

Постановление Правительства Челябинской области
от 20 мая 2015 г. N 251-П

"Об Административном регламенте предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции"

С изменениями и дополнениями от:

17 ноября 2015 г.

В соответствии с Федеральным законом "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Законом Челябинской области "О прекращении осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий на лицензирование розничной продажи алкогольной продукции", постановлением Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области" Правительство Челябинской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции".

2. Министерству сельского хозяйства Челябинской области (Сушков С.Ю.) при предоставлении государственной услуги "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции" руководствоваться Административным регламентом, утвержденным настоящим постановлением.

3. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. N 397-П "Об Административном регламенте предоставления государственной услуги "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции" (Южноуральская панорама, 11 августа 2012 г., N 121, спецвыпуск N 29);

2) пункт 2 постановления Правительства Челябинской области от 19.12.2012 г. N 707-П "О внесении изменений в постановления Правительства Челябинской области от 23.05.2012 г. N 255-П, от 18.07.2012 г. N 397-П" (Южноуральская панорама, 29 декабря 2012 г., N 201, спецвыпуск N 49);

3) пункт 39 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области, утвержденных постановлением Правительства Челябинской области от 17.04.2013 г. N 181-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области" (Южноуральская панорама, 14 мая 2013 г., N 69, спецвыпуск N 17);

4) пункт 24 изменений, которые вносятся в некоторые постановления Правительства Челябинской области, утвержденных постановлением Правительства Челябинской области от 25.07.2013 г. N 183-П "О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Челябинской области и признании утратившим силу постановления Правительства Челябинской области от 03.06.2013 г. N 52-П" (Южноуральская панорама, 17 августа 2013 г., N 123, спецвыпуск N 28);

5) постановление Правительства Челябинской области от 16.07.2014 г. N 341-П "О внесении изменений в постановление Правительства Челябинской области от 18.07.2012 г. N 397-П" (Южноуральская панорама, 29 июля 2014 г., N 113, спецвыпуск N 31).

4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

Председатель Правительства Челябинской области

Б.А. Дубровский

Утвержден
постановлением Правительства
Челябинской области
от 20 мая 2015 г. N 251-П

**Административный регламент
предоставления государственной услуги "Лицензирование розничной продажи**

алкогольной продукции"

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления государственной услуги "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции" (далее именуется - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции" (далее именуется - государственная услуга), определяет сроки и последовательность административных действий, административных процедур Министерства сельского хозяйства Челябинской области, порядок взаимодействия между его структурными подразделениями и должностными лицами, а также взаимодействия Министерства сельского хозяйства Челябинской области с юридическими лицами при предоставлении государственной услуги.

2. Целью разработки настоящего Административного регламента является повышение качества предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) упорядочение административных процедур;
- 2) устранение избыточных административных процедур;
- 3) сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления государственной услуги, применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного представления идентичной информации, снижение количества взаимодействий заявителей с должностными лицами, в том числе за счет выполнения отдельных административных процедур на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Челябинской области (далее именуются - многофункциональные центры) и реализации принципа "одного окна", использование межведомственных согласований при предоставлении государственной услуги без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- 4) сокращение срока предоставления государственной услуги, а также сроков исполнения отдельных административных процедур в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) определение должностных лиц, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, при предоставлении государственной услуги.

3. Основанием для разработки настоящего Административного регламента являются:

- 1) Федеральный закон от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";
- 2) постановление Правительства Челябинской области от 13.12.2010 г. N 293-П "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Челябинской области".

4. Административный регламент размещается на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Челябинской области <http://www.chelagro.ru>, в федеральных государственных информационных системах "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<http://www.gosuslugi.ru>) и информационной системе "Государственные услуги органов исполнительной власти Челябинской области".

5. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица (организации).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции" (далее именуется - выдача лицензии).

В тексте настоящего Административного регламента под выдачей лицензии понимаются выдача лицензии, продление срока действия лицензии, переоформление

лицензии.

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством сельского хозяйства Челябинской области (далее именуется - Министерство).

Место нахождения Министерства: 454126, город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75.

Адрес официального сайта: www.chelagro.ru.

Адрес электронной почты: agrom@chel.surnet.ru.

Непосредственно государственную услугу предоставляет отдел лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции управления пищевой, перерабатывающей промышленности, регулирования агропродовольственного рынка Министерства (далее именуется - отдел лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции).

График работы отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 8.30 до 17.30, перерыв на обед с 12.00 до 12.45. В пятницу - с 8.30 до 16.15, в предпраздничные дни продолжительность рабочего времени сокращается на 1 час.

Справочные телефоны отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции: 8 (351) 239-60-80, 239-60-81, 239-61-62, 239-60-82, 239-60-83, телефон/факс: 8 (351) 239-60-86.

В предоставлении государственной услуги (в части приема заявления для предоставления государственной услуги и выдачи результата предоставления государственной услуги) участвуют многофункциональные центры при наличии заключенных соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством (далее именуются - соглашения о взаимодействии). Сведения о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты многофункциональных центров содержатся в приложении 26 к настоящему Административному регламенту.

Кроме того, в предоставлении государственной услуги участвуют:

территориальные органы Федеральной налоговой службы;

территориальные органы Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальные органы Федерального казначейства.

8. Результат предоставления государственной услуги:

выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (далее именуется - лицензия);

переоформление лицензии;

продление срока действия лицензии.

9. Срок предоставления государственной услуги:

решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня получения Министерством заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Срок принятия Министерством решения о переоформлении лицензии или о продлении срока действия лицензии не может превышать срок, установленный для принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче лицензии.

Решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется организации в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае, если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, Министерство в течение 3 рабочих дней после принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Конституция Российской Федерации;

2) Гражданский кодекс Российской Федерации;

3) Бюджетный кодекс Российской Федерации;

4) Налоговый кодекс Российской Федерации;

5) Федеральный закон от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" (далее именуется - Федеральный закон N 171-ФЗ);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов";

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 17 ноября 2015 г. N 595-П подпункт 7 пункта 10 настоящего Регламента изложен в новой редакции

См. текст подпункта в предыдущей редакции

7) ГОСТ Р 51303-2013 "Торговля. Термины и определения", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 августа 2013 г. N 582-ст "Об утверждении национального стандарта";

8) ГОСТ Р 50762-2007 "Услуги общественного питания. Классификация предприятий общественного питания", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 г. N 475-ст "Об утверждении национального стандарта";

9) национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51773-2009 "Услуги торговли. Классификация предприятий торговли", утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 15 декабря 2009 г. N 771-ст "Об утверждении национального стандарта";

10) Закон Челябинской области от 27.08.1998 г. N 51-ЗО "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Челябинской области";

11) постановление Правительства Челябинской области от 12.02.2009 г. N 20-П "О Положении о независимой экспертной комиссии для рассмотрения жалоб по обращению заявителей на решения лицензирующего органа и Перечне должностных лиц, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях";

12) постановление Губернатора Челябинской области от 09.08.2004 г. N 407 "Об утверждении Положения, структуры и штатной численности Министерства сельского хозяйства Челябинской области".

11. Для получения лицензии необходимы 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 лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, вида продукции (в соответствии с пунктами 3 и 4 статьи 18 Федерального закона N 171-ФЗ), срока, на который спрашивается лицензия (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему 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;

4) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;

5) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

6) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном статьей 10 Закона Челябинской области от 27.08.1998 г. N 51-ЗО "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Челябинской области" (для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, за исключением

организаций общественного питания);

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.

Если деятельность осуществляется на нескольких обособленных объектах, документ, указанный в подпункте 7 настоящего пункта, необходим на каждый объект.

Документы, указанные в подпунктах 1, 2, 6, 7 (за исключением документов, подтверждающих наличие помещений на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления) настоящего пункта, представляются заявителем.

Документы (информация), указанные в подпунктах 3, 4, 5, 7 (в отношении помещений, находящихся на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления) настоящего пункта, Министерство запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, у территориальных органов Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, а также с использованием Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

Заявитель вправе по собственной инициативе самостоятельно представить документы (информацию), указанные в подпунктах 3, 4, 5, 7 настоящего пункта.

Для получения лицензии не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные настоящим пунктом.

12. Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1) в случае реорганизации организации для переоформления лицензии необходимы документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, указанный в подпункте 6 пункта 11 настоящего Административного регламента, не представляется;

2) в случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии переоформление лицензии осуществляется на основании заявления организации с приложением документов, подтверждающих указанные изменения или утрату лицензии. Указанные документы могут быть направлены в Министерство в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 1.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ. В предусмотренных настоящим подпунктом случаях переоформление лицензии осуществляется путем выдачи новой лицензии с сохранением при этом указанного в лицензии срока ее действия и при условии возврата ранее выданной лицензии (за исключением ее утраты) в Министерство.

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

Рекомендуемая форма заявления о переоформлении лицензии приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

13. Для продления срока действия лицензии заявитель представляет в Министерство заявление в письменной форме о продлении срока действия лицензии (рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту) при условии уплаты государственной пошлины.

Для продления срока действия лицензии Министерство запрашивает посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в территориальных органах Федеральной налоговой службы сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

Заявление о продлении срока действия лицензии подается в Министерство не ранее

чем за 90 дней до истечения срока ее действия.

14. Заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем либо через его представителя на бумажном носителе или в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, в Министерство либо на бумажном носителе через многофункциональный центр.

При подаче заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов они должны соответствовать постановлению Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. N 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (далее именуется - постановление Правительства Российской Федерации N 553).

15. Требования, предъявляемые к документам, необходимым для предоставления государственной услуги:

документы представляются в 1 экземпляре;

документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, не должны быть исполнены карандашом, иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание документа;

копии представляемых для получения лицензии документов заверяются нотариусом либо руководителем (уполномоченным лицом) организации. В случае если копии документов не заверены нотариусом, в Министерство предъявляются также оригиналы документов;

копии документов, имеющие несколько страниц, должны быть прошиты и пронумерованы, на последней странице должны быть подпись руководителя (уполномоченного лица) организации и печать либо удостоверяющая надпись нотариуса.

При подаче заявления и получении лицензии или иных документов, оформляемых Министерством в ходе предоставления государственной услуги, заявитель предъявляет должностному лицу Министерства, ответственному за прием и выдачу документов, документ, удостоверяющий личность, и документ, подтверждающий его полномочия.

16. При предоставлении государственной услуги Министерство 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 государственной услуги;

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

17. Основания для отказа в приеме документов и для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в выдаче лицензии являются:

1) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

2) наличие у заявителя на дату поступления в Министерство 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 Министерства;

3) несоответствие заявителя иным лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

19. За предоставление государственной услуги в соответствии со статьей 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина. Размер государственной пошлины составляет:

1) за предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

2) за продление срока действия лицензии - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

3) за 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) - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

4) за 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 - 3500 рублей;

5) за 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 - 3500 рублей.

Государственная пошлина уплачивается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

20. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от заявителя составляет 1 календарный день.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления государственной услуги:

1) вход в здание Министерства должен быть оснащен информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о Министерстве;

2) места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются и обеспечиваются:

информационными стендами;

стульями и столами для оформления документов;

образцами оформления документов;

письменными принадлежностями;

3) места ожидания в очереди должны обеспечивать заявителям комфортные условия для предоставления государственной услуги и оптимальные условия работы специалистов Министерства;

4) прием заявителей осуществляется в специально выделенных помещениях Министерства.

Помещения Министерства 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",

утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 3 июня 2003 г. N 118;

5) при организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа (выхода) из помещения. Вход (выход) из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания;

6) кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги;

времени перерыва на обед;

7) рабочее место каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам;

8) информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

в отделе лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции, предоставляющей государственную услугу;

с использованием средств телефонной связи, электронного информирования;

на информационном стенде, расположенном на первом этаже здания Министерства;

на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

путем размещения на официальном сайте Министерства;

на официальном сайте многофункционального центра.

При ответах на телефонные звонки граждан по вопросу предоставления государственной услуги специалисты отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции обязаны:

начинать ответ на телефонный звонок с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста Министерства, принявшего телефонный звонок;

подробно в корректной форме информировать заинтересованное лицо о порядке предоставления государственной услуги;

при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовать звонок заявителя другому должностному лицу Министерства;

соблюдать права и законные интересы заявителей.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

Информация об изменениях:

Постановлением Правительства Челябинской области от 17 ноября 2015 г. N 595-П раздел II настоящего Регламента дополнен пунктом 21-1

21-1. Вход в здание Министерства должен быть оборудован пандусом для обеспечения возможности реализации прав инвалидов на получение государственной услуги. В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

22. Показатели доступности и качества государственной услуги:

- 1) соблюдение сроков и условий предоставления государственной услуги;
- 2) своевременное полное информирование о государственной услуге посредством форм, предусмотренных подпунктом 8 пункта 21 настоящего Административного регламента;
- 3) отсутствие обращений (жалоб) получателей государственной услуги при ее предоставлении;
- 4) возможность получения государственной услуги с участием многофункционального центра.

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

23. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи лицензии, переоформления лицензии, продления срока действия лицензии;
- 2) экспертиза документов для предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии либо об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии;
- 4) выдача лицензии.

Блок-схемы предоставления государственной услуги приведены в приложениях 24, 25 к настоящему Административному регламенту.

24. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи лицензии, переоформления лицензии, продления срока действия лицензии:

1) основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (его представителя) в Министерство (далее именуется - лицензирующий орган) с документами, указанными в пунктах 11 - 13 настоящего Административного регламента, необходимыми для предоставления государственной услуги, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры в Министерстве, является специалист отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции, ответственный за прием документов (далее именуется - специалист по приему документов);

3) специалист по приему документов:

устанавливает предмет обращения, личность представителя заявителя на основании документа, удостоверяющего личность гражданина, его полномочия, проверяет правильность заполнения заявления, наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов, представляемых для предоставления государственной услуги;

проверяет соответствие представленных документов требованиям, установленным законодательством:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц (полное и (или) сокращенное) без сокращений с указанием мест их нахождения;

фамилии, имена и отчества физических лиц написаны полностью;

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

документы не исполнены карандашом;

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

документы, состоящие из нескольких страниц, прошиты, скреплены штампом организации с указанием количества листов в документе.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист сличает копии документов с их подлинными экземплярами, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

Специалист по приему документов оформляет опись документов, передает копию описи документов заявителю. Формы бланков описи документов приведены в приложениях 4, 5, 6 к настоящему Административному регламенту;

4) максимальный срок приема документов не может превышать 30 минут. При приеме документов на осуществление деятельности более чем в одном обособленном подразделении юридического лица максимальный срок приема документов увеличивается на 10 минут для каждого обособленного подразделения;

5) специалист по приему документов после проверки документов, представленных заявителем, в течение 10 минут регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии (форма журнала приведена в приложении 7 к настоящему Административному регламенту) и формирует лицензионное дело из поступивших документов заявителя.

В день приема заявления о выдаче лицензии специалист по приему документов передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы начальнику отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции для назначения должностного лица, ответственного за проведение экспертизы и проверки заявителя.

Результатом административной процедуры является регистрация документов заявителя в журнале регистрации заявлений о выдаче, переоформлении, продлении срока действия лицензии.

25. Особенности организации работы по приему документов в многофункциональном центре:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется работниками многофункциональных центров с последующей их передачей должностным лицам Министерства, ответственным за прием документов;

2) работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при обращении заявителя принимает документы, выполняя при этом действия, предусмотренные пунктом 24 настоящего Административного регламента, за исключением подпункта 5 указанного пункта, в том числе:

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, полномочия представителя (при обращении представителя заявителя);

сопоставляет представленные заявителем документы с перечнем документов, необходимых для получения государственной услуги, указанных в пунктах 11, 12, 13 настоящего Административного регламента;

проверяет соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам;

3) работник многофункционального центра, ответственный за организацию работы по приему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, принимает от заявителя документы, указанные в пунктах 11, 12, 13 настоящего Административного регламента.

Ответственный работник многофункционального центра в день приема готовит скан-образы принятых документов и в срок не позднее следующего рабочего дня направляет их в Министерство по защищенным каналам связи и не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления осуществляет доставку сформированного пакета документов в Министерство.

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, в журнале регистрации фиксирует дату приема и количество принятых пакетов документов с указанием фамилии сотрудника многофункционального центра, сдавшего документы и материалы.

26. При поступлении пакета документов из многофункционального центра в Министерство специалистом по приему документов выполняется административная процедура, предусмотренная подпунктом 5 пункта 24 настоящего Административного регламента.

Постановлением Правительства Челябинской области от 17 ноября 2015 г. N 595-П раздел III настоящего Регламента дополнен пунктом 26-1

26-1. В случае поступления от заявителя заявления об отказе от лицензирования в отношении отдельных объектов, указанных им в заявлении о выдаче или переоформлении лицензии (далее именуется - заявление об отказе от лицензирования), предоставление государственной услуги в отношении указанных объектов прекращается. Заявление об отказе от лицензирования регистрируется в Министерстве и приобщается к лицензионному делу. Заявление об отказе от лицензирования может быть подано в Министерство до принятия решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии в соответствии с пунктом 28 настоящего Административного регламента.

27. Экспертиза документов для предоставления государственной услуги:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры является регистрация представленных заявителем документов;

2) должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры в Министерстве, является специалист отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции, ответственный за проведение экспертизы документов (далее именуется - специалист по проведению экспертизы).

Начальник отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции в течение 1 рабочего дня назначает должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы документов, и передает ему документы заявителя для проведения экспертизы;

3) специалист по проведению экспертизы:

в случае непредставления заявителем документов, указанных в подпунктах 3, 4, 7 (в отношении помещений, находящихся на праве собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления) пункта 11 настоящего Административного регламента, а также в целях получения сведений, указанных в абзаце втором пункта 13 настоящего Административного регламента, готовит и направляет запросы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, в территориальные органы Федеральной налоговой службы, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, а также в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах об уплате государственной пошлины.

Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями, установленными статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляются специалистом по проведению экспертизы не позднее 3 календарных дней со дня поступления документов на экспертизу, если последний день срока выпадает на выходные или праздничные дни - не позднее дня, следующего за выходными и (или) праздничными днями;

4) специалист по проведению экспертизы не позднее 5 рабочих дней с даты поступления документов на экспертизу готовит для подписания проекты правовых актов Министерства о проведении документальной и (или) внеплановой выездной проверок (далее именуются - проекты приказов о проведении проверок) по форме согласно приложению 8 к настоящему Административному регламенту, уведомляет заявителя не позднее 3 календарных дней со дня принятия правового акта о проведении внеплановой выездной проверки путем направления уведомления, оформленного в соответствии с приложением 9 к настоящему Административному регламенту.

Согласование проектов приказов о проведении проверки проводится в следующем порядке: начальник отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции, начальник отдела по правовому обеспечению, начальник управления пищевой, перерабатывающей промышленности, регулирования агропродовольственного рынка Министерства. Срок согласования проекта приказа о проведении проверки составляет 1 рабочий день. Приказ о проведении проверки подписывается заместителем Министра

сельского хозяйства Челябинской области.

Приказы о проведении внеплановых выездных проверок учитываются в журнале учета внеплановых выездных проверок заявителей, представивших заявление на выдачу, переоформление, продление срока действия лицензии (далее именуется - журнал учета проверок). Журнал учета проверок ведется на бумажном носителе по форме согласно приложению 10 к настоящему Административному регламенту;

5) документарную и внеплановую выездную проверки проводят специалист по проведению экспертизы и специалист, уполномоченный приказом на проведение внеплановой выездной проверки. Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверок заявителя являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

Предметом внеплановой выездной проверки заявителя является соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Документарная проверка проводится в срок, указанный в подпункте 6 настоящего пункта. По результатам проверки составляется акт (форма акта приведена в приложении 11 к настоящему Административному регламенту), который подписывается специалистом по проведению экспертизы.

Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения торговых объектов заявителя, указанных в заявлении на выдачу лицензии, переоформление лицензии, продление срока действия лицензии.

Внеплановая выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения уполномоченными должностными лицами лицензирующего органа, ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица с приказом о проведении внеплановой выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения внеплановой выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и с условиями ее проведения.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица обязаны обеспечить доступ проводящих внеплановую выездную проверку должностных лиц на территорию, в используемые заявителем здания, строения, сооружения, помещения, к иным подобным объектам.

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

Должностные лица Министерства в ходе внеплановой выездной проверки осуществляют следующие действия:

проводят визуальный осмотр стационарных торговых объектов и складских помещений;

проводят проверку наличия в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарных торговых объектов и складских помещений, площадь которых должна составлять не менее 50 квадратных метров для городских поселений, не менее 25 квадратных метров - для сельских поселений. Общая площадь и назначение стационарных торговых объектов и складских помещений определяются по техническому паспорту. В случае если при визуальном осмотре выявлено несоответствие площади помещений данным технического паспорта, должностными лицами, проводящими проверку, производится обмер помещений с помощью доступных средств измерения;

проводят проверку соблюдения требования о недопущении розничной продажи алкогольной продукции в детских, образовательных, медицинских организациях, на объектах спорта, на прилегающих к ним территориях. При наличии вблизи торгового объекта указанных объектов должностными лицами, проводящими проверку, производится сверка со схемой границ прилегающей территории, утвержденной актом органа местного самоуправления, при ее отсутствии - замер прилегающей территории с помощью доступных

средств измерения;

проводят проверку соблюдения требования о недопущении розничной продажи алкогольной продукции в организациях культуры, за исключением розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями при оказании ими услуг общественного питания;

проводят проверку соблюдения требования о недопущении розничной продажи алкогольной продукции на всех видах общественного транспорта (транспорта общего пользования) городского и пригородного сообщения, на остановочных пунктах его движения, на автозаправочных станциях;

проводят проверку соблюдения требования о недопущении розничной продажи алкогольной продукции на оптовых и розничных рынках, на вокзалах, в аэропортах, в иных местах массового скопления граждан и местах нахождения источников повышенной опасности, определенных органами государственной власти Челябинской области в порядке, установленном Правительством Российской Федерации. Указанные ограничения действуют также на прилегающих к таким местам территориях. При наличии вблизи торгового объекта указанных объектов должностными лицами, проводящими проверку, производится сверка со схемой границ прилегающей территории, утвержденной актом органа местного самоуправления, при ее отсутствии - замер прилегающей территории с помощью доступных средств измерения;

проводят проверку соблюдения требования о недопущении розничной продажи алкогольной продукции на объектах военного назначения и на прилегающих к ним территориях;

проводят проверку соблюдения требования о недопущении розничной продажи алкогольной продукции в нестационарных торговых объектах;

проводят проверку наличия кассового аппарата.

По результатам проверки составляется акт (форма акта приведена в приложении 12 к настоящему Административному регламенту), который подписывается уполномоченным лицом Министерства и заявителем.

Должностными лицами, проводившими внеплановую выездную проверку, осуществляется запись в журнале учета проверок.

Внеплановая выездная проверка проводится в присутствии заявителя (руководителя, его заместителя или представителя юридического лица) в срок, указанный в приказе о проведении проверки. Длительность внеплановой выездной проверки составляет не более 8 часов.

В течение 3 рабочих дней акт внеплановой выездной проверки передается специалисту по проведению экспертизы;

б) специалист по проведению экспертизы проводит экспертизу документов на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента, в течение 20 календарных дней, но не позднее 25 дней с даты поступления заявления. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней.

Решение о необходимости проведения дополнительной экспертизы и продления срока рассмотрения документов оформляется в соответствии с приложением 13 к настоящему Административному регламенту.

Решение о необходимости проведения дополнительной экспертизы и продления срока рассмотрения документов принимается начальником отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции в течение дня, когда стало известно о необходимости проведения дополнительной экспертизы, согласовывается с начальником управления пищевой, перерабатывающей промышленности, регулирования агропродовольственного рынка Министерства.

На основании актов документальной и внеплановой выездной проверок специалист по проведению экспертизы готовит заключение экспертизы (формы заключения экспертизы приведены в приложениях 14, 15 к настоящему Административному регламенту).

Результатом выполнения административной процедуры является подготовленное заключение экспертизы об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги.

28. Принятие решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии либо об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии:

1) основанием для начала административной процедуры является заключение экспертизы об отсутствии (наличии) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента;

2) решение о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии либо об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии принимает заместитель Министра сельского хозяйства Челябинской области;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, специалист по проведению экспертизы в день подготовки заключения экспертизы передает документы заявителя начальнику отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции. Начальник отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции проставляет надпись на бланке заключения экспертизы о подготовке проекта приказа о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии и передает пакет документов на согласование начальнику управления пищевой, перерабатывающей промышленности, регулирования агропродовольственного рынка Министерства. Начальник управления пищевой, перерабатывающей промышленности, регулирования агропродовольственного рынка Министерства согласовывает решение о подготовке проекта приказа. Срок выполнения административного действия - 1 рабочий день.

Проект правового акта о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, лицензия и уведомление заявителю подготавливаются специалистом отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции, ответственным за оформление приказов и лицензии (далее именуется - специалист) (формы правовых актов приведены в приложениях 16, 17, 18 к настоящему Административному регламенту; форма уведомления приведена в приложении 19 к настоящему Административному регламенту). Срок выполнения административного действия не более 2 рабочих дней.

Проект правового акта Министерства визируется начальником отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции, начальником управления пищевой, перерабатывающей промышленности, регулирования агропродовольственного рынка Министерства, начальником отдела по правовому обеспечению Министерства. Срок выполнения административного действия не более 1 рабочего дня у каждого специалиста.

Согласованный проект правового акта Министерства о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии передается вместе с уведомлением и лицензией на подпись заместителю Министра сельского хозяйства Челябинской области. Срок выполнения административного действия не более 2 рабочих дней.

После подписания приказа специалист проставляет печать на лицензии, в течение 3 календарных дней направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, уведомление о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии.

Специалист помещает приказ о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, копию лицензии и уведомления заявителю в лицензионное дело.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии и направление заявителю уведомления о принятом решении;

4) при выявлении оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 18 настоящего Административного регламента, специалист по проведению экспертизы в день подготовки заключения экспертизы передает документы заявителя начальнику отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции. Начальник отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной

продукции проставляет надпись на бланке заключения экспертизы о подготовке проекта приказа об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии и передает пакет документов на согласование начальнику управления пищевой, перерабатывающей промышленности, регулирования агропродовольственного рынка Министерства. Начальник управления пищевой, перерабатывающей промышленности, регулирования агропродовольственного рынка Министерства согласовывает решение о подготовке проекта приказа. Срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Проект правового акта об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии и уведомление заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа подготавливаются специалистом (форма правового акта приведена в приложении 20 к настоящему Административному регламенту; форма уведомления приведена в приложении 21 к настоящему Административному регламенту). Срок выполнения административного действия не более 2 рабочих дней.

При описании причин, послуживших основанием для отказа в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии, указываются нормы правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения, а также излагается, в чем именно выразилось несоблюдение требований правовых актов.

Проект правового акта Министерства визируется начальником отдела лицензирования и контроля за оборотом алкогольной продукции, начальником управления пищевой, перерабатывающей промышленности, регулирования агропродовольственного рынка Министерства, начальником отдела по правовому обеспечению Министерства. Срок выполнения административного действия не более 1 рабочего дня.

Согласованный проект правового акта Министерства об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии передается вместе с уведомлением на подпись заместителю Министра сельского хозяйства Челябинской области. Срок выполнения административной процедуры не более 2 рабочих дней.

После подписания приказа специалист в течение 3 календарных дней направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении, копию приказа и уведомление об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии.

Специалист помещает приказ об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии и копию уведомления заявителю в лицензионное дело.

Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии и направление заявителю копии приказа и уведомления о принятом решении.

29. Выдача лицензии:

1) основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя к специалисту лицензирующего органа, ответственному за выдачу лицензии, за получением оформленной лицензии;

2) должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист, осуществляющий оформление лицензий;

3) должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, устанавливает личность заявителя, его правомочия;

4) после представления заявителем документа, удостоверяющего личность заявителя и его правомочия, должностное лицо, ответственное за выдачу лицензий, делает запись в журнале выдачи лицензий (форма журнала приведена в приложении 22 к настоящему Административному регламенту), выдает лицензию заявителю, после чего заявитель расписывается в журнале выдачи лицензий о получении лицензии и в расписке (форма расписки приведена в приложении 23 к настоящему Административному регламенту);

5) срок выполнения процедуры - 15 минут;

6) результатом административной процедуры является выдача лицензии заявителю.

30. Выдача заявителю лицензии либо приказа и уведомления об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии в многофункциональном центре.

Подготовленные в Министерстве лицензия либо приказ и уведомление об отказе в выдаче лицензии, переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии передаются ответственному работнику многофункционального центра в течение 3 рабочих дней со дня их подписания.

Работник многофункционального центра, ответственный за выдачу документов заявителю, в течение 1 рабочего дня информирует заявителя посредством телефонной связи о готовности документов и о возможности их получения в многофункциональном центре, выдает заявителю указанные документы. При выдаче документов работник многофункционального центра осуществляет действия, установленные подпунктами 3, 4 пункта 29 настоящего Административного регламента, без записи в журнале выдачи лицензий.

Ответственный работник многофункционального центра в течение 3 рабочих дней со дня подписания расписки о получении лицензии доставляет ее в Министерство.

31. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется Министерством в течение 5 рабочих дней со дня обращения заявителя.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

32. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства Административного регламента, а также принятием решений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, и принятием решений должностными лицами в Министерстве осуществляется заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области.

Должностное лицо, ответственное за прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка приема документов.

Должностное лицо, ответственное за проведение экспертизы документов, несет персональную ответственность за:

- соблюдение сроков и порядка предоставления государственной услуги;
- правильность проверки документов;
- законность и обоснованность принятых решений.

Должностное лицо, ответственное за подготовку приказов о выдаче лицензии (об отказе в выдаче лицензии), уведомлений и лицензий, несет персональную ответственность за правильность оформления принятых решений, уведомлений и лицензий.

Должностное лицо, осуществляющее выездную проверку, несет персональную ответственность за достоверность отражения сведений, указанных в акте проверки.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Челябинской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

33. 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.

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министерством осуществляются на основании приказа Министерства.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или

годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

По результатам проверок принимаются меры, направленные на устранение выявленных нарушений, недостатков и причин, которые привели к их совершению, и меры по привлечению виновных к ответственности.

34. Ответственность должностных лиц Министерства, государственных служащих Челябинской области (далее именуются - государственные служащие) за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения Административного регламента.

Должностные лица, государственные служащие несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Челябинской области за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей при предоставлении государственной услуги.

35. Работники многофункционального центра несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за действия (бездействие), указанные в части 5 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

36. Действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих, принимаемые ими решения при предоставлении государственной услуги могут быть обжалованы заявителями.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги (далее именуется - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя Министерством, должностными лицами при получении данным заявителем государственной услуги.

37. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется следующими способами:

1) на консультации в Министерстве при непосредственном обращении заявителя;

2) по телефонам Министерства: 8 (351) 239-60-80, 8 (351) 239-60-86;

3) на информационных стендах, расположенных на первом этаже в здании Министерства;

4) по письменному обращению в Министерство;

5) по электронной почте Министерства: agrom@chel.surnet.ru;

6) на сайте Министерства: <http://www.chelagro.ru>;

7) на информационном стенде, расположенном в здании многофункционального центра;

8) по электронной почте многофункционального центра.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области установлены постановлением Правительства Челябинской области от 22.08.2012 г. N 459-П "Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Челябинской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Челябинской области".

38. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения, принятые должностными лицами, государственными служащими в ходе выполнения настоящего Административного регламента.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Челябинской области;
- 7) отказ Министерства, должностного лица, государственного служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

39. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба гражданина.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Личный прием граждан в Министерстве осуществляется Министром сельского хозяйства Челябинской области, первым заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области по предварительной записи по адресу: город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, или по телефону: 8 (351) 239-61-64.

Личный прием граждан осуществляется:

Министром сельского хозяйства Челябинской области в первый понедельник месяца с 16.00 до 18.00 по адресу: город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, кабинет N 232;

первым заместителем Министра сельского хозяйства Челябинской области во второй понедельник месяца с 14.00 до 18.00 по адресу: город Челябинск, улица Сони Кривой, дом 75, кабинет N 230.

40. Действия (бездействие) и (или) решения должностных лиц, государственных служащих Министерства могут быть обжалованы Министру сельского хозяйства Челябинской области.

Жалоба на решения, принятые Министром сельского хозяйства Челябинской области, подается в Правительство Челябинской области.

41. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, государственного 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) Министерства, должностного лица, государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица, государственного служащего. Заявителем

могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, находятся в распоряжении Министерства, заявитель имеет право на получение таких документов и информации, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

42. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. Указанный срок рассмотрения жалоб может быть сокращен в случаях, установленных Правительством Российской Федерации.

43. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством 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 Челябинской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

44. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 43 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

45. Решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, могут быть обжалованы заявителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

В _____
(наименование лицензирующего органа)
Регистрационный номер ___ от _____ 20__ г.

Заявление

о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

Заявитель _____
(полное и (или) сокращенное наименование и организационно-
правовая форма юридического лица)

Свидетельство о государственной регистрации: ОГРН _____

Серия _____ № _____ дата выдачи _____, выдано _____

Место нахождения юридического лица (юридический адрес): город, индекс _____
улица _____, дом _____, контактный телефон _____

Ф.И.О. руководителя _____

телефон _____, факс _____

адрес электронной почты: _____

(по которому лицензирующий орган осуществляет
переписку, направление решений, извещений, уведомлений)

Р/сч. _____ в отделении _____ банка,

БИК _____, к/сч в ГУ РКЦ ЦБ РФ _____

Состоит на налоговом учете в _____ ИНН _____

Прошу выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
на срок _____

на следующие объекты (см. приложения) :

Наименование объекта _____ тип (вид) объекта _____,
Общая площадь ____, площадь торгового помещения ____, площадь складских
помещений ____.

Принадлежность торговой площади (собственная, арендованная) _____

Адрес объекта: город, индекс _____, улица _____, дом _____

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и
условиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми
актами Российской Федерации и Челябинской области, соблюдение которых
обязательно при осуществлении указанного вида деятельности, знаком и
обязуюсь выполнять.

Дата подачи заявления _____

Руководитель _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

В случае сдачи по доверенности: представитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Доверенность N _____ от _____

Приложение к заявлению N _____ от _____ г.

Прошу выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции

Наименование объекта _____ тип (вид) объекта _____,
Общая площадь ____, площадь торгового помещения ____, площадь складских
помещений ____

Принадлежность торговой площади (собственная, арендованная) _____

Адрес объекта: город, индекс _____, улица _____,
дом _____

Прошу выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции

Наименование объекта _____ тип (вид) объекта _____,
Общая площадь ____, площадь торгового помещения ____, площадь складских
помещений ____

Принадлежность торговой площади (собственная, арендованная) _____

Адрес объекта: город, индекс _____, улица _____, дом _____

Прошу выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции

Наименование объекта _____ тип (вид) объекта _____,
Общая площадь ____, площадь торгового помещения ____, площадь складских
помещений ____

Принадлежность торговой площади (собственная, арендованная) _____

Адрес объекта: город, индекс _____, улица _____, дом _____

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и
условиями, установленными законодательными и иными нормативными
правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области,
соблюдение которых обязательно при осуществлении указанного вида
деятельности, знаком и обязуюсь выполнять.

Дата подачи заявления _____

Руководитель _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

В случае сдачи по доверенности: представитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Доверенность N _____ от _____

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

В _____
(наименование лицензирующего органа)
Регистрационный номер _____ от _____ 20 _____ г.

Заявление

о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

Заявитель _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического лица,
сокращенное наименование)

Свидетельство о государственной регистрации: ОГРН _____

Серия _____ № _____ дата выдачи _____, выдано _____

Место нахождения юридического лица (юридический адрес): город _____, индекс _____
улица _____, дом _____, контактный телефон _____

Ф.И.О. руководителя _____

телефон _____, факс _____

адрес электронной почты: _____

(по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений)

Р/сч. _____ в отделении _____ банка,

БИК _____, к/сч в ГУ РКЦ ЦБ РФ _____

Состоит на налоговом учете в _____ ИНН _____

Прошу переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
регистрационный номер _____ выдана " _____ " _____ г.,

в связи с _____

(указать нужное: изменением места нахождения организации;
изменением наименования организации (без её реорганизации), места
нахождения обособленных подразделений; окончанием срока аренды
производственного или складского помещения; утратой лицензии; открытием
нового объекта)

Наименование объекта _____ тип (вид) объекта _____,

Общая площадь _____, площадь торгового помещения _____, площадь складских
помещений _____

Принадлежность торговой площади (собственная, арендованная) _____

Место нахождения объекта: город _____, улица _____,

дом _____

на срок _____

(указать срок действующей лицензии)

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и
условиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми
актами Российской Федерации и Челябинской области, соблюдение которых
обязательно при осуществлении указанного вида деятельности, знаком и
обязуюсь выполнять.

Дата подачи заявления _____

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

В случае сдачи по доверенности: представитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Доверенность № _____ от _____

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

В _____
(наименование лицензирующего органа)
Регистрационный номер _____ от _____ 20 ____ г.

Заявление
о продлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

Заявитель _____
(наименование и организационно-правовая форма юридического
лица, сокращенное наименование)

Свидетельство о государственной регистрации: ОГРН _____

Серия _____ N _____ дата выдачи _____, выдано _____

Место нахождения юридического лица (юридический адрес): город, индекс

_____ улица _____, дом _____, контактный

телефон _____

Ф.И.О. руководителя _____

телефон _____, факс _____

адрес электронной почты: _____

(по которому лицензирующий орган осуществляет
переписку, направление решений, извещений, уведомлений)

Р/сч. _____ в отделении _____ банка,

БИК _____, к/сч в ГУ РКЦ ЦБ РФ _____

Состоит на налоговом учете в _____ ИНН _____

Прошу продлить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции

Серия _____ N _____, регистрационный N _____ выдана

_____ " _____ " _____ г. на срок

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Челябинской области, соблюдение которых обязательно при осуществлении указанного вида деятельности, знаком и обязуюсь выполнять.

Дата подачи заявления _____

Руководитель _____

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

В случае сдачи по доверенности: представитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Доверенность N _____ от _____

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

Опись

наименование юридического лица

1. Заявление N _____ от _____ о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - на _____ листах.

2. Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом) - на _____ листах.

3. Копия документа о государственной регистрации организации - юридического лица - на _____ листах.

4. Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе - на _____ листах.

5. Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии - на _____ листах.

6. Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда), за исключением организаций общественного питания, - на _____ листах.

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, - на _____ листах.

8. Заключение специально уполномоченных государственных органов о соответствии стационарных торговых объектов и складских помещений заявителя санитарно-эпидемиологическим требованиям - на _____ листах.

Общее количество листов _____.

Отметка лицензирующего органа о получении документов:

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

В результате предварительной проверки установлены следующие несоответствия представленных документов установленному перечню и объему:

С описью согласен (согласна):

Копию получил (получила):

" ____ " _____ 20__ года

Руководитель (представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнительно представлено:

(наименование документа, дата, подпись должностного лица,
подпись представителя заявителя)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

Опись

наименование юридического лица

1. Заявление № _____ от _____ о переоформлении лицензии - на _____ листах.

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, - на _____ листах.

3. Заключение специально уполномоченных государственных органов о соответствии стационарных торговых объектов и складских помещений заявителя санитарно-эпидемиологическим требованиям - на _____ листах.

4. Оригинал ранее выданной лицензии - на _____ листах.

5. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии - на _____ листах.

Общее количество листов _____

Отметка лицензирующего органа о получении документов:

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

В результате предварительной проверки установлены следующие несоответствия представленных документов установленному перечню и объему:

С описанием согласен (согласна):

Копию получил (получила):

" ____ " _____ 20__ года

Руководитель (представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнительно представлено:

(наименование документа, дата, подпись должностного лица,
подпись представителя заявителя)

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

Опись

наименование юридического лица

1. Заявление о продлении срока действия лицензии - на _____ листах.

2. Оригинал ранее выданной лицензии - на _____ листах.

3. Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии - на _____ листах.

Общее количество листов _____

Отметка лицензирующего органа о получении документов:

" ____ " _____ 20__ г. _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

В результате предварительной проверки установлены следующие несоответствия представленных документов установленному перечню и объему:

С описанием согласен (согласна):

Копию получила:

" ____ " ____ 20__ года

Руководитель (представитель) _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Дополнительно представлено:

(наименование документа, дата, подпись должностного лица, подпись
представителя заявителя)

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

Журнал
регистрации заявлений о выдаче, переоформлении,
продлении срока действия лицензии

(наименование лицензирующего органа)

(дата начала ведения журнала)

N п/п	Дата регистраци и	Наименование юридического лица	Юридический адрес	Тема обращения (выдача, продление, переоформление лицензии)	Контактный телефон	Результат

Ответственное лицо: _____
(фамилия, инициалы, должность лица, ответственного за ведение журнала)

Подпись ответственного лица: _____

Приложение 8
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

На бланке лицензирующего органа

_____ (дата)

N _____

О проведении проверки

В соответствии с поступившим заявлением _____ на _____ (наименование организации) выдачу (переоформление, продление) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции согласно пункту 2 статьи 23.2 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести документарную (внеплановую выездную) проверку в отношении _____ на объекте(ах), расположенном(ых) по адресу: _____ (наименование организации)

2. Назначить лицом, уполномоченным на проведение проверки: _____

(должность специалиста, Ф.И.О.)

3. Предметом настоящей проверки являются (указать нужное): сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

4. Проверку провести: _____ (дата, месяц, год)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 9
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

На бланке лицензирующего органа

_____ N _____
_____ (наименование организации)
_____ (адрес электронной почты организации)

**Уведомление
о внеплановой выездной проверке**

Уведомляем Вас, что Министерством сельского хозяйства Челябинской области принято решение _____ о проведении
(указываются реквизиты правового акта)
внеплановой выездной проверки _____ на объекте(ах), расположенном(ых)
(дата проверки)
по адресу(ам))) _____
адрес(а) объекта(ов)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____
(Ф.И.О.)

_____ (телефон)

Дата отправки "___" _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 11
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

На бланке лицензирующего органа

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

_____ (место составления акта)

_____ (время составления акта)

Акт

Документарной проверки соответствия лицензионным требованиям и условиям для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

На основании _____
(указать вид и реквизиты правового акта о проведении документарной проверки)

была проведена проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям и условиям при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

Наименование организации: _____

Руководитель организации: _____

Адрес юридического лица: _____

Акт составлен: _____
(фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется), должность должностного лица (должностных лиц),

_____ проводившего (их) проверку)

В ходе проверки установлено:

1. Соответствие заявления и пакета документов требованиям, предусмотренным статьей 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном контроле за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции"

2. Наличие (отсутствие) необходимого уставного капитала _____

3. Проверка поступления государственной пошлины _____

4. Проверка отсутствия (наличия) задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах _____

5. Принадлежность объекта (ов)

6. Соответствие объекта (ов) торговли требованиям, предусмотренным пунктом 6 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном контроле за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции"

7. Другие сведения:

Подписи лиц, проводивших проверку:

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

На бланке лицензирующего органа

(место составления акта)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт

Проверки соответствия лицензионным требованиям и условиям для получения
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

На основании _____
(указываются вид и реквизиты правового акта)

было проведено обследование помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

Наименование организации:

Руководитель организации:

Адрес юридического лица:

Адрес обособленного объекта:

Лицо, присутствовавшее при проведении проверки:

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Акт составлен:

_____ (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется),
должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

С копией правового акта (указывается вид правового акта) о
проведении проверки ознакомлен:

_____ (подпись)

" _____ "

_____ (дата)

20 _____ г.

В ходе проверки установлено:

1. Набор помещений:

- площадь торгового зала (кв. метров) _____

- площадь складского помещения (кв. метров) _____

2. Тип объекта _____

3. Принадлежность объекта _____

_____ (собственная (указать реквизиты документа о принадлежности) или
арендованная (указать реквизиты договора аренды))

4. Информация о нахождении объекта в детских, образовательных и
медицинских организациях, на объектах спорта, в организациях культуры, на
объектах военного назначения, на остановочных пунктах общественного
транспорта, автозаправочных станциях, на оптовых и розничных рынках, в
аэропортах, на вокзалах, в иных местах массового скопления граждан,
местах нахождения источников повышенной опасности, в нестационарных
торговых объектах: _____

5. Расстояние до детских, образовательных и медицинских
организаций, объектов спорта: _____

6. Расстояние до оптовых и розничных рынков, вокзалов, аэропортов,
станций метро, объектов военного назначения, иных мест массового
скопления граждан и мест нахождения источников повышенной опасности:

7. Площадь объекта:

1) для предприятий торговли

Площадь, кв метров	Общая (графа 3+ графа 5+ графа 7)	Торговог о зала	В том числе для продажи алкогольн ой продукции	Складских помещени й	В том числе для хранения алкогольной продукции	Иная

1	2	3	4	5	6	7
Собственная, арендуемая юридическим лицом						

2) для предприятий общественного питания

Площадь , кв. метров	Общая (графа 3 + графа 5+ графа 6+ графа 8)	Помещений для потребителей	В том числе для реализа- ции и потре- бления алкоголь- ной продук- ции (включая барную стойку)	Производствен- ных помеще- ний	Складских помещений	В том числе для хранения алкогольной продукции	Иная
1	2	3	4	5	6	7	8
Арендуемая юридическим лицом							

8. Сведения о контрольно-кассовой технике:

(указать модель контрольно-кассовой техники, год её выпуска, номер)

9. Другие сведения: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом ознакомлен(а) и согласен(а):

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 13
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

На бланке лицензирующего органа
" ____ " _____ 20__ г. N ____

Решение о проведении
дополнительной экспертизы и
продлении срока рассмотрения
документов

Руководствуясь пунктом 7 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", продлить срок рассмотрения заявления о выдаче лицензии (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии) на розничную продажу алкогольной продукции

_____ (номер и дата регистрации заявления)

_____ (наименование, место нахождения (юридический адрес) заявителя, ИНН)

до _____ г. и провести дополнительную экспертизу
представленных заявителем документов.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Решение отправлено по
электронному адресу

" ____ " _____ 20__ г.

Приложение 14
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

Заключение экспертизы
об отсутствии оснований для отказа в выдаче (переоформлении, продлении)
лицензии

По заявлению регистрационный N _____ от " ____ " _____ 20__ г.

_____ (фамилия, инициалы должностного лица, подготовившего заключение
экспертизы)

проведена экспертиза документов по обращению _____
(наименование юридического лица)
с заявлением о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии
и подготовлено заключение об отсутствии оснований для отказа в выдаче
(переоформлении, продлении срока действия) лицензии, предусмотренных
пунктом 9 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ
"О государственном регулировании производства и оборота спирта,
алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления
(распития) алкогольной продукции".

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы должностного лица)

Принято решение: _____
(о подготовке проекта приказа на выдачу (переоформление, продление)
лицензии)

(должность) (подпись, дата) (_____)
(Ф.И.О.)

Приложение 15
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

Заключение экспертизы
о наличии оснований для отказа в выдаче (переоформлении, продлении)
лицензии

По заявлению регистрационный N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

(фамилия, инициалы должностного лица, подготовившего заключение
экспертизы)

проведена экспертиза документов по обращению _____
(наименование юридического лица)
с заявлением о выдаче (переоформлении, продлении срока действия)
лицензии.

Экспертизой установлено (ы) основание (я) для отказа в выдаче
(переоформлении, продлении срока действия) лицензии, предусмотренное (ые)
подпунктом ____ пункта 9 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995
года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота
спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении
потребления (распития) алкогольной продукции":

" ____ " _____ 20 ____ г. _____ (_____)
(подпись) (фамилия, инициалы должностного
лица)

Принято решение: _____
(о подготовке проекта приказа об
отказе в выдаче (переоформлении, продлении) лицензии)

_____ (должность)

_____ (подпись, дата)

(_____) (Ф.И.О.)

Приложение 16
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

на бланке лицензирующего органа

_____ (вид правового акта)

_____ (дата)

N _____

О выдаче лицензии

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" и по результатам проведенной экспертизы представленных документов:

1. Выдать _____

(наименование организации)

лицензию на розничную продажу алкогольной продукции. В соответствии с действующим законодательством деятельность по розничной продаже алкогольной продукции осуществляется на объекте (объектах) по адресу (адресам): _____

2. Сведения о лицензиате:

юридический адрес;

адрес электронной почты;

ИНН;

ОГРН;

срок действия лицензии с _____ до _____;

бланк лицензии _____

(дата выдачи, серия, регистрационный номер, номер приложения)

3. Контроль за выполнением настоящего _____

(вид правового акта)

возложить на _____

(Ф.И.О. должностного лица)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 17
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

На бланке лицензирующего органа

_____ (вид правового акта)

N _____

_____ (дата)

О переоформлении лицензии

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" и по результатам проведенной экспертизы представленных документов:

1. Переоформить действующую лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, выданную _____, (наименование организации)

в связи с: _____ (причина переоформления)

2. В бланке лицензии: _____ (отразить суть переоформления с указанием адресов новых объектов)

3. Заменить бланк лицензии на розничную продажу алкогольной продукции серии _____, регистрационный N _____ от "___" _____ 20__ г. на бланк лицензии серии _____, регистрационный N _____ от "___" _____ 20__ г.

4. Сведения о лицензиате: _____ юридический адрес; _____ адрес электронной почты; _____ ИНН; _____ ОГРН; _____ срок действия лицензии с _____ по _____; _____ бланк лицензии _____ (дата выдачи, серия, регистрационный номер, номер приложения)

5. Контроль за выполнением настоящего _____ (вид правового акта) возложить на _____ (Ф.И.О. должностного лица)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 18
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

На бланке лицензирующего органа

_____ (вид правового акта)

N _____

_____ (дата)

О продлении срока действия лицензии

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" и по результатам проведенной экспертизы представленных документов:

1. Продлить _____ на _____ срок действия (наименование организации) (на сколько) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, дающую право осуществлять в соответствии с действующим законодательством деятельность по розничной продаже алкогольной продукции по адресу (адресам)

_____ (указать адреса объектов, без потребления/с потреблением на месте покупки)

2. Заменить бланк лицензии на розничную продажу алкогольной продукции серии _____, регистрационный N _____ от "___" _____ 20__ г. на бланк лицензии серии _____, регистрационный N _____ от "___" _____ 20__ г.

3. Сведения о лицензиате:
юридический адрес;
адрес электронной почты;
ИНН;
ОГРН;
срок действия лицензии с _____ по _____;
бланк лицензии _____.
(дата выдачи, серия, регистрационный номер, номер приложения)

4. Контроль за выполнением настоящего _____ (вид правового акта) возложить на _____ (должность, Ф.И.О. должностного лица).

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Приложение 19
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"**

На бланке лицензирующего органа

_____ (вид правового акта)

N _____

на N _____ от _____

_____ (наименование организации)

_____ (электронный адрес)

О выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии

Уведомление

По результатам проведения экспертизы документов на выдачу (переоформление, продление срока действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции _____ на объекте по адресу:

_____ (наименование организации)

_____ (заявление N _____ от "___" _____ 20__ г.)

_____ принято решение о выдаче

_____ (наименование лицензирующего органа)

(переоформлении, продлении срока действия) лицензии (указываются вид и реквизиты правового акта).

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение 20 к Административному регламенту предоставления государственной услуги "Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции"

На бланке лицензирующего органа

_____ (вид правового акта)

_____ (дата)

N _____

Об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии

_____ (наименование организации)

По результатам экспертизы документов _____

_____ (наименование организации)

(заявление N _____ от "___" _____ 20__ г.) установлено несоответствие объекта торговли лицензионным требованиям, предусмотренным пунктом _____ статьи _____ Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

На основании подпункта _____ пункта 9 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции":

1. Отказать _____ в выдаче (переоформлении, продлении

(наименование организации)
срока действия) лицензии серии _____, регистрационный номер
_____ от "___" _____ 20__ г.).

2. Направить (вручить) _____ уведомление об отказе в
(наименование организации)
выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии с указанием
причины отказа в трехдневный срок со дня подписания настоящего
_____.

(вид правового акта)

3. Организацию выполнения настоящего _____ возложить на
_____ (вид правового акта)

(должность, Ф.И.О. должностного лица)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 21
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

На бланке лицензирующего органа

(вид правового акта)

_____ N _____
на N _____ от _____

(наименование организации)

(электронный адрес)

Об отказе в выдаче
(переоформлении, продлении
срока действия) лицензии

Уведомление

По результатам проведения экспертизы документов на выдачу
(переоформление, продление срока действия) лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции _____ на объекте по адресу:
(наименование организации)

_____ (заявление N _____ от "___" _____ 20__ г.)
установлено несоответствие заявителя (лицензиата) лицензионным
требованиям, предусмотренным пунктом _____ статьи _____ Федерального закона
от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей
продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции"

(указываются причины, послужившие основанием для отказа)

Руководствуясь подпунктом _____ пункта 9 статьи 19 Федерального закона
от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании
производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей

продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", лицензирующий орган принял решение об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии _____
(указывается вид и реквизиты правового акта)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 23
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

Расписка
в получении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

ИНН			
Наименование организации	Ф.И.О. лица, получившего лицензию	должность	доверенность, дата и номер (заполняется, если лицензию получает не руководитель организации)

В соответствии с приказом N _____ от _____ 20__ г. выдана лицензия на розничную продажу алкогольной продукции:

серия, номер лицензии	дата оплаты	номер платежного поручения	сумма
--------------------------	-------------	-------------------------------	-------

Выдал: _____ (_____) _____
(должность специалиста (подпись) (расшифровка подписи)
выдавшего лицензию)

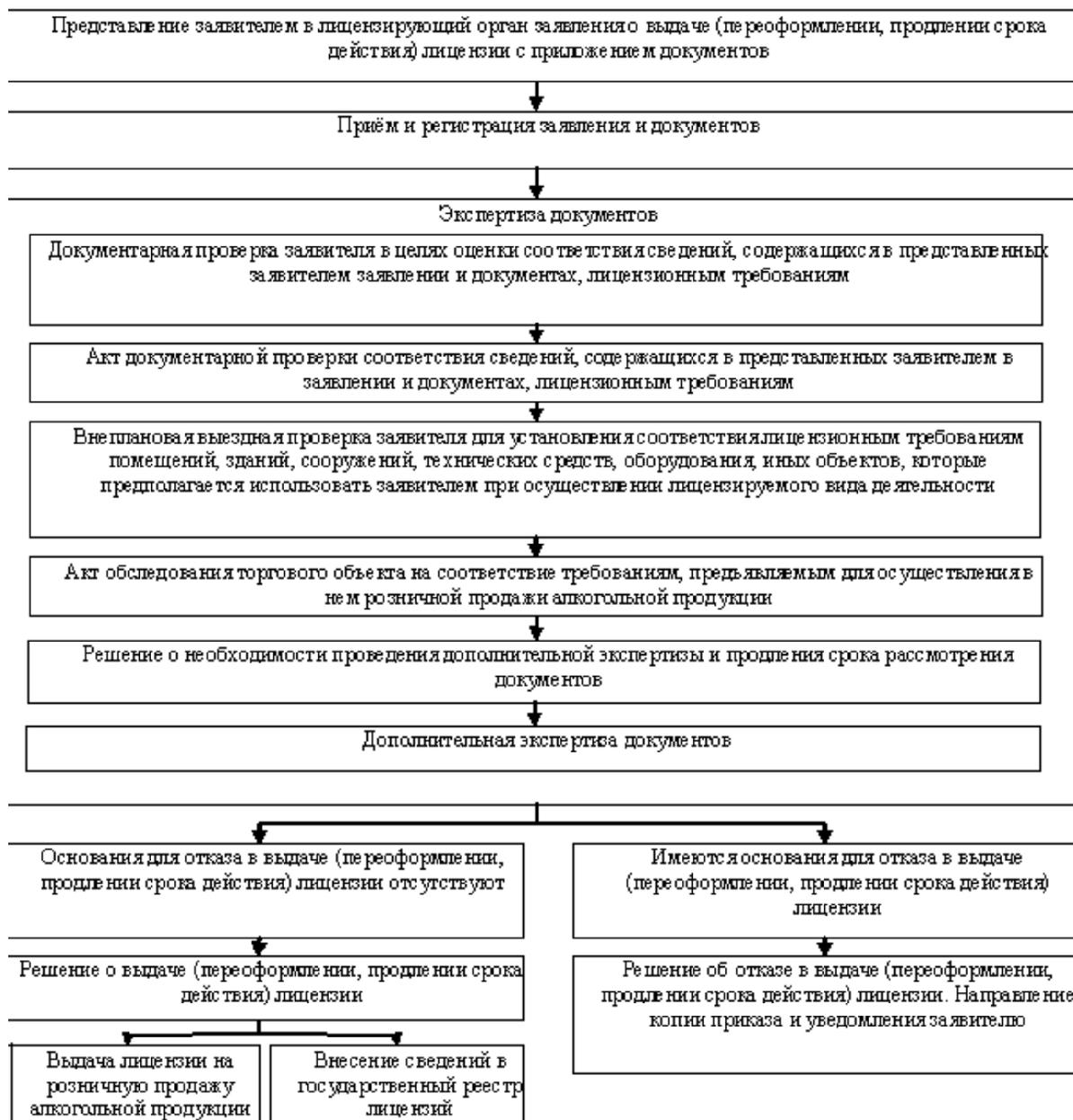
Получил: _____ (_____) _____
(подпись) (расшифровка подписи лица, получившего лицензию)

--

(дата получения лицензии)

Приложение 24
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

Блок-схема
предоставления государственной услуги



Приложение 25
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги "Лицензирование розничной
продажи алкогольной продукции"

Блок-схема
предоставления государственной услуги через многофункциональный центр



Приложение 26
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
"Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции"

Информация
о местах нахождения, номерах телефонов, адресах электронной почты и официальных сайтов многофункциональных центров

N п/п	Наименование муниципального образования	Наименование многофункционального центра	Почтовый адрес многофункционального центра	Телефон для справок, консультаций, адрес электронной почты, адрес сайта
1.	Варненский муниципальный район	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Варненского муниципального района"	457200, Челябинская область, село Варна, переулок Кооперативный, дом 31а	(8-35142) 30-115 (8-35142) 30-116 98-35142) 30-117 mfc@varna74.ru
2.	Копейский городской округ	Муниципальное бюджетное учреждение Копейского городского округа Челябинской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг"	456618, Челябинская область, город Копейск, улица Борьбы, дом 14	(8-35139) 4-05-65 mfc@kopeysk-okrug.ru
3.	Коркинский муниципальный	Муниципальное бюджетное	456550, Челябинская	(8-35152) 4-65-49

	район	учреждение "Коркинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	область, город Коркино, улица 30 лет ВЛКСМ, дом 27а	(8-35152) 4-65-50 mfc@chel.surnet.ru
4.	Миасский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Миасского городского округа"	456300, Челябинская область, город Миасс, улица Лихачева, дом 21	(8-351-3) 57-01-44 miass.mfc@mail.ru
5.	Нагайбакский муниципальный район	Муниципальное бюджетное учреждение "Нагайбакский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	457650, Челябинская область, Нагайбакский район, село Фершампенуаз, улица Советская, дом 40	(8-35157) 2-23-53 nagaybak.mfc@mail.ru
6.	Саткинский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по оказанию государственных и муниципальных услуг" Саткинского муниципального района	456910, Челябинская область, город Сатка, улица Металлургов, дом 2	(8-351-61) 4-08-05 (8-351-61) 4-09-09 mfc_satka@mail.ru
7.	Троицкий городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр города Троицка"	457100, Челябинская область, город Троицк, улица имени В.И. Ленина, дом 19	(8-35163) 2-38-51 mfctroick@mail.ru
8.	Увельский муниципальный район	Муниципальное автономное учреждение Увельского	457000, Челябинская область, Увельский район,	(8-35166) 3-17-08 mfc_uvelka@mail.ru

		муниципального района "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	поселок Увельский, улица Кирова, дом 2	
9.	Челябинский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска"	454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Труда, дом 164	(8-351) 211-08-92 (8-351) 211-55-98 mfc174@gmail.com http://www.mfc74.ru
10.	Челябинский городской округ	Муниципальное автономное учреждение "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг города Челябинска"	454091, Челябинская область, город Челябинск, улица Комарова, дом 39	(8-351) 211-08-92 (8-351) 211-55-98 mfc174@gmail.com http://www.mfc74.ru