



П Р И К А З

« 28 » сентября 2018 года

№ 58

г. Ижевск

О внесении изменения в приказ Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 29 апреля 2016 года № 46 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Удмуртской Республики»

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики от 29 апреля 2016 года № 46 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Удмуртской Республики», изменение, изложив Административный регламент по предоставлению Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Удмуртской Республики» в редакции согласно приложению.

Министр

В.А. Лашкарев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
промышленности и торговли
Удмуртской Республики
от « 24 » сентября 201 2 года № 58

**Административный регламент
по предоставлению Министерством промышленности и торговли
Удмуртской Республики государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции
на территории Удмуртской Республики»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Удмуртской Республики» (далее – Административный регламент) определяет состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Удмуртской Республики» (далее – государственная услуга).

2. Государственная услуга состоит из следующих подуслуг:
получение лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
продление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией;
переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением наименования организации;
переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением места нахождения организации;
переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с добавлением места нахождения обособленного подразделения;
переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с исключением места нахождения обособленного подразделения;
досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
возобновление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

Лицензии на розничную продажу алкогольной продукции выдаются отдельно на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Описание заявителей

3. В качестве заявителей могут выступать зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации следующие юридические лица:

имеющие намерение осуществлять деятельность по розничной продаже алкогольной продукции, либо деятельность по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

юридические лица, имеющие лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.1 От имени заявителей, указанных в пункте 3 Административного регламента (далее – заявитель) могут выступать лица, действующие без доверенности в силу закона и (или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов заявителя доверенностью, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождения, график работы, контактные телефоны, (номера телефонов для справок), адреса электронной почты и сайта Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – лицензирующий орган):

почтовый адрес и адрес местонахождения: 427057, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Красная, дом 144;

режим работы: понедельник-четверг 09.00-12.00, 13.00-17.00;

пятница 09.00- 12.00, 13.00-16.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

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

Телефоны:

(83412) 949-349 – приемная министра промышленности и торговли Удмуртской Республики;

(83412) 949-344 – факс;

(83412) 950-343 – начальник Управления лицензирования и контроля;

(83412) 949-329 – заместитель начальника Управления лицензирования и контроля, начальник отдела лицензионного контроля;

(83412) 935-474 – заместитель начальника отдела лицензионного контроля;

(83412) 950-344 – начальник сектора декларирования розничной продажи алкогольной продукции;

(83412) 950-344, 935-474 – специалисты лицензирующего органа;

адрес официального сайта: <http://udm-mpt.ru>;

специалисты Управления лицензирования и контроля лицензирующего органа (далее – специалисты лицензирующего органа): кабинеты 410, 411, 419 (4 этаж);

электронные адреса специалистов лицензирующего органа: «zmv.mpt@yandex.ru, zvv@ro.ru, lrh.mpt@yandex.ru, ocv.mpt@yandex.ru, muo.mpt@yandex.ru, kav.mpt@bk.ru.», shsv.minpt@bk.ru.

5. Информация по вопросам предоставления государственной услуги размещается:

на информационных стендах лицензирующего органа;

на официальном сайте лицензирующего органа;

в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.uslugi.udmurt.ru>, <http://услуги.удмуртия.рф>) (далее – Региональный портал).

6. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется лицензирующим органом:

непосредственно в лицензирующем органе у специалистов лицензирующего органа с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством информации, размещенной на информационных стендах лицензирующего органа и в сети «Интернет»;

через региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике по телефону (83412) 600-000;

посредством обращения в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике (далее – МФЦ);

по письменному обращению.

7. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить:

на официальном сайте лицензирующего органа;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru);

в государственной информационной системе Удмуртской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.uslugi.udmurt.ru, <http://услуги.удмуртия.рф>);

в средствах массовой информации;

на информационном стенде в месте предоставления государственной услуги.

8. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, специалисты лицензирующего органа подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При осуществлении информирования по телефону специалисты лицензирующего органа в соответствии с поступившим запросом предоставляют информацию по

следующим вопросам:

о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа, контактных телефонах, адресах официальных сайтов в сети «Интернет»;

о сведениях по нормативным правовым актам по вопросам лицензирования деятельности по розничной продаже алкогольной продукции (далее – лицензирование) (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

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;

о сведениях по составу, форме и содержанию документов, необходимых для получения государственной услуги;

о требованиях к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

о местах размещения на сайтах в сети «Интернет» информации о лицензиях, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;

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

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.

Иные вопросы рассматриваются на основании соответствующего письменного обращения.

9. По письменным обращениям по вопросу порядка предоставления государственной услуги или по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, ответ направляется почтой по указанному в обращении адресу (или вручается непосредственно заявителю) в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

10. При консультировании по обращениям (устным, письменным) специалисты лицензирующего органа обязаны:

обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости с участием юридического лица, направившего обращение;

дать письменный (устный) ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

уведомить заявителя о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления;

соблюдать правила делового этикета;

не совершать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

11. Информирование специалистами лицензирующего органа осуществляется бесплатно как в устной, так и в письменной форме.

12. На официальном сайте лицензирующего органа в сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

- текст Административного регламента;
- адреса и телефоны лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу;
- описание заявителей;
- перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги и требования, предъявляемые к этим документам, способы подачи заявлений и документов;
- сведения об оплате пошлины за предоставление государственной услуги;
- сроки предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги;
- законодательные и иные нормативные правовые акты, касающиеся вопросов предоставления государственной услуги;
- порядок обжалования решений и действий лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу;
- формы заявлений.

13. На информационных стендах, в местах предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

- извлечения из нормативных правовых актов, касающиеся вопросов предоставления государственной услуги, Административного регламента;
- перечень необходимых документов и рекомендации по их оформлению;
- порядок предоставления государственной услуги в электронном виде;
- информация о графике работы и размещении специалистов лицензирующего органа, осуществляющих прием документов;
- порядок информирования по предоставлению государственной услуги;
- информация о возможности предоставления государственной услуги через Единый портал, Региональный портал и МФЦ;
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, государственных гражданских служащих, предоставляющих государственную услугу;
- график приема граждан руководителем лицензирующего органа (заместителем руководителя).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги, краткое наименование государственной услуги

14. Государственная услуга: «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Удмуртской Республики».

Краткое наименование услуги: «Лицензия на продажу алкоголя».

Наименование органа, непосредственно предоставляющего государственную услугу

15. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики.

16. В процессе предоставления государственной услуги лицензирующий орган взаимодействует с:

Федеральной налоговой службой;

Федеральным Казначейством;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

17. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, 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 государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации (пункт 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»).

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа и (или) должностного лица, плата с заявителя не взимается.

Результат предоставления государственной услуги

18. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения:

о получении (отказе в получении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (далее – лицензия);

о продлении (отказе в продлении) лицензии;

о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии в связи с реорганизацией;

о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии в связи с изменением наименования организации;

о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии в связи с изменением места нахождения организации;

о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии в связи с добавлением места нахождения обособленного подразделения;

о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии в связи с исключением места нахождения обособленного подразделения;

о досрочном прекращении (отказе в досрочном прекращении) действия лицензии;

о возобновлении (отказе в возобновлении) действия лицензии.

19. Процедура предоставления государственной услуги завершается путем:

выдачи лицензии заявителю или направления указанной лицензии заявителю по почте заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае письменной просьбы об этом заявителя);

направления заявителю решения об отказе в выдаче лицензии;

направления заявителю решения о досрочном прекращении или об отказе в досрочном прекращении действия лицензии;

направления заявителю решения о возобновлении или об отказе в возобновлении действия лицензии

внесения сведений в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – реестр лицензий).

Срок предоставления государственной услуги

20. Документы, представленные заявителем для получения (продления, переоформления, досрочного прекращения, возобновления действия) лицензии, регистрируются специалистами лицензирующего органа в журнале регистрации входящих документов для выдачи (продления, переоформления, досрочного прекращения, возобновления действия) лицензий на право розничной продажи алкогольной продукции в день обращения или в день поступления почтового отправления и подлежат экспертизе.

21. Общий срок рассмотрения представленных документов, принятия решений о выдаче лицензии или отказе в выдаче лицензии, досрочном прекращении действия лицензии или об отказе в досрочном прекращении действия лицензии, оформления лицензии не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

22. Внесение сведений в реестр лицензий осуществляется специалистами лицензирующего органа не позднее 1 рабочего дня с даты изменения сведений о лицензии.

23. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

специалист лицензирующего органа направляет заявителю решение о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа в письменной форме в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае, если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа, с использованием электронной подписи в течение трех рабочих дней;

специалист лицензирующего органа вручает лицензию заявителю (уполномоченному лицу на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации) под роспись или направляет заявителю заказным почтовым отправлением с

уведомлением о вручении в течение трех рабочих дней после дня подписания лицензии.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

24. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая);

Налоговым кодексом Российской Федерации (далее – Налоговый кодекс);

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении наличных денежных расчетов и (или) расчетов с использованием платежных карт»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 декабря 2009 года № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 августа 1997 № 1036 «Об утверждении Правил оказания услуг общественного питания»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2009 года № 982 «Об утверждении единого перечня продукции, подлежащей обязательной сертификации, и единого перечня продукции, подтверждение соответствия которой осуществляется в форме принятия декларации о соответствии»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2012 № 649 «О проведении экспертизы при осуществлении лицензионного контроля за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (далее – постановление Правительства РФ № 649);

постановлением Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта,

алкогольной и спиртосодержащей продукции» (далее – постановление Правительства РФ № 723);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2015 года № 1459 «О функционировании единой государственной автоматизированной информационной системы учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции»;

приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 12 ноября 2015 года № 359 «О форме лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (далее – приказ Росалкогольрегулирования № 359);

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2016 года № 55н «Об установлении цены, не ниже которой осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа игристого вина (шампанское)»;

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 58н «Об установлении цен, не ниже которых осуществляются закупка (за исключением импорта), поставки (за исключением экспорта) и розничная продажа алкогольной продукции крепостью свыше 28 процентов»;

Законом Удмуртской Республики от 14 апреля 2010 года № 16-РЗ «Об установлении требований к минимальному размеру оплаченного уставного капитала (уставного фонда) для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением организаций общественного питания) на территории Удмуртской Республики»;

Законом Удмуртской Республики от 4 октября 2011 года № 44-РЗ «Об ограничении розничной продажи алкогольной продукции на территории Удмуртской Республики»;

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года № 325 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики» (далее – постановление Правительства УР № 325);

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 декабря 2014 года № 550 «О Министерстве промышленности и торговли Удмуртской Республики».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

25. Для получения подуслуги «Получение лицензии на розничную продажу алкогольной продукции» заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о выдаче лицензии 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, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия (Приложение 2 к Административному регламенту);

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

3) копия 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 заявителе в единый государственный реестр юридических лиц;

4) копия 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;

5) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если указанный документ не представлен 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;

6) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением организаций общественного питания) уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном законом Удмуртской Республики;

7) 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. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом

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

25.1. Для получения подуслуги «Получение лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания» заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о выдаче лицензии 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, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия (Приложение 2 к Административному регламенту);

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

3) копия 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 заявителе в единый государственный реестр юридических лиц;

4) копия 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;

5) 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 недвижимости, 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) 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);

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

8) 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;

9) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если указанный документ не представлен 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;

26. Для получения подуслуги «Продление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции» заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о продлении срока действия лицензии (Приложение 3 к Административному регламенту);

2) копия документа об уплате государственной пошлины за продление лицензии. В случае, если указанный документ не представлен 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.

Срок действия лицензии продлевается 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.

27. Для получения подуслуги «Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией переоформление лицензии» осуществляется в порядке, установленном для ее получения, по заявлению организации или ее правопреемника с предоставлением документов, предусмотренных пунктами 25, 25.1 Административного регламента.

При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, подтверждающий

наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном законом Удмуртской Республики, не представляется.

28. При получении под услуги «Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением наименования организации» заявитель предоставляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии 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, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия (Приложение 4 к Административному регламенту);

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

3) копия 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 заявителе в единый государственный реестр юридических лиц;

4) копия 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;

5) копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае, если указанный документ не представлен 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.

29. При получении под услуги «Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с изменением места нахождения организации» заявитель предоставляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии 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, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия (Приложение 4 к Административному регламенту);

5) копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае, если указанный документ не представлен 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.

30. При получении подуслуги «Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с добавлением места нахождения обособленного подразделения» заявитель предоставляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии 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, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия (Приложение 4 к Административному регламенту);

2) 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. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

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

4) копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае, если указанный документ не представлен 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.

31. При получении подуслуги «Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с исключением места нахождения обособленного подразделения» заявитель предоставляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о переоформлении лицензии 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, исключаемые места нахождения обособленных подразделений, осуществлявших розничную продажу алкогольной продукции, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия (Приложение 4 к Административному регламенту);

2) копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии. В случае, если указанный документ не представлен 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.

32. При получении подуслуги «Досрочное прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции» заявитель предоставляет в лицензирующий орган заявление о досрочном прекращении действия лицензии. (Приложение 5 к Административному регламенту).

33. При получении подуслуги «Возобновление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции» заявитель предоставляет в лицензирующий орган заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

34. Документы, не представленные заявителем самостоятельно, по межведомственному запросу лицензирующего органа, предоставляются федеральными органами исполнительной власти.

35. Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

36. Лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных

частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.

37. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктами 25-33 Административного регламента.

38. Для возобновления действия лицензии заявитель представляет в лицензирующий орган заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии.

39. Документы, перечисленные в пунктах пунктами 25-33 Административного регламента, могут быть представлены заявителем самостоятельно в подлинниках, в копиях с предъявлением оригиналов, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, в электронной форме через Единый портал, Региональный портал, через МФЦ.

Тексты документов должны быть написаны разборчиво. В документах должны отсутствовать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления. Документы не могут быть исполнены карандашом. Документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

40. В случае, если в заявлении о получении, переоформлении, продлении, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии было указано на необходимость направления соответствующего решения в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет его заявителю в форме электронного документа с использованием электронной подписи.

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

41. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления подуслуг государственной услуги, является:

отсутствие в заявлении 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 лицензируемый вид деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида, срока, на который испрашивается лицензия;

подача заявления о продлении срока действия лицензии в лицензирующий орган ранее чем за 90 дней до истечения срока ее действия;

подача заявления о продлении срока действия лицензии после истечения ее срока действия.

42. При установлении фактов отсутствия некоторых документов, перечисленные в пунктах 25-33 Административного регламента, наличия документов, исполненных карандашом, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные, не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание, специалист лицензирующего органа, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для рассмотрения заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков и предлагает принять меры по их устранению.

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

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

44. Решение о выдаче лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии или об отказе в выдаче лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии принимается распоряжением руководителя лицензирующего органа либо по его поручению заместителем руководителя.

45. Основаниями для отказа в выдаче лицензии являются:

1) 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;

2) нарушение требований статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ;

3) 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;

4) 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 настоящего пункта;

5) наличие 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.

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

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

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики

47. Уплата государственной пошлины за предоставление или продление срока действия лицензии, переоформление лицензии осуществляется заявителем до подачи заявлений и документов на совершение таких действий в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса.

48. Взимание государственной пошлины с заявителя за предоставление или продление срока действия лицензии, переоформление лицензии осуществляется в размерах, установленных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса.

49. Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

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

переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности – 3 500 рублей;

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

предоставление или продление срока действия лицензии – 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии.

50. Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на сайте и информационном стенде лицензирующего органа.

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

51. Максимальное время ожидания в очереди заявителя за предоставлением подуслуг государственной услуги не должно превышать 15 минут.

52. Максимальное время ожидания в очереди заявителя при получении результатов предоставления подуслуг государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

53. Продолжительность действий специалиста лицензирующего органа по регистрации заявления и документов подуслуг государственной услуги не должно превышать 15 минут.

54. Продолжительность действий специалиста лицензирующего органа по приему заявления и документов на подуслуги: получение лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с добавлением места нахождения обособленного подразделения может быть увеличено на 10 минут на каждое обособленное подразделение, включенное в заявление.

55. Заявление и документы, поступившие от заявителя в лицензирующий орган (в том числе представленные в форме электронного документа), регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления специалистами лицензирующего органа.

56. Документы в электронной форме, поступившие после окончания рабочего дня или в нерабочие дни, регистрируются в течение следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов (заявлений) 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

57. Помещения, рабочие места для предоставления государственной услуги 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».

58. Помещения лицензирующего органа должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о

возникновении чрезвычайных ситуаций.

59. На территории, прилегающей к месторасположению лицензирующего органа, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее трех – для транспортных средств инвалидов.

60. Вход в здание лицензирующего органа и выход из него должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование лицензирующего органа, пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

61. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия специалистов лицензирующего органа и граждан должны размещаться на нижних этажах здания.

62. Прием граждан в лицензирующем органе должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, места приема граждан.

63. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц лицензирующего органа.

64. Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

65. В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов лицензирующего органа.

66. Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении подуслуг государственной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

67. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

68. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

69. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

70. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

71. Места для приема граждан должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

72. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры лицензирующий орган при предоставлении государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в территориальном органе;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

исполнение иных требований, установленных статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

73. Прием граждан ведется специалистом лицензирующего органа в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

74. Специалист лицензирующего органа обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

75. Специалисты лицензирующего органа, работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

76. Рабочее место специалиста лицензирующего органа оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

77. При организации рабочих мест специалистов лицензирующего органа и мест по приему граждан в лицензирующем органе предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

78. Заявителям предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефонам лицензирующего органа, указанному в пункте 5

Административного регламента.

79. При предварительной записи заявитель сообщает специалисту лицензирующего органа желаемое время приема.

80. При определении времени приема по телефону специалист лицензирующего органа назначает время на основании графика уже запланированного времени приема граждан и времени, удобного заявителю.

Показатели доступности и качества государственной услуги

81. Показателями доступности и качества подуслуг государственной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы лицензирующего органа, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления подуслуг государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

возможности подачи заявления о предоставлении подуслуг государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

возможность получения подуслуг государственной услуги в МФЦ;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

своевременность принятия лицензирующим органом решений о выдаче лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии или об отказе в выдаче лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии;

максимальное количество взаимодействий заявителя со специалистами лицензирующего органа при предоставлении подуслуг государственной услуги не должно превышать двух раз.

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

82. Предоставление подуслуг государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу «одного окна» при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ при предоставлении подуслуг государственной услуги.

83. Заявление и документы (сведения), необходимые для предоставления подуслуг государственной услуги, могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов.

Заявление и документы, необходимые для предоставления подуслуг государственной услуги, представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федеральных законов № 210-ФЗ и № 63-ФЗ;

представляются в лицензирующий орган с использованием электронных носителей и (или) сети «Интернет»:

лично или через представителя (доверенное лицо) при посещении лицензирующего органа;

посредством МФЦ;

посредством Единого портала и Регионального портала (без использования электронных носителей);

иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

В случае направления в лицензирующий орган заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является представление заявителем посредством Единого портала документов, указанных в пунктах 25-33 Административного регламента.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ

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

прием и регистрация заявлений и документов;

рассмотрение и проведение экспертизы заявлений и прилагаемых к ним документов;

проведение внеплановых выездных проверок;

формирование и направление межведомственных запросов в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации, участвующие в предоставлении подуслуг государственной услуги (далее – межведомственные запросы);

оформление и выдача результата предоставления подуслуг государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 1 к Административному регламенту.

Прием и регистрация заявлений и документов, необходимых для

предоставления подуслуг государственной услуги

85. Административная процедура прием и регистрация заявлений и документов осуществляется при предоставлении всех подуслуг государственной услуги.

86. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявлений и документов, необходимых для предоставления подуслуг государственной услуги, является поступление в лицензирующий орган заявления и документов, необходимых для предоставления подуслуг государственной услуги от заявителя (далее – заявление и прилагаемые к нему документы) (Приложения 3-5 к Административному регламенту).

87. Срок выполнения административной процедуры:

при личном обращении заявителя в лицензирующий орган – не более 15 минут (увеличивается на 10 минут на каждое обособленное подразделение, включенное в заявление);

при подаче заявления в виде почтового отправления – в течение 1 рабочего дня с даты получения почтового отправления лицензирующим органом;

при обращении в электронной форме путем подачи запроса через Единый портал, Региональный портал или через МФЦ – в течение 1 рабочего дня с даты поступления заявления и требуемых документов в лицензирующий орган.

Исполнение административной процедуры осуществляют специалисты лицензирующего органа в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностным регламентам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, утвержденным руководителем лицензирующего органа.

Специалист лицензирующего органа регистрирует поступившее заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в журнале регистрации входящих документов для выдачи (продления, переоформления, досрочного прекращения, возобновления) лицензий на право розничной продажи алкогольной продукции, регистрирует заявление в системе электронного документооборота и управления взаимодействием «DIRECTUM» (далее – система документооборота).

88. Заявления о предоставлении подуслуг государственной услуги подписываются руководителем организации либо иным законным представителем юридического лица.

При подаче заявления представляется документ, удостоверяющий личность представителя заявителя и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени юридического лица (доверенность либо приказ о назначении руководителем).

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктами 25-33 Административного регламента представляются в виде копий, заверенных печатью и подписью руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо вправе представить документы в форме электронных документов в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные пунктами 25-33 Административного регламента.

89. Результат административной процедуры: в день регистрации заявления и прилагаемых к нему документов специалист лицензирующего органа формирует лицензионное дело «Документы для получения (продления, переоформления, досрочного прекращения, возобновления) лицензий на право розничной продажи алкогольной продукции на предприятиях торговли и общественного питания на территории Удмуртской Республики» (далее – лицензионное дело).

Рассмотрение и проведение экспертизы заявлений и прилагаемых к ним документов для предоставления подуслуг государственной услуги

90. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению и проведению экспертизы заявления и требуемых документов является регистрация заявления и требуемых документов.

Порядок проведения и оформления результатов административной процедуры установлен в соответствии с требованиями федерального законодательства.

91. Начальник Управления не позднее одного рабочего дня с момента получения лицензионного дела, зарегистрированного в системе документооборота, назначает специалиста лицензирующего органа, ответственного за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, направление межведомственных запросов.

92. Специалист лицензирующего органа готовит проект распоряжения лицензирующего органа о проведении документарной проверки юридического лица, который подписывает руководитель лицензирующего органа или его заместитель.

Срок выполнения административной процедуры не более 20 рабочих дней с момента приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок для направления межведомственных запросов о предоставлении документов (сведений) в порядке межведомственного электронного взаимодействия – не более девяти рабочих дней с момента приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Исполнение административной процедуры осуществляют специалисты лицензирующего органа в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностным регламентам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, утвержденным руководителем лицензирующего органа.

В соответствии с федеральным законодательством и Соглашением о порядке обмена информацией между Управлением Федеральной налоговой службы по Удмуртской Республике и Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики в электронном виде с использованием средств криптографической защиты информации при предоставлении подуслуг государственной услуги специалист лицензирующего органа получает соответствующие документы после направления межведомственного запроса в течение 9 рабочих дней.

Начальник Управления руководит исполнением административной

процедуры, осуществляет текущий контроль за сроком и порядком ее исполнения.

93. Специалист лицензирующего органа в течение трех рабочих дней рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы, в случае необходимости направляет межведомственные запросы о предоставлении документов (сведений), в течение девяти рабочих дней получает соответствующие документы после направления межведомственного запроса и передает лицензионное дело начальнику Управления для проведения экспертизы.

94. Начальник Управления, либо заместитель начальника Управления - начальник отдела лицензионного контроля Управления, в течение 20 рабочих дней проводит экспертизу заявления и требуемых документов и составляет акт документарной проверки Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики юридического лица.

95. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы заявления и требуемых документов срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 20 рабочих дней.

В случаях, если для разъяснения возникающих при предоставлении подуслуг государственной услуги вопросов требуются специальные познания, лицензирующий орган назначает дополнительную экспертизу, включающую в себя организацию и проведение исследований экспертами из числа лиц, обладающих специальными знаниями. Такая экспертиза проводится экспертами лицензирующего органа, а также иными экспертами, аккредитованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, только в случае невозможности проведения такой экспертизы экспертами лицензирующего органа.

Порядок проведения такой экспертизы устанавливается постановлением Правительства РФ № 649.

96. Начальник Управления в течение одного рабочего дня в случае соответствия сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, документах (сведениях), полученных по межведомственным запросам, лицензионным требованиям, а также не выявления недостоверной, искаженной или неполной информации направляет указанные документы (сведения) в лицензионном деле специалисту лицензирующего органа для организации проведения внеплановой выездной проверки без согласования с органами прокуратуры.

97. Начальник Управления в течение одного рабочего дня в случае несоответствия сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах, документах (сведениях), полученных по межведомственным запросам, лицензионным требованиям, а также выявления недостоверной, искаженной или неполной информации направляет указанные документы (сведения) в лицензионном деле специалисту лицензирующего органа для подготовки проекта распоряжения об отказе в предоставлении подуслуг государственной услуги.

98. Результат административной процедуры: проекты соответствующих распоряжений, заявление и прилагаемые к нему документы, документы (сведения), полученные по межведомственным запросам, акт документарной

проверки в лицензионном деле направляются руководителю лицензирующего органа или его заместителю для принятия решения о предоставлении подуслуг государственной услуги либо об отказе в предоставлении подуслуг государственной услуги.

Проведение внеплановых выездных проверок

99. Административная процедура проведение внеплановых выездных проверок осуществляется за исключением подуслуги досрочного прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

100. В отношении заявителя, представившего заявление о предоставлении подуслуг государственной услуги, лицензирующим органом проводятся внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

101. Основанием для начала административной процедуры проведения внеплановых выездных проверок (далее – проверка) является поступление начальнику Управления заявления и прилагаемых к нему документов, акта документарной проверки в лицензионном деле.

Проведение и оформление результатов проверок осуществляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Срок выполнения административной процедуры не более 20 рабочих дней с момента приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Исполнение административной процедуры осуществляют специалисты лицензирующего органа в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностным регламентам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, утвержденным руководителем лицензирующего органа.

Начальник Управления руководит исполнением административной процедуры, осуществляет текущий контроль за сроком и порядком ее исполнения.

102. Начальник Управления не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления лицензионного дела, планирует выезд на торговые объекты, которые планируется использовать или используются для розничной продажи алкогольной продукции, указанные в заявлении (далее – объекты лицензирования), и назначает специалистов лицензирующего органа, ответственных за проведение внеплановой выездной проверки.

103. Специалисты лицензирующего органа, ответственные за проведение внеплановой выездной проверки, готовят проект распоряжения лицензирующего органа о проведении внеплановой выездной проверки юридического лица, передают на подпись его руководителю лицензирующего органа или его заместителю и уведомляют по телефону руководителя или уполномоченного представителя заявителя о предстоящей проверке не позднее одного дня, предшествующего дню проверки.

104. Специалисты лицензирующего органа, ответственные за проведение проверки, в течение 20 рабочих дней проводят проверку объекта лицензирования. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других

необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов заявителя), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 рабочих дней.

105. По результатам проведения проверки по установленной форме составляется акт внеплановой выездной проверки лицензирующим органом юридического лица (далее – акт проверки) в 2-х экземплярах.

Специалист лицензирующего органа делает запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридического лица (при его наличии).

Запись в журнале учета содержит сведения о наименовании лицензирующего органа, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, выявленных нарушениях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лица(лиц), проводившего(их) проверку, его(их) подписи.

При отсутствии у проверяемой организации журнала учета, специалист лицензирующего органа делает соответствующую запись в акт проверки.

Специалист лицензирующего органа вручает акт проверки представителю проверяемой организации под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

106. Начальник Управления в течение одного рабочего дня в случае соответствия объектов лицензирования лицензионным требованиям направляет лицензионное дело с актом проверки специалисту лицензирующего органа для подготовки проекта распоряжения о предоставлении подуслуг государственной услуги.

107. Начальник Управления в течение одного рабочего дня в случае несоответствия объектов лицензирования лицензионным требованиям направляет лицензионное дело с актом проверки специалисту лицензирующего органа для подготовки проекта распоряжения об отказе в предоставлении подуслуг государственной услуги.

108. Проект распоряжения о предоставлении подуслуг государственной услуги, заявление и прилагаемые к нему документы, документы (сведения), полученные по межведомственным запросам, акт проверки в лицензионном деле направляются руководителю лицензирующего органа или его заместителю для принятия решения о предоставлении подуслуг государственной услуги.

Формирование и направление межведомственных запросов в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации, участвующие в предоставлении подуслуг государственной услуги (далее – межведомственные запросы)

109. Основанием для формирования и направления межведомственного запроса в федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти Удмуртской Республики, органы местного самоуправления и подведомственные

этим органам организации, участвующим в предоставлении подуслуг государственной услуги (далее – формирование и направление межведомственного запроса) является прием документов, указанных в пунктах 25 - 33 Административного регламента.

110. Формирование и направление межведомственного запроса осуществляется специалистами лицензирующего органа по месту нахождения лицензирующего органа, указанного в пункте 5 Административного регламента, с использованием сети «Интернет».

111. Срок формирования и направления межведомственного запроса – в течение пяти рабочих дней с момента приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, срок направления ответа на межведомственный запрос – в течение пяти рабочих дней с момента получения межведомственного запроса.

112. Федеральные органы исполнительной власти обращение, в которые необходимо для предоставления подуслуг государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции:

Федеральная налоговая служба;

Федеральное казначейство;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

113. Критерием принятия решения о формировании и направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, указанных в пунктах 25-33 Административного регламента.

114. Результатом выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является получение от федеральных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме документа.

115. Способ фиксации результата административной процедуры по формированию и направлению межведомственного запроса является регистрация полученного по системе межведомственного электронного взаимодействия документа в электронной форме.

116. Непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктами 25 - 33 Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении подуслуг государственной услуги.

Оформление результата предоставления подуслуг государственной услуги

115. Основанием для начала административной процедуры по оформлению результата предоставления подуслуг государственной услуги является принятие решения руководителем лицензирующего органа или его заместителем о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии и подписание распоряжения о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении

действия лицензии либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии.

Срок выполнения административной процедуры и принятия решений о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия лицензии либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия лицензии, оформления лицензии не должен превышать 30 дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы заявления и прилагаемых к нему документов указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней со дня регистрации лицензирующим органом заявления и прилагаемых к нему документов.

Срок выполнения административной процедуры по под услуге возобновление действия лицензии и принятия решения о возобновлении действия лицензии либо об отказе в возобновлении действия лицензии не должен превышать 14 дней со дня регистрации заявления и требуемых документов.

Исполнение административной процедуры осуществляют специалисты лицензирующего органа в соответствии с замещаемой должностью и согласно должностным регламентам государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, утвержденным руководителем лицензирующего органа.

Начальник Управления руководит исполнением административной процедуры, осуществляет текущий контроль за сроком и порядком ее исполнения.

116. Специалист лицензирующего органа вносит соответствующую информацию о распоряжениях о выдаче, продлении, переоформлении, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии в государственную информационную систему лицензирующего органа «Анализ-АЛКО» на территории Удмуртской Республики (далее – ГИС «Анализ-АЛКО»).

117. В случае принятия решения о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, лицензия печатается посредством ГИС «Анализ-АЛКО» на бланке лицензии, являющимся защищенной полиграфической продукцией уровня «Б», изготовленном типографским способом.

В лицензии указываются наименование лицензирующего органа, полное и (или) сокращенное наименования и организационно-правовая форма лицензиата, место его нахождения, адрес его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, места нахождения его обособленных подразделений (независимо от того, отражено или не отражено их создание в учредительных и иных организационно-распорядительных документах лицензиата, и от полномочий, которыми наделяются указанные подразделения), осуществляющих лицензируемые виды деятельности, иные места осуществления лицензируемых видов деятельности, лицензируемый вид деятельности, вид продукции в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 18 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления

(распития) алкогольной продукции», срок действия лицензии, ее номер и дата ее выдачи. С 1 января 2018 года в лицензии также указываются значения координат характерных точек контура стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания. Указанный перечень сведений является исчерпывающим.

Форма лицензии утверждена приказом Росалкогольрегулирования № 359.

118. Специалист лицензирующего органа передает оформленные бланки лицензии (лицевая и оборотная стороны) на подпись руководителю лицензирующего органа или его заместителю, после подписания заверяет печатью лицензирующего органа.

119. Лицензия выдается и продлевается на срок, указанный заявителем, но не более чем на пять лет.

120. В случае принятия решения о досрочном прекращении действия лицензии специалист лицензирующего органа оформляет, распечатывает и подписывает акт приема лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Удмуртской Республики Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики (далее – акт приема) (Приложение 6 к Административному регламенту).

121. Специалист лицензирующего органа, ответственный за ведение реестра лицензий, в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии вносит в реестр лицензий сведения о лицензиях в соответствии с постановлением Правительства РФ № 723.

122. Специалист лицензирующего органа, ответственный за выдачу, продление, переоформлении лицензии, производит запись в журнале регистрации выданных лицензий на право розничной продажи алкогольной продукции.

123. Распоряжения о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии направляется заявителю в письменной форме или вручается лично.

В случае, если в заявлении юридического лица указано на необходимость направления решения о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

124. Результатом административной процедуры в случае принятия решения о выдаче, продлении, переоформлении лицензии является оформление лицензии на основании распоряжения руководителя лицензирующего органа или его заместителя о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, уведомление заявителя о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, внесение сведений о выдаче, продлении, переоформлении лицензии в реестр лицензий.

Результатом административной процедуры в случае принятия решения о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении

действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии является подписанное руководителем лицензирующего органа или его заместителем распоряжение о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии, уведомление заявителя о выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в выдаче, продлении, переоформлении лицензии, досрочном прекращении действия, внесении сведений о досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии в реестр лицензий.

125. Фиксацией результата административной процедуры является лицензия, оформленная на бумажном носителе в установленном порядке на бланке строгой отчетности, подписанная руководителем лицензирующего органа или его заместителем, заверенная печатью лицензирующего органа либо подписанное руководителем лицензирующего органа или его заместителем распоряжение о досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии.

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

Прием заявления и иных документов, направленных заявителем в электронной форме

126. Организация вправе направить заявление и документы, необходимые для предоставления подуслуг государственной услуги в электронном виде и в виде электронного документа. Все документы при представлении их в лицензирующий орган с использованием информационно-коммуникационных технологий (в электронной форме), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

127. Предоставление подуслуг государственной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий осуществляется в соответствии с требованиями к проведению административной процедуры по приему и регистрации заявлений и документов, необходимых для предоставления подуслуг государственной услуги, изложенной в соответствующем разделе Административного регламента.

128. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется

специалистами лицензирующего органа по адресу, указанному в пункте 5 Административного регламента.

Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

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

130. Информация о порядке и процедуре исполнения подуслуг государственной услуги предоставляется заинтересованным лицам специалистами лицензирующего органа путем:

консультаций по телефонам, указанным в пункте 5 Административного регламента;

официальной переписки по адресам, указанным в пункте 5 Административного регламента;

размещения соответствующей информации на официальном сайте лицензирующего органа по адресам, указанным в пункте 5 Административного регламента; на Едином портале по адресу: www.gosuslugi.ru в разделе предпринимательская деятельность; на Региональном портале по адресу: www.uslugi.udmurt.ru, <http://услуги.удмуртия.рф>.

131. При осуществлении консультирования специалисты лицензирующего органа обязаны в соответствии с поступившим запросом представлять следующую информацию:

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

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

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам лицензирования;

сведения о нормативных актах по вопросам лицензирования деятельности по розничной продаже 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 из реестра лицензий, а также справочных материалов по вопросам лицензирования;

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

Взаимодействие органа, предоставляющего государственную услугу, с федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления и подведомственными этим органам организациями,

**участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе
порядок и условия такого взаимодействия**

132. Порядок и условия взаимодействия лицензирующего органа с органами исполнительной власти (территориальными органами федеральных органов исполнительной власти), органами местного самоуправления в Удмуртской Республике, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, осуществляется в соответствии с пунктами 107-114 Административного регламента.

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

133. Выдача лицензии осуществляется специалистами лицензирующего органа, ответственными за выдачу лицензии, лично уполномоченному представителю заявителя при предъявлении удостоверения личности и документа, подтверждающего полномочия, под подпись в журнале регистрации выданных лицензий на право розничной продажи алкогольной продукции и в распоряжении о выдаче, продлении, переоформлении лицензии или направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

134. Распоряжения о досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в выдаче, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявителю в письменной форме или вручается лично.

135. В случае, если в заявлении юридического лица указано на необходимость направления решения о досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии либо об отказе в выдаче, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

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, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой исполнительным органом государственной власти

Удмуртской Республики по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги

136. Если в заявлении о предоставлении подуслуг государственной услуги указывался способ направления информации о результатах рассмотрения

заявления в электронной форме и (или) в случае поступления заявления о предоставлении подуслуг государственной услуги в лицензирующий орган посредством МФЦ, Единого портала, Регионального портала, уведомление о принятом решении о выдаче, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии направляется заявителю в форме электронного документа с использованием электронной цифровой подписи в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона 210-ФЗ.

137. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предусмотрены пунктами 82, 83 Административного регламента.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, государственными гражданскими служащими Удмуртской Республики органа, предоставляющего государственную услугу положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

138. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению подуслуг государственной услуги и подготовкой специалистами лицензирующего органа решений, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению подуслуг государственной услуги.

139. Специалист лицензирующего органа, ответственный за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов, правильность внесения записи в журнал регистрации входящих документов для выдачи (продления, переоформления, досрочного прекращения, возобновления действия) лицензий на право розничной продажи алкогольной продукции.

140. Специалист лицензирующего органа, ответственный за проведение проверки документов, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка проведения проверки документов;

соответствие результатов проведенной проверки документов требованиям законодательства.

141. Специалист лицензирующего органа, ответственный за подготовку решений, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка принятия решений;

оформление решений о выдаче, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии, отказе в выдаче, досрочном прекращении

действия, возобновлении действия лицензии, продлении срока проверки документов;

правильность внесения записи в журнал регистрации распоряжений о выдаче, досрочном прекращении действия, возобновлении действия лицензии; внесение в ГИС «Анализ-АЛКО» сведений о лицензиях.

142. Специалист лицензирующего органа, ответственный за оформление лицензии, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка оформления лицензии и дислокации обособленных подразделений;

правильность внесения записей в бланки лицензии и дислокации обособленных подразделений;

заверение оригинала лицензии и дислокации обособленных подразделений в установленном законодательством порядке;

изготовление необходимого количества ксерокопий лицензии и дислокации обособленных подразделений;

внесение информации о выданной лицензии в ГИС «Анализ-АЛКО»;

правильность сведений, внесенных в ГИС «Анализ-АЛКО».

143. Специалист лицензирующего органа, ответственный за выдачу лицензии, несет персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка проведения выдачи и досрочного прекращения действия лицензии;

правильность заполнения журнала регистрации выданных лицензий на право розничной продажи алкогольной продукции;

получение от заявителей оригиналов ранее действующей лицензии и дислокации обособленных подразделений (в случае переоформления лицензии).

144. Специалист лицензирующего органа, ответственный за ведение реестра, несет персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка ведения и правильность внесения сведений о лицензиях в реестр лицензий.

145. Персональная ответственность специалистов лицензирующего органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

146. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем руководителя лицензирующего органа проверок соблюдения и исполнения специалистами лицензирующего органа положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Удмуртской Республики.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливает руководитель лицензирующего органа.

147. Руководитель лицензирующего органа либо по его поручению заместитель руководителя может организовать проверку полноты и качества предоставления подуслуг государственной услуги.

Проверка полноты и качества предоставления подуслуг государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) специалистов лицензирующего органа.

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

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

148. Контроль полноты и качества предоставления подуслуг государственной услуги включает проведение проверок на предмет качества предоставления подуслуг государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов лицензирующего органа, принятие по таким обращениям решений и подготовку на них ответов.

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

150. Проверки полноты и качества предоставления подуслуг государственной услуги осуществляются на основании приказов руководителя лицензирующего органа.

151. Проверки бывают плановыми и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением подуслуг государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

152. Для проведения внутренней проверки формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства промышленности и торговли Удмуртской Республики.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются отсутствие нарушений или выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

153. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

154. Специалисты лицензирующего органа несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления подуслуг государственной услуги, в соответствии с

законодательством.

155. Персональная ответственность специалистов лицензирующего органа закрепляется в их должностных регламентах государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, утвержденных руководителем лицензирующего органа.

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

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

157. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных специалистов лицензирующего органа к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

158. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление подуслуг государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте лицензирующего органа (udm-mpt.ru) и через Единый портал, Региональный портал.

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА,
ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ,
МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОРГАНИЗАЦИЙ,
УКАЗАННЫХ В ЧАСТИ 1.1 СТАТЬИ 16 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА №210-
ФЗ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

156. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления подуслуг государственной услуги предоставляется непосредственно в лицензирующем органе с использованием средств телефонной связи по телефонам, указанным в пункте 4 Административного регламента, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах по адресу, указанному в пункте 4 Административного регламента, посредством размещения на официальном сайте лицензирующего органа по адресу, указанному в пункте 4 Административного регламента, а также на Едином портале в разделе предпринимательская деятельность, Региональном портале.

157. Предметом жалобы служит действие (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, принятый правовой акт (иное решение) лицензирующего органа, нарушающие права заявителя, граждан, их объединений и организаций.

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

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

2) нарушение срока предоставления подуслуг государственной услуги;

3) требование у заявителя (представителя) документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, для предоставления подуслуг государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, для предоставления подуслуг государственной услуги, у заявителя (представителя);

5) отказ в предоставлении подуслуг государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

6) затребование с заявителя при предоставлении подуслуг государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

7) отказ лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления подуслуг государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления подуслуг государственной услуги;

9) приостановление предоставления подуслуг государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

159. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в лицензирующий орган. Жалобы на решения, принятые руководителем лицензирующего органа, подаются в Правительство Удмуртской Республики.

160. Прием жалоб в письменной форме, за исключением жалоб, на решения принятые руководителем лицензирующего органа, осуществляется лицензирующим органом в его приемной в соответствии с графиком работы, указанным в пункте 4 Административного регламента.

161. Прием жалоб в письменной форме на решения, принятые руководителем лицензирующего органа, осуществляется в отделе писем и приема

граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики с 8-30 до 12-00 и с 12-48 до 17-30 минут в следующие рабочие дни недели: понедельник, вторник и среда.

162. Жалобы в электронной форме с использованием сети «Интернет» подаются посредством официального адреса электронной почты Правительства Удмуртской Республики – gov@udmnet.ru и официального адреса электронной почты лицензирующего органа – minprom@bk.ru.

163. Жалобы в электронной форме с использованием официальных сайтов подаются посредством «Интернет-приемной», размещенной на официальном сайте Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики: <http://www.udmurt.ru>, и «Интернет-приемной», размещенной на официальном сайте лицензирующего органа: <http://udm-mpt.ru>.

164. При подаче жалобы в электронной форме документы, подтверждающие полномочия на осуществление действий от имени заявителя, а также иные документы, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

165. Заявитель вправе обратиться с устной жалобой в приемную лицензирующего органа, или в отдел писем и приема граждан Управления по внутренней политике Администрации Главы и Правительства Удмуртской Республики с жалобой на решения, принятые руководителем лицензирующего органа. Должностное лицо, принимающее жалобу, со слов заявителя оформляет ее в письменной форме на бумажном носителе.

166. Жалоба должна содержать:

1) наименование лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

167. В лицензирующем органе, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ и Положения об особенностях подачи и

рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, утвержденного постановлением Правительства УР № 325 (далее – Положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб);

2) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган государственной власти Удмуртской Республики в соответствии с пунктом 15 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб.

168. Лицензирующий орган обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Удмуртской Республики посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на их официальных сайтах, на Едином портале и Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих Удмуртской Республики, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) формирование и представление ежеквартально в Администрацию Главы и Правительства Удмуртской Республики отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

169. Жалобы в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ подаются в лицензирующий орган. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица: руководитель лицензирующего органа или его заместитель.

170. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, подлежит рассмотрению руководителем лицензирующего органа или по его поручению заместителем руководителя, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа лицензирующего органа, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

171. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

172. Рассмотрение жалоб на решения, принятые руководителем лицензирующего органа, осуществляется председателем Правительства Удмуртской Республики либо по его поручению заместителем председателя Правительства Удмуртской Республики, курирующим деятельность лицензирующего органа, на решения руководителя которого была подана жалоба.

173. В случае, если жалоба подана заявителем в орган государственной власти Удмуртской Республики, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган

государственной власти Удмуртской Республики 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 государственной власти Удмуртской Республики.

174. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации:

не указаны реквизиты юридического лица или фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый (электронный) адрес, по которому должен быть направлен ответ. Анонимные обращения не рассматриваются.

175. По результатам рассмотрения жалобы лицензирующий орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Удмуртской Республики;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

176. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

177. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

178. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа государственной власти Удмуртской Республики, 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, государственном гражданском служащем Удмуртской Республики, 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.

179. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, указанной в пункте 2 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб, подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом лицензирующего органа. Ответ по результатам рассмотрения жалобы, указанной в пункте 3 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб, подписывается

Председателем Правительства Удмуртской Республики либо по его поручению заместителем Председателя Правительства Удмуртской Республики, курирующим деятельность лицензирующего органа.

180. Лицензирующий орган отказывает в удовлетворении жалобы 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 соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Лицензирующий орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу специалиста лицензирующего органа, государственного гражданского служащего Удмуртской Республики, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

181. Ответ на жалобу, поступившую в Правительство Удмуртской Республики, лицензирующий орган или должностному лицу письменно или в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

182. Заявление об обжаловании действий (бездействия) должностного лица лицензирующего органа подлежит рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

183. Нормативные правовые акты (иное решение) лицензирующего органа, нарушающие права и (или) законные интересы организаций и не соответствующие законодательству Российской Федерации, могут быть признаны недействительными полностью или частично в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

184. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер лицензирующий орган обязан сообщить в письменной форме организации, права и (или) законные интересы которой нарушены.

185. Действие (бездействие) должностных лиц лицензирующего органа, решение лицензирующего органа могут быть обжалованы в суд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

186. Заявитель (лицензиат), считающий, что принятый правовой акт (иное решение) лицензирующего органа или действие (бездействие) его должностного лица нарушают его права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, законами и другими нормативными правовыми актами, вправе обратиться в суд с заявлением о признании этого акта (решения) противоречащим

закону.

187. Руководитель, иное должностное лицо или 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 Административным регламентом, в том числе посредством официального сайта лицензирующего органа, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет», через Единый портал, Региональный портал.

188. 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 4 Административного регламента, путем устных и письменных консультаций (справок), посредством размещения на информационных стендах по адресам, указанным в пункте 4 Административного регламента, посредством размещения на официальном сайте лицензирующего органа по адресам, указанным в пункте 4 Административного регламента, и на Едином портале, Региональном портале.

Заполняется специалистом лицензирующего органа

Регистрационный № _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики

426008, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144
 тел.: (8-3412) 949-349, факс 949-344
 e-mail: lrh.mpt@yandex.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ на выдачу лицензии

Заявитель _____

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

Место нахождения юридического лица _____

(почтовый индекс, территориальное образование (район или город), населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

ИНН _____

КПП _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

(адрес электронной почты, по которому осуществляется переписка, направление решений, извещений)

Наименование банка _____

№ р/счета в банке _____

Просим выдать лицензию: на право розничной продажи алкогольной продукции или на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

На следующие виды алкогольной продукции:

спиртные напитки (в т.ч. водка, коньяк), вино, ликерное вино, фруктовое вино, игристое вино (шампанское), винные напитки

на срок ____ (_____) год (а) / лет

Места нахождения обособленных подразделений юридического лица согласно приложению к заявлению

Перечень прилагаемых документов

кол-во листов

1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Итого документов на _____ листах

(подпись руководителя Ю/Л)

(подпись)

(Ф.И.О. - полностью)

М.П.

« _____ »

20 ____ года

Заполняется специалистом лицензирующего органа

Регистрационный № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики

426008, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144
 тел.: (8-3412) 949-349, факс 949-344
 e-mail: lrh.mpt@yandex.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ на продление лицензии

Заявитель _____

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

Место нахождения юридического лица _____

(почтовый индекс, территориальное образование (район или город), населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

ИНН _____ КПП _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____
 (адрес электронной почты, по которому осуществляется переписка, направление решений, извещений)

Наименование банка _____

№ р/счета в банке _____

Просим продлить лицензию: на право розничной продажи алкогольной продукции или на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

На следующие виды алкогольной продукции:

спиртные напитки (в т.ч. водка, коньяк), вино, ликерное вино, фруктовое вино, игристое вино (шампанское), винные напитки

Данные об имеющейся лицензии:

Серия и номер	Регистрационный номер и дата
Срок действия	

на срок _____ (_____) год (а) / лет

Места нахождения обособленных подразделений юридического лица согласно приложению к заявлению

Перечень прилагаемых документов

КОЛ-ВО ЛИСТОВ

1		
2		
3		
4		
5		
6		

Итого документов на _____ листах

_____ (подпись руководителя ЮЛ)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. - полностью)

Заполняется специалистом лицензирующего органа
 Регистрационный № _____
 от « _____ » _____ 20 ____ г.
 _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики

426008, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144
 тел.: (8-3412) 949-349, факс 949-344
 e-mail: lrh.mpt@yandex.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ на переоформление лицензии

Заявитель _____

(полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации), указанное в имеющейся лицензии)

Место нахождения юридического лица _____

(место нахождения юридического лица (организации), указанное в имеющейся лицензии)

ИНН _____ КПП _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____
 (адрес электронной почты, по которому осуществляется переписка, направление решений, извещений)

Наименование банка _____

№ р/счета в банке _____

Просим переоформить лицензию: на розничную продажу алкогольной продукции или на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Данные об имеющейся лицензии:

Серия и номер	Регистрационный номер и дата

Причина переоформления: ☐ реорганизация ☐ открытие объектов ³
☐ изменение наименования ЮЛ ¹ ☐ окончание срока аренды
 (знаком ☒ отметить нужное) ☐ изменение места нахождения ЮЛ ² ☐ иная причина ⁴
☐ закрытие объектов ³ ☐ утрата лицензии

Дополнительная информация:

¹ Новое наименование ЮЛ – _____

² Новое место нахождения ЮЛ – _____

³ Места нахождения вновь открываемых или закрываемых обособленных подразделений юридического лица согласно приложению к заявлению

⁴ Иная причина – _____

Перечень прилагаемых документов

	кол-во листов
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	

Итого документов на _____ листах

_____ (подпись руководителя ЮЛ)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. - полностью)

Место нахождения объектов, указанных под классификацией юридического лица

Students will also learn about the role of the network in the development of the network.

Заполняется специалистом лицензирующего органа

Регистрационный № _____

от « _____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Министерство промышленности и торговли Удмуртской Республики

426008, г. Ижевск, ул. Красная, д. 144
тел.: (8-3412) 949-349, факс 949-344
e-mail: lrh.mpt@yandex.ru

ЗАЯВЛЕНИЕ на прекращение действия лицензии

Заявитель _____

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

Место нахождения юридического лица _____

(почтовый индекс, территориальное образование (район или город), населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

ИНН _____

КПП _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

(адрес электронной почты, по которому осуществляется переписка, направление решений, извещений)

Просим прекратить действие лицензии: на право розничной продажи алкогольной продукции или на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Данные об имеющейся лицензии:

Серия и номер	Регистрационный номер и дата
Срок действия	

Перечень прилагаемых документов

кол-во листов

1	Заявление о прекращении действия лицензии	
2	Лицензия (оригинал)	
2	Дислокация обособленных подразделений юридического лица (оригинал)	

Итого документов на _____ листах

(должность руководителя ИЛР)

(подпись)

(Ф.И.О. - полностью)

М.П.

« _____ » _____ 20__ года

АКТ ПРИЁМКИ ЛИЦЕНЗИИ

на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) на территории
Удмуртской Республики
Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики

№ _____ от «____» _____ 20 ____ года

На основании заявления № _____ от «____» _____ 20 ____ года

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

Акт составлен: Министерством промышленности и торговли Удмуртской Республики

Лицо, составившее акт:

(фамилия, имя, отчество специалиста лицензирующего органа)

(должность специалиста лицензирующего органа)

Принят бланк лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (бланк
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции)

серия ____ № _____ регистрационный номер _____ от «____» _____ 20 ____ года
выданный,

Действие лицензии прекращено на основании распоряжения Министерства промышлен-
ности и торговли Удмуртской Республики № _____ от «____» _____ 20 ____ года

Бланк лицензии сдал:

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации)

Лицензию принял для учёта и сдачи на уничтожение:

М.П.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество специалиста лицензирующего органа)