные в подразделе 3 раздела V настоящего Регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

8.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

8.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа исполнительной власти Республики Крым, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;

- в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

8.3. Отказ в удовлетворении жалобы выносится в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;

- не подтверждение обстоятельств, изложенных в жалобе.

8.4. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заинтересованному лицу в письменной форме и (или), по желанию, в форме электронного документа.

8.5. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

9. Порядок обжалования решения по жалобе

Граждане имеют право обжаловать решение по жалобе в Совет министров Республики Крым и/или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Руководитель, иной уполномоченный представитель юридического лица имеют право получать от лицензирующего органа информацию о лицензировании розничной продажи алкогольной продукции, которая относится к предмету жалобы и предоставление которой предусмотрено действующим законодательством и настоящим Административным регламентом, в т. ч. с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в лицензирующем органе с использованием средств телефонной связи по телефонам, указанным в пункте 3.2 раздела I настоящего Административного регламента, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах по адресу, указанному в пункте 3.1 раздела I настоящего Административного регламента, посредством размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу, указанному в пункте 3.3 раздела I настоящего Административного регламента, а также ЕПГУ, РПГУ.

Приложение 1
Заполняется специалистом
лицензирующего органа

О П И С Ь Д О К У М Е Н Т О В

_____
организационно-правовая форма, наименование, ИНН юридического лица

1) Заявление юридического лица о выдаче (продлении, переоформлении, досрочном прекращении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с указанием мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, на _____ л.;

2) Копии учредительных документов на _____ л.;

3) Копия документа о государственной регистрации юридического лица на _____ л.;

4) Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе на _____ л.;

5) Документ, подтверждающий наличие у заявителя оплаченного уставного капитала (уставного фонда) на _____ л.;

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

7) Копии учредительных документов, подтверждающих изменение наименования организации или изменение места нахождения организации: изменения в устав организации или новая редакция устава, прошедшие регистрацию в налоговом органе (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом) на _____ л.;

8) Копия листа записи единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающего изменение наименования организации или изменение места нахождения организации на___ л.;

9) Копии документов, подтверждающих изменение иных указанных в лицензии сведений на___ л;

10) Копия документа, подтверждающего утрату лицензии (в случае хищения или утери бланка) или поврежденный бланк лицензии (в случае механических повреждений) на _____ л;

11) Копия документа, подтверждающего право действовать от имени юридического лица (приказ о назначении руководителем или договор управления или доверенность) и копия документа, удостоверяющего личность лица, действующего от имени заявителя на _____ л;

12) Документ об уплате государственной пошлины за предоставление (продление, переоформление) лицензии на _____ л.;

13) Лицензия (приложение к лицензии, документы подтверждающие наличие лицензии – если выдавались) в случае переоформления или досрочного прекращения действия лицензии, на _____ л.;

Всего листов _____

Документы по описи сдал:

_____ _____
подпись Фамилия И.О.

Дата: «_____» _____ 20 _____ г.

Документы по описи принял:

_____
подпись должностного лица

Дата: «_____» _____ 20 _____ г.__

_____
(документы представлены по доверенности)

Министерство промышленной
политики Республики Крым

ЗАЯВЛЕНИЕ рег. № _____ от _____

Организация_____
(организационно-правовая форма и полное наименование юридического лица)

_____

в лице _____
(должность (при наличии), Фамилия, Имя, Отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____
(документ (устав, положение, доверенность и т.д.) и реквизиты документа

ОГРН и дата присвоения номера _____
ИНН/КПП организации _____
Организация поставлена на налоговый учёт в _____
(наименование налогового органа)

Место регистрации организации_____

_____
(индекс, область, населенный пункт, улица, номер дома – заполняется в соответствии с выпиской из ЕГРЮЛ)

Адрес электронной почты _____
(поле обязательно для заполнения)

тел./факс _____
Расчетный счет №_____ в банке_____

_____

Просит (отметить нужное знаком V) :

☐ выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
на срок _____
(указать срок, на который испрашивается лицензия)

☐ продлить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
рег. № _____ от «_____» _____20 _____г.
на срок _____
(указать срок, на который продлевается лицензия)

☐ переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
рег. № _____ от «_____» _____20 _____г.

Причина переоформления (заполняется в случае переоформления лицензии):

_____

_____

☐ досрочно прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции рег. № _____ от «____» _____20 _____г.

Приложение (в случае получения, продления, переоформления лицензии в связи с добавлением обособленных подразделений):
- места нахождения обособленных подразделений, на которых предполагается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции.

_____ _____ _____
(должность, если есть) **М.П.** (подпись) (Фамилия И.О.)

Мне, _____, представителю _____ разъяснено что:
Ф.И.О. руководителя (представителя) (сокращенное наименование организации)

согласно подпункту 4 пункта 1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации государственная пошлина подлежит возврату в случае отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от совершения юридически значимого действия до обращения в уполномоченный орган, совершающий данное юридически значимое действие (предоставление лицензии). В случае обращения в уполномоченный орган с заявлением о выдаче (переоформлении, продлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и отказа лицензирующего органа в выдаче (переоформлении, продлении) лицензии, уплаченная сумма государственной пошлины возврату (зачету) не подлежит.
С требованиями Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и иными нормативными правовыми актами в сфере розничной продажи алкогольной продукции ознакомлен.
Подпись заявителя: _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

заполняется специалистами отдела

к заявлению от «__»_____20___г.

регистрационный номер заявления _____

Места нахождения объектов,
на которых предполагается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции

_____

организационно-правовая форма, наименование организации, ИНН

№ п/п	Место нахождения объекта, на котором предполагается осуществление розничной продажи алкогольной продукции (индекс, область, населенный пункт, улица, номер дома, литер, помещение – указать из документа, подтверждающего право владения)	КПП обособленного подразделения (если объект находится по адресу регистрации организации – указать КПП организации)	Тип объекта (магазин, кафе, ресторан, бар, закусочная и т.д.)	Площадь используемых торговых и складских помещений (указать отдельно торговую и складскую площади)	Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений (наименование документа, регистрационный номер в Росреестре, дата регистрации, срок действия документа)	Контрольно-кассовая техника (наименование, заводской номер, номер карточки регистрации, дата регистрации) В случае отсутствия ККТ указать причины

_____ _____ _____

(должность, если есть) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Дата «____» _____ 20___г.

Приложение 2

Административные процедуры «Выдача (переоформление, продление) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/ отказ в выдаче (переоформлении, продлении) лицензии)»

Приложение 3

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«____»_____20 г. №_____

О выдаче (продлении, переоформлении)
(оставить нужное)

лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции

В соответствии с пунктом 7 (12, 17 (оставить нужное)) статьи 19 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», положением о Министерстве промышленной политики Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 152 (в ред. от 21.10.2014 № 404, с изменениями), на основании заявления соискателя лицензии (лицензиата) _____:
(дата и регистрационный номер заявления)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать _____
полное наименование организации, ОГРН, ИНН, юридический адрес

лицензию № _____ на розничную продажу алкогольной продукции с «___» _____ 20 ____ по «___» _____ 20 ____.

Адрес осуществления розничной продажи алкогольной продукции:

_____
вид объекта, место его нахождения

Продлить срок действия лицензии № _____ на розничную продажу алкогольной продукции, выданную_____
полное наименование организации, ОГРН, ИНН, юридический адрес

с «___» _____ 20 ____ по «___» _____ 20 ____.

Адрес осуществления розничной продажи алкогольной продукции:

_____
вид объекта, место его нахождения

Переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции № _____, выданную _____,
полное наименование организации, ОГРН, ИНН, юридический адрес

путём выдачи нового бланка лицензии № _____ с «___» _____ 20 ___ по «___»_____ 20 ___, добавив (исключив, изменив (оставить нужное)) следующий объект торговли:

_____.
вид объекта, место его нахождения

2. _____ внести сведения в реестр лицензий и (наименование структурного подразделения лицензирующего органа) уведомить о принятом решении соискателя лицензии (лицензиата) в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Должность _____

Ф.И.О.

Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«____»_____20 г. №_____

Об отказе в выдаче
(продлении, переоформлении) лицензии
(оставить нужное)

на розничную продажу алкогольной продукции

В соответствии с подпунктом 1 (3, 6 (оставить нужное)) пункта 9 статьи 19 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», положением о Министерстве промышленной политики Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 152 (в ред. от 21.10.2014 № 404, с изменениями)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать в выдаче (продлении, переоформлении (оставить нужное)) _____
полное наименование организации, ОГРН, ИНН, юридический адрес

лицензии № _____ (указать в случае переоформления или продления) от «____» _____ 20 _____ на розничную продажу алкогольной продукции.

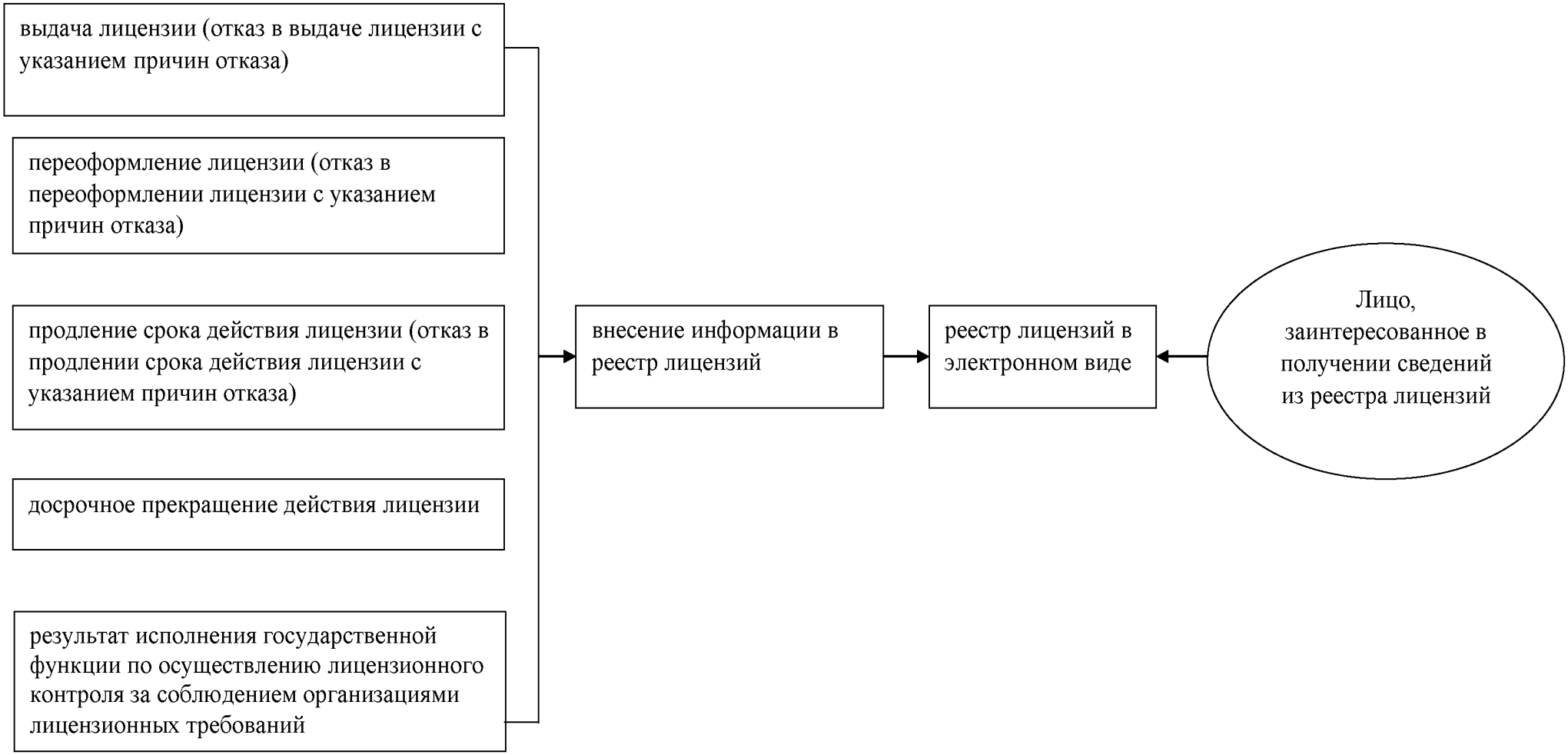
2. _____ уведомить о принятом решении (наименование структурного подразделения лицензирующего органа) соискателя лицензии (лицензиата) в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Должность _____
(ФИО)

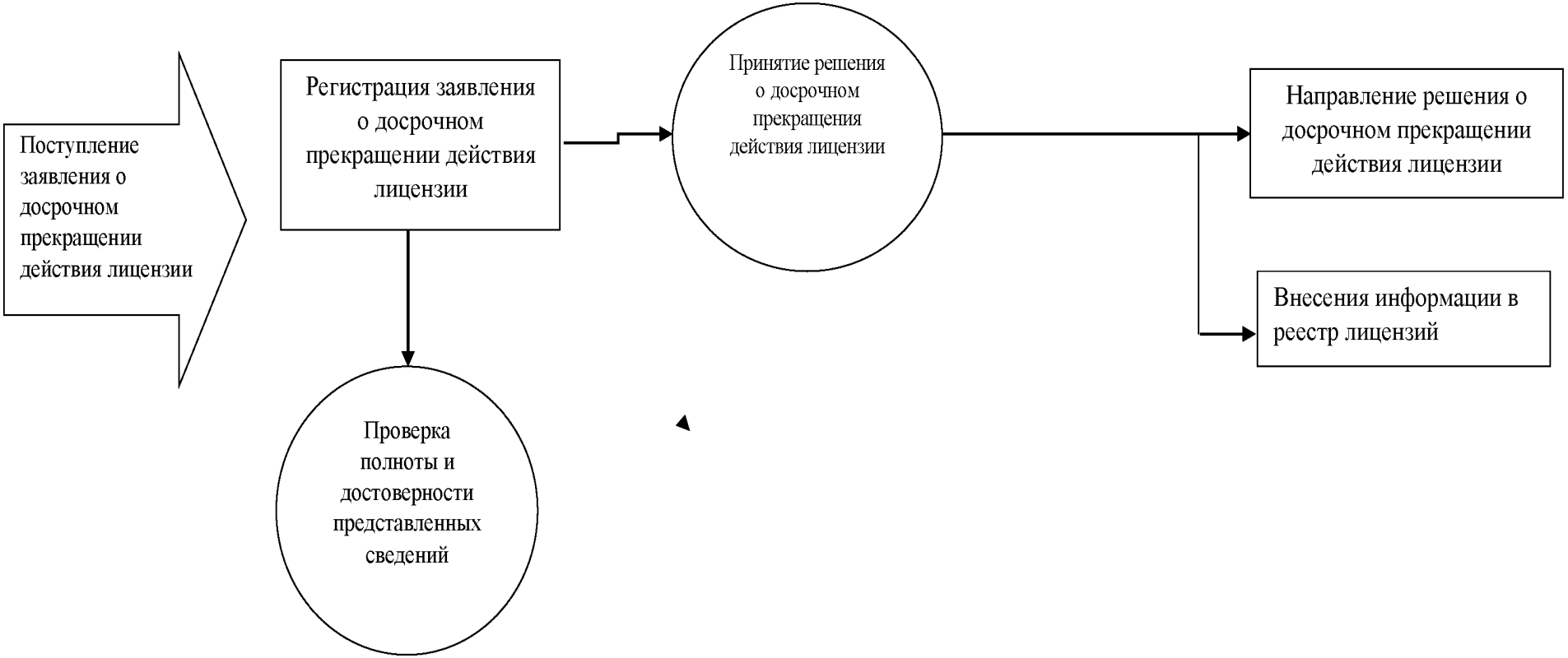
Приложение 5

Административная процедура: «Внесение в реестр лицензий установленной информации о лицензировании (лицензиате)».



Приложение 6

Административная процедура «Досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции»



Приложение 7

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«____»_____20 г. №_____

О досрочном прекращении
действия лицензии на
розничную продажу алкогольной продукции

В соответствии с пунктом 2 статьи 20 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», положением о Министерстве промышленной политики Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 152 (в ред. от 21.10.2014 № 404, с изменениями), на основании заявления лицензиата _____:
(дата и регистрационный номер заявления)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Досрочно прекратить действие лицензии № _____ на розничную продажу алкогольной продукции, выданную_____ с «___» _____ 20 ___.
полное наименование организации, ОГРН, ИНН, юридический адрес

2. _____ внести сведения в реестр лицензий
(наименование структурного подразделения лицензирующего органа) и уведомить о принятом решении лицензиата в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

3. _____ в срок не более 14 дней со дня
(наименование структурного подразделения лицензирующего органа) подписания настоящего приказа осуществить снятие остатков алкогольной продукции по местам нахождения подразделений _____,
наименование организации

указанных в лицензии на розничную продажу алкогольной продукции от «___» _____ 20 _____ № _____.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Должность _____
(ФИО)

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОЙ ПОЛИТИКИ

РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ПРИКАЗ

г. Симферополь

«____»_____20 г. №_____

О приостановлении действия лицензии
на розничную продажу алкогольной продукции

В соответствии с пунктами 1 и 3 статьи 20 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», положением о Министерстве промышленной политики Республики Крым, утвержденным постановлением Совета министров Республики Крым от 27.06.2014 № 152 (в ред. от 21.10.2014 № 404, с изменениями), на основании решения (приказа) _____:
(наименование органа, принявшего решение, дата и регистрационный номер решения)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приостановить _____
полное наименование организации, ОГРН, ИНН, юридический адрес

действие лицензии № _____ на розничную продажу алкогольной продукции с «___» _____ 20 ____ г.

2. _____ внести сведения в реестр лицензий
(наименование структурного подразделения лицензирующего органа)

и уведомить организацию в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

3. _____ в срок не более 14 дней со дня
(наименование структурного подразделения лицензирующего органа

подписания настоящего приказа осуществить снятие остатков алкогольной продукции по местам нахождения подразделений_____, указанных в лицензии
наименование организации

на розничную продажу алкогольной продукции от «___» _____ 20 _____ № _____.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Должность _____
(ФИО)

Приложение 8
к административному регламенту

Перечень структурных подразделений ГБУ РК «МФЦ» в которых организуется предоставление государственной услуги

№ п/п	Наименование МФЦ	Месторасположения МФЦ
1	МФЦ г. Симферополь № 1	г. Симферополь, ул. Кирова, 41
2	МФЦ г. Симферополь № 2	г. Симферополь, ул. Мате Залке, 17в
3	МФЦ г. Симферополь № 3	г. Симферополь, ул. Толстого, 15
4	МФЦ с. Доброе	с.Доброе, ул.40-лет Победы, 8
5	МФЦ с. Перово	с. Перово, ул. Школьная, 9