



**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

от 07 марта 2024 года № 290

г. Саратов

**Об утверждении административного регламента  
министерства экономического развития Саратовской  
области по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование розничной продажи алкогольной  
продукции (за исключением лицензирования розничной  
продажи произведенной сельскохозяйственными  
производителями винодельческой продукции)»**

В соответствии с постановлением Правительства Саратовской области от 20 декабря 2021 года № 1118-П «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить административный регламент министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511 «Об утверждении административного регламента министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 15.07.2019 года № 1438 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 20 сентября 2019 года № 2019 «О внесении изменения в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 16 января 2020 года № 49 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 4 июня 2021 года № 703 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 6 июля 2021 года № 975 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 3 декабря 2021 года № 1545 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 1 февраля 2022 года № 97 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области и от 11 мая 2022 года № 434 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 6 июля 2022 года № 653 «О внесении изменения в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 23 августа 2022 года № 815 «О внесении изменения в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 9 ноября 2022 года № 1043 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 12 декабря 2022 года № 1159 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 3 августа 2023 года № 1329 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511»;

приказ министерства экономического развития Саратовской области от 14 ноября 2023 года № 1975 «О внесении изменений в приказ министерства экономического развития Саратовской области от 27 марта 2019 года № 511».

3. Первому заместителю начальника управления потребительского рынка – начальнику отдела лицензирования и декларирования министерства экономического развития Саратовской области (Топчев В.Ю.) обеспечить направление:

копии настоящего приказа в течение трех рабочих дней со дня его подписания в прокуратуру Саратовской области;

копии настоящего приказа не позднее одного рабочего дня после его принятия в министерство информации и массовых коммуникаций Саратовской области;

копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в семидневный срок после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Саратовской области.

4. В соответствии с пунктом 1.3. Положения о порядке официального опубликования законов области, правовых актов Губернатора области, Правительства области и иных исполнительных органов области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 11 сентября 2014 года № 530-П, министерству информации и массовых коммуникаций Саратовской области обеспечить опубликование настоящего приказа.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Министр**

**А.А. Разборов**

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО  
в Реестре нормативных правовых актов  
исполнительных органов Саратовской области  
13 марта 2024 г.  
Регистрационный № 12-2024-1-341

**Административный регламент  
министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги  
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной  
продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (далее – Административный регламент, Услуга).

2. Заявителями являются юридические лица (далее – заявители). От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с учредительными документами без доверенности (далее – лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица), представители в силу полномочий, основанных на документах, подтверждающих полномочия (приказ, доверенность, договор) (далее – уполномоченный представитель). Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги указан в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой, обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

**II. Стандарт предоставления Услуги**

**Наименование Услуги**

7. Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции).

**Наименование органа, предоставляющего Услугу**

8. Услуга предоставляется министерством экономического развития Саратовской области (далее – министерство).

9. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов от заявителя в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ), расположенном на территории Саратовской области.

Принятие решения в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ) об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, не предусмотрено.

**Результат предоставления Услуги**

10. При обращении заявителя за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – лицензия) результатами предоставления Услуги являются:

- 1) копия решения о выдаче лицензии;
- 2) копия решения об отказе в выдаче лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

11. При обращении заявителя за продлением срока действия лицензии результатами предоставления Услуги являются:

- 1) копия решения о продлении срока действия лицензии;
- 2) копия решения об отказе в продлении срока действия лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

12. При обращении заявителя за переоформлением лицензии результатами предоставления Услуги являются:

- 1) копия решения о переоформлении лицензии;
- 2) копия решения об отказе в переоформлении лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

13. При обращении заявителя за досрочным прекращением действия лицензии результатом предоставления Услуги является копия решения о досрочном прекращении действия лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

14. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления Услуги документе результатом предоставления Услуги является копия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав документа входят наименование приказа, наименование министерства, дата и номер приказа.

15. При обращении заявителя за выдачей дубликата решения о предоставлении Услуги результатом предоставления Услуги является выдача дубликата решения о выдаче лицензии (об отказе в выдаче лицензии), о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия лицензии), о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии), о досрочном прекращении действия лицензии, об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является заверенная копия приказа министерства о выдаче лицензии (об отказе в выдаче лицензии), о продлении срока действия лицензии (об отказе в продлении срока действия лицензии), о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии), о досрочном прекращении действия лицензии, об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

16. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в письменной форме на адрес электронной почты, указанный в заявлении о предоставлении Услуги. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом, (за исключением результатов предоставления Услуг, предусмотренных пунктами 14, 15 настоящего Административного регламента).

### **Срок предоставления Услуги**

17. Максимальный срок предоставления Услуги, исчисляемый со дня регистрации Министерством заявления, поступившего при личном обращении, посредством МФЦ либо при обращении с использованием ЕПГУ, составляет 30 календарных дней. Указанный срок продлевается не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

Направление заявления и документов посредством почтового отправления не предусмотрено.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

### **Правовые основания для предоставления Услуги**

18. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников размещены на официальном сайте министерства по электронному адресу: <https://saratov.gov.ru/gov/auth/mineconom/PRLD/litsenzirovanie.php/> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

### **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги**

19. Исчерпывающий перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении Услуги (приложения № 3 – 16 к настоящему Административному регламенту);

2) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, или уполномоченного представителя;

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее — Федеральный закон № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ) (при выдаче (переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

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

Требования, предъявляемые к документам:

при подаче в министерство для заявления – оригинал, для иных документов – копия и оригинал;

при подаче в МФЦ для заявления – оригинал, для иных документов – копия и оригинал;

при подачи через Единый портал для заявления и иных документов – копии.

Личность заявителя (его представителя) идентифицируется путем предъявления документа, удостоверяющего его личность, либо путем установления и проверки достоверности сведений о нем с использованием сведений о физическом лице, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации, при наличии технической возможности в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, либо уполномоченного представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

3) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее – ГИС ГМП);

4) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с пунктом 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

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

6) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при выдаче (переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

7) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу министерства уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при получении (переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

20. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении Услуги осуществляется в личном кабинете на Едином портале или в министерстве при личном обращении.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги**

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, не установлено.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги**

22. Министерство приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

1) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче (продлении) лицензии не погашенных на дату регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным

в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

Порядок приостановления предоставления Услуги осуществляется в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

23. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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

2) наличие у заявителя не погашенных на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения нарушений, недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения нарушений, в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

4) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче (продлении) лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, задолженность по уплате которого не погашена на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения нарушений;

5) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в министерство в срок, установленный абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ для устранения нарушений.

23.1. Критерии принятия решений о приостановлении или отказе в предоставлении Услуги предусмотрены в описании соответствующих административных процедур в разделе III настоящего Административного регламента.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания**

24. За предоставление Услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Информация о размере государственной пошлины, взимаемой за предоставление Услуги, размещается на Едином портале.

Государственная пошлина уплачивается заявителем по реквизитам в банке. Платежные реквизиты по перечислению государственной пошлины размещаются на информационных стендах и официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

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

26. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

#### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении Услуги**

27. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга**

28. Предоставление Услуг осуществляется в помещениях приема и выдачи документов управления потребительского рынка министерства.

29. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей. На здании рядом с входом должна быть размещена вывеска с наименованием лицензирующего органа.

30. Помещение приема и выдачи документов должно быть обеспечено системой кондиционирования воздуха, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций, а также санитарно-гигиеническими комнатами.

31. В местах ожидания и приема устанавливаются стулья (не менее 5 штук) для заявителей, выделяются места для оформления документов, предусматривающие 2 стола с бланками заявлений.

32. Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов (стол), обеспеченное информационной таблицей с указанием фамилии, имени и отчества государственного гражданского служащего, осуществляющего прием.

33. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность Услуги:

вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

оказывается содействие со стороны должностных лиц министерства (при необходимости) инвалиду при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи документов;

оказывается должностными лицами министерства инвалидам необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления Услуги, оформлением необходимых для предоставления Услуги документов;

обеспечивается допуск в помещение приема и выдачи документов сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной законом форме;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях управления.

34. Помещение для приема и выдачи документов заявителю должно быть оборудовано информационными стендами о порядке предоставления Услуги.

35. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления Услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

36. Размер помещения и количество мест для заполнения заявлений о предоставлении Услуги и ожидания определяются с учетом количества ежедневно обращающихся заявителей.

### **Показатели доступности и качества Услуги**

37. К показателям доступности предоставления Услуги относятся:

1) наличие полной, актуальной и доступной информации о способах, порядке и условиях получения Услуги на официальном сайте министерства, Едином портале, информационных стендах в местах предоставления государственных услуг;

2) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

3) возможность подачи заявления на получение Услуги и документов в электронной форме;

4) беспрепятственный доступ к месту предоставления Услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

5) возможность получения информации о предоставлении Услуги по телефонной связи;

6) продолжительность взаимодействия с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, не более 15 минут;

7) вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении Услуги.

38. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

1) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении Услуги, и их продолжительность;

2) предоставление Услуги в соответствии с вариантом предоставления Услуги;

3) отсутствие жалоб от заявителей о нарушениях сроков предоставления государственной Услуги;

4) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении требований заявителей;

5) удобство информирования заявителя о ходе предоставления Услуги, а также получения результата предоставления Услуги.

### **Иные требования к предоставлению Услуги**

39. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

40. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, Единый портал.

40.1. За предоставление Услуги взимается государственная пошлина в размерах, установленных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

1) 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) – в размере 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

2) 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;

3) 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 – в размере 3500 рублей;

4) за предоставление или продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции – 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии.

Организации, обращающиеся за совершением юридически значимых действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции, уплачивают государственную пошлину в соответствии с подпунктом 5.2 пункта 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации до подачи заявления и необходимых документов в лицензирующий орган. Если заявление на совершение таких действий подано в электронной форме, государственная пошлина уплачивается после подачи указанного заявления, но до принятия его к рассмотрению лицензирующим органом.

В соответствии с пунктом 7.1 статьи 333.40 Налогового кодекса Российской Федерации заявитель – плательщик государственной пошлины, за исключением государственной пошлины, уплаченной за предоставление или продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, имеет право на зачет уплаченной суммы государственной пошлины в счет суммы государственной пошлины, подлежащей уплате за совершение аналогичного действия.

Указанный зачет производится в случае, если лицензирующим органом было отказано в совершении юридически значимого действия по основаниям, указанным в пункте 9 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ.

При обращении заявителя с заявлением о досрочном прекращении срока действия лицензии государственная пошлина не взимается.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления Услуги**

41. При обращении заявителя за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – лицензия) Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 2: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.

42. При обращении заявителя за продлением срока действия лицензии Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 4: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.

43. При обращении заявителя за переоформлением лицензии Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 6: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.

44. При обращении заявителя за досрочным прекращением действия лицензии, данная Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 8: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.

45. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах данная Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 10: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.

46. При обращении заявителя за выдачей дубликата решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) данная Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 11: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 12: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.

47. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Профилирование заявителя**

48. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) в министерстве при личном обращении;
- 2) с использованием Единого портала (при наличии технической возможности).

49. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

50. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются в министерстве в общедоступном для ознакомления месте.

#### **Вариант 1**

51. Срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Указанный срок продлевается не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

52. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о выдаче лицензии (приложение № 17 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в выдаче лицензии (приложение № 18 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

53. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;



5) предоставление результата Услуги.

54. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

55. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

56. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (приложения № 3, 4 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с пунктом 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции);

документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

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

57. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

3) копия документа об уплате государственной пошлины. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

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

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу министерства уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

58. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

59. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

60. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

61. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

62. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

63. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

64. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

2) межведомственный запрос «Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) межведомственный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

В случае выявления наличия задолженностей министерство обращается с межведомственным запросом в письменной форме в налоговый орган за предоставлением дополнительных сведений. В этом случае Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Предоставление сведений об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

65. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям**

66. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее – оценка соответствия), экспертиза документов заявителя.

66.1. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной Услуги заявлениям и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия проводится лицензирующим органом без выезда к заявителю (далее – оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее – выездная оценка).

66.2. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлениям и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

Максимальный срок проведения оценки соответствия заявителя без выезда составляет 10 календарных дней со дня получения специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

В случае установления лицензирующим органом при проведении оценки без выезда несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя по форме согласно приложению № 25 (далее – акт несоответствия), который регистрируется в Журнале регистрации актов несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям не позднее следующего рабочего дня со дня его составления.

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре и с копиями приложений направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт, заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя. При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

Заявитель, оценка без выезда которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия вправе представить в лицензирующий орган в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Акт несоответствия, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы не позднее следующего рабочего дня со дня составления акта приобщаются к лицензионному делу и рассматриваются при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении экспертизы документов.

В случае если в ходе оценки без выезда установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям в части торгового(ых) объекта(ов) и складских помещений (при наличии), объекта(ов) общественного питания, указанных в заявлении, при отсутствии оснований, указанных в пункте 67.4 настоящего Административного регламента, специалист министерства, ответственный за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицо, его замещающее), готовит служебную записку (поручение), в которой указываются выводы о соответствии сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявления и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, а также указывается обоснование необходимости проведения выездной оценки в части торгового(-ых) объекта(-ов) и складских помещений (при наличии), объекта(-ов) общественного питания, указанных в заявлении, в отношении которого(-ых) не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, и передает ее начальнику отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства (лицу, его замещающему) не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, предусмотренного для проведения оценки.

66.3. В случае если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям:

при наличии оснований, указанных в пункте 67.4 настоящего Административного регламента, специалист министерства, ответственный за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицо, его замещающее), готовит служебную записку (поручение) с указанием выводов о соответствии сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, приобщает ее к лицензионному делу и передает лицензионное дело специалисту министерства, уполномоченному на проведение экспертизы (лицу, его замещающему), не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, предусмотренного для проведения оценки;

при отсутствии оснований, указанных в пункте 67.4 настоящего Административного регламента, специалист министерства, ответственный за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицо, его замещающее), готовит и передает начальнику отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства (лицу, его замещающему) не позднее следующего рабочего дня по истечении срока, предусмотренного для проведения оценки, служебную записку (поручение), в которой указываются: выводы о соответствии сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, обоснование необходимости проведения выездной оценки.

67. Предметом выездной оценки является оценка соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в заявлении и документах.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства для участия в выездной оценке поручения о проведении выездной оценки.

Выездная оценка проводится по месту нахождения помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Выездная оценка проводится на основании приказа лицензирующего органа о назначении выездной оценки.

В течение 3 рабочих дней со дня получения поручения о проведении выездной оценки специалист отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства осуществляет подготовку проекта приказа о назначении

выездной оценки, заверяет его своей визой и согласовывает его с начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства (лицом, его замещающим), первым заместителем начальника управления потребительского рынка – начальником отдела лицензирования и декларирования министерства (лицом, его замещающим), начальником управления потребительского рынка министерства (лицом, его замещающим), референтом отдела кадровой и организационной работы финансово-правового управления министерства (лицом, его замещающим), первым заместителем министра экономического развития области, курирующим вопросы лицензирования розничной продажи алкогольной продукции (лицом, его замещающим), и представляет министру экономического развития области, который подписывает его в течение 1 рабочего дня со дня поступления. В случае отсутствия министра приказ подписывает первый заместитель министра экономического развития области, курирующий вопросы лицензирования розничной продажи алкогольной продукции (лицо, его замещающее).

Заявитель уведомляется о проведении выездной оценки не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа (распоряжения) о назначении выездной оценки по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи.

67.1. Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами, уполномоченными на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя с приказом лицензирующего органа о назначении выездной оценки, в котором также должны быть определены должностные лица, уполномоченные на проведение выездной оценки, полномочия проводящих ее должностных лиц, а также цели, задачи, основания проведения выездной оценки, виды и объем мероприятий по проведению выездной оценки, сроки и условия ее проведения.

Должностные лица, проводящие выездную оценку, имеют право беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа о проведении выездной оценки посещать стационарные торговые объекты и складские помещения (объекты общественного питания), проводить обследования относящихся к предмету выездной оценки помещений, зданий, строений, сооружений, земельных участков, технических средств фиксации и передачи информации об объеме производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему, рассматривать документы заявителя и иную информацию, относящиеся к предмету выездной оценки.

Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить должностным лицам лицензирующего органа, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае если указанные документы не представлены заявителем для предоставления государственной услуги, а также обеспечить доступ проводящих выездную оценку должностных лиц на территорию, в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию и другим подобным объектам.

В случае если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием заявителя, уполномоченного представителя заявителя, иного должностного лица заявителя либо в связи с иными действиями (бездействием) заявителя, его уполномоченного представителя, иного должностного лица заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, должностное лицо, уполномоченное на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения по форме согласно приложению № 26.

Акт о невозможности проведения выездной оценки не позднее следующего рабочего дня со дня его составления приобщается к лицензионному делу и рассматривается при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении экспертизы документов.

67.3. По результатам проведения выездной оценки составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю по форме согласно приложению № 27 (далее – акт выездной оценки).

Акт выездной оценки оформляется в 2 экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю заявителя, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки. В случае отсутствия руководителя заявителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, а также в случае отказа заявителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки акт выездной оценки направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего этот акт.

Акт выездной оценки, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

Заявитель, выездная оценка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 календарных дней со дня получения акта выездной оценки вправе представить в лицензирующий орган возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Акт выездной оценки, возражения к нему, а также прилагаемые к ним документы не позднее следующего рабочего дня со дня составления акта приобщаются к лицензионному делу и рассматриваются при решении вопроса о соответствии заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении экспертизы документов.

Срок проведения выездной оценки составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям. При этом общий срок проведения выездной оценки не может превышать 40 рабочих дней.

67.4. Выездная оценка не проводится:

- а) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя);
- б) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

в) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

г) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

д) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции места осуществления лицензируемого вида деятельности;

е) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя;

ж) при рассмотрении заявления о досрочном прекращении срока действия лицензии.

67.5. Для начала административного действия по экспертизе документов заявителя специалисту министерства, ответственному за проведение экспертизы документов заявителя (лицу, его замещающему), необходимо наличие: лицензионного дела заявителя, ответов на межведомственные запросы, полученных лицензирующим органом (при направлении межведомственных запросов), копии приказа лицензирующего органа о проведении дополнительной экспертизы документов (в случае ее проведения), акта несоответствия (в случае его составления), акта выездной оценки либо акта о невозможности проведения выездной оценки.

По результатам экспертизы документов заявителя специалист министерства, уполномоченный на ее проведение (лицо, его замещающее), составляет заключение экспертизы по форме, утвержденной приказом министерства, которое содержит выводы об отсутствии (наличии) оснований для отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия, досрочного прекращения действия) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

Заключение подписывается специалистом министерства, уполномоченным на проведение экспертизы (лицом, его замещающим), начальником отдела контрольной работы управления потребительского рынка министерства (в случае проведения оценки соответствия заявителя при непосредственном выезде) (лицом его замещающим), и первым заместителем начальника управления потребительского рынка – начальником отдела лицензирования и декларирования министерства (лицом, его замещающим).

Максимальный срок выполнения административного действия по экспертизе документов заявителя – 3 рабочих дня. Заключение экспертизы приобщается к лицензионному делу заявителя, на основании которого министерством принимается решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.

67.6 Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению документов заявителя – 30 календарных дней. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 60 календарных дней.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

68. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Решение о приостановлении предоставления Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

69. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня подписания заключения экспертизы документов заявителя.

#### **Предоставление результата Услуги**

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги.

71. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

72. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

73. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

#### **Вариант 2**

74. Срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Указанный срок продлевается не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о выдаче лицензии (приложение № 17 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в выдаче лицензии (приложение № 18 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
  - 2) межведомственное информационное взаимодействие;
  - 3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
  - 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
  - 5) предоставление результата Услуги.
77. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

78. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (приложения № 3, 4 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия представителя;

документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с пунктом 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции);

документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

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

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

3) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

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

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу министерства

уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

81. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

82. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

83. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, в МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

84. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

85. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

86. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

87. Для предоставления Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

2) межведомственный запрос «Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

4) межведомственный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

В случае выявления наличия задолженностей министерство обращается с межведомственным запросом в письменной форме в налоговый орган за предоставлением дополнительных сведений. В этом случае Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

5) межведомственный запрос «Предоставление сведений об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

88. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям**

89. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 66 – 67.6 настоящего Административного регламента.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

90. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

91. Решение о приостановлении предоставления Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

92. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня подписания заключения экспертизы документов заявителя.

### **Предоставление результата Услуги**

93. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги.

94. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

95. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

96. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

### **Вариант 3**

97. Срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Указанный срок продлевается не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

98. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о продлении срока действия лицензии (приложение № 21 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в продлении срока действия лицензии (приложение № 22 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

99. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

100. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

101. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

102. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (приложения № 11, 12 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

103. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

104. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

105. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

106. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

107. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

108. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

109. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

110. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.



Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

2) межведомственный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

В случае выявления наличия задолженностей министерство обращается с межведомственным запросом в письменной форме в налоговый орган за предоставлением дополнительных сведений. В этом случае Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

111. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям**

112. Административная процедура проводится в порядке, предусмотренном пунктами 66-67.6 настоящего Административного регламента.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

113. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

114. Решение о приостановлении предоставления Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

115. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня подписания заключения экспертизы документов заявителя.

#### **Предоставление результата Услуги**

116. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги.

117. Максимальный срок выполнения процедуры 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

118. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

119. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

#### **Вариант 4**

120. Срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Указанный срок продлевается не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

121. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о продлении срока действия лицензии (приложение № 21 к настоящему Административному регламенту);

б) решение об отказе в продлении срока действия лицензии (приложение № 22 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

122. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

123. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

124. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

125. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: заявление о предоставлении услуги (приложения № 11, 12 к настоящему Административному регламенту); документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя.

126. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

127. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

2) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

128. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

129. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

130. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

131. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

132. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

133. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

2) межведомственный запрос «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

В случае выявления наличия задолженностей министерство обращается с межведомственным запросом в письменной форме в налоговый орган за предоставлением дополнительных сведений. В этом случае Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Предоставление сведений об уплате». Поставщиком сведений является Федеральное казначейство.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральное казначейство представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

134. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям**

135. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 66-67.6 настоящего Административного регламента.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

136. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

137. Решение о приостановлении предоставления Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

138. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня подписания заключения экспертизы.

### **Предоставление результата Услуги**

139. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги.

140. Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

141. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

142. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

#### **Вариант 5**

143. Срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Указанный срок продлевается не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

144. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о переоформлении лицензии (приложение № 19 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в переоформлении лицензии (приложение № 20 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

145. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

146. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

147. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

148. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении услуги (приложения № 5-10 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

документы, подтверждающие изменение сведений, указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий;

документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ) (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

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

149. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

3) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

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

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу министерства уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с дополнением мест нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности).

150. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

151. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

152. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ расположенном на территории Саратовской области.

153. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Межведомственное информационное взаимодействие**

154. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

155. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

156. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

2) межведомственный запрос «Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

157. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

### **Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям**

158. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 66-67.6 настоящего Административного регламента.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

159. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

160. Решение о приостановлении предоставления Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

161. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня подписания заключения экспертизы документов заявителя.

### **Предоставление результата Услуги**

162. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги.

163. Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

164. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

165. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

### **Вариант 6**

166. Срок предоставления варианта Услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления. Указанный срок продлевается не более чем на 30 календарных дней в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям.

167. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) решение о переоформлении лицензии (приложение № 19 к настоящему Административному регламенту);

2) решение об отказе в переоформлении лицензии (приложение № 20 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

168. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

5) предоставление результата Услуги.

169. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

170. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

171. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении услуги (приложения № 5-10 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя;

документы, подтверждающие изменение сведений, указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий;

документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяй-

ственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ) (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

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

установленном порядке для соответствующих транспортных средств) (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

172. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

3) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП;

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

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу министерства уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с дополнением мест нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности).

173. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

а) в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

174. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

175. Услуга предусматривает возможность приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

176. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

177. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

178. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

179. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

1) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 24 часов.

2) межведомственный запрос «Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания». Поставщиком сведений является Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Основанием для направления запроса является регистрация заявления заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 5 рабочих дней.

3) межведомственный запрос «Прием обращений в ФГИС ЕГРН». Поставщиком сведений является Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии.

Основанием для направления запроса является заявление заявителя.

Запрос направляется в течение 3-х рабочих дней с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов.

180. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также сведений, которые должны содержаться в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования), приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям**

181. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 66–67.6 настоящего Административного регламента.

#### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги**

182. Решение о предоставлении Услуги принимается министерством при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Административного регламента.

183. Решение о приостановлении предоставления Услуги принимается при наличии оснований, предусмотренных пунктом 22 настоящего Административного регламента.

184. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня подписания заключения экспертизы документов заявителя.

#### **Предоставление результата Услуги**

185. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги.

186. Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

187. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

188. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

#### **Вариант 7**

189. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

190. Результатом предоставления варианта Услуги является приказ министерства о досрочном прекращении действия лицензии (приложение № 23 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат о предоставлении Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

191. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

192. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;

3) принятие решения о предоставлении Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

193. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

194. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

195. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении услуги (приложения № 13, 14 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

196. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

197. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица, формируются при подтверждении

учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

198. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

199. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям**

200. Административная процедура осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 66–67.6 настоящего Административного регламента.

#### **Принятие решения о предоставлении Услуги**

201. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

202. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня подписания заключения экспертизы.

#### **Предоставление результата Услуги**

203. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги.

204. Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

205. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

206. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

#### **Вариант 8**

207. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней со дня регистрации заявления.

208. Результатом предоставления варианта Услуги является приказ министерства о досрочном прекращении действия лицензии (приложение № 23 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав реквизитов документа входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

209. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

210. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

2) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;

3) принятие решения о предоставлении Услуги;

4) предоставление результата Услуги.

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

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

212. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерстве (при личном обращении), личном кабинете на Едином портале, МФЦ, расположенном на территории Саратовской области.

213. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: заявление о предоставлении услуги (приложения № 13, 14 к настоящему Административному регламенту); документы, подтверждающие полномочия представителя.

214. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

215. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;

б) в случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

216. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

217. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям**

218. Административная процедура осуществляется в порядке предусмотренном пунктами 66–67.6 настоящего Административного регламента.



### **Принятие решения о предоставлении Услуги**

219. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

220. Принятие решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги) осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дня со дня подписания заключения экспертизы.

### **Предоставление результата Услуги**

221. Способы получения результата предоставления Услуги:

1) в личном кабинете на Едином портале, в случае обращения заявителя за предоставлением Услуги через Единый портал;

2) при личном обращении в министерство, результат направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении Услуги.

222. Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

223. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, министерство направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа посредством Единого портала.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

224. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе «Платформа государственных сервисов», интегрированной с Единым порталом.

### **Вариант 9**

225. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

226. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) приказ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (приложение № 24 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав решения входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

227. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) принятие решения о предоставлении Услуги;

в) предоставление результата Услуги.

228. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

229. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерство при личном обращении.

230. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (приложение № 15 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

решение о предоставлении Услуги, содержащее опечатки и (или) ошибки.

231. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

232. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.

233. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

234. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

235. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Принятие решения о предоставлении Услуги**

236. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Предоставление результата Услуги**

237. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении государственной Услуги.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

238. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

### **Вариант 10**

239. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 4 рабочих дня со дня регистрации заявления.

240. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1) приказ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (приложение № 24 к настоящему Административному регламенту).

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства. В состав решения входят наименование приказа, наименование министерства, номер и дата приказа.

241. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

242. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

243. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерство при личном обращении.

244. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (приложение № 15 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия представителя;

решение о предоставлении Услуги, содержащее опечатки и (или) ошибки.

245. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

246. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.

247. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

248. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

249. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Принятие решения о предоставлении Услуги**

250. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

#### **Предоставление результата Услуги**

251. Результат предоставления Услуги направляется заявителю в письменной форме по адресу электронной почты, указанной в заявлении о предоставлении государственной Услуги.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации приказа.

252. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

#### **Вариант 11**

253. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

254. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача дубликата решения о предоставлении Услуги.

255. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) предоставление результата Услуги.

256. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

257. Представление заявителем заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерство при личном обращении.

258. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление о предоставлении Услуги (приложение № 16 к настоящему Административному регламенту);

документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

259. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

260. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.

261. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

262. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

263. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

#### **Принятие решения о предоставлении Услуги**

264. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Предоставление результата Услуги**

265. Результат предоставления Услуги выдается заявителю в министерстве.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

266. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги заявителем было указано на необходимость получения дубликата решения в ходе личного приема, но заявитель не явился для его получения на личный прием в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока предоставления Услуги, копия приказа направляется на бумажном носителе по почтовому адресу заявителя не позднее следующего рабочего дня.

### **Вариант 12**

267. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

268. Результатом предоставления варианта Услуги является выдача дубликата решения о предоставлении Услуги.

269. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) предоставление результата Услуги.

270. Предоставление Услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги**

271. Предоставление заявителем заявления о предоставлении Услуги осуществляется в министерство при личном обращении.

272. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: заявление о предоставлении Услуги (приложение № 16 к настоящему Административному регламенту); документы, подтверждающие полномочия представителя.

273. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

274. Способом установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются в министерстве при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.

275. Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

276. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

277. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 2 рабочих дня.

### **Принятие решения о предоставлении Услуги**

278. Критерии принятия решения о предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

### **Предоставление результата Услуги**

279. Результат предоставления Услуги выдается заявителю в министерстве.

Максимальный срок выполнения процедуры – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

280. В случае если в заявлении о предоставлении Услуги заявителем было указано на необходимость получения дубликата решения в ходе личного приема, но заявитель не явился для его получения на личный прием в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока предоставления Услуги, копия приказа направляется на бумажном носителе по почтовому адресу заявителя не позднее следующего рабочего дня.

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

### **Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

281. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется первым заместителем министра экономического развития области, курирующим вопросы лицензирования розничной продажи алкогольной продукции, начальником управления потребительского рынка министерства, первым заместителем начальника управления потребительского рынка – начальником отдела лицензирования и декларирования министерства посредством анализа действий специалистов министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги и подготавливаемых в ходе предоставления государственной услуги ими документов, а также согласования таких документов.

282. Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

283. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов лицензирующего органа.

284. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы министерства) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем лицензирующего органа.

285. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится должностными лицами министерства, указанными в пункте 281 настоящего Административного регламента. Результаты проверки оформляются справкой, содержащей выводы о наличии или отсутствии недостатков и предложения по их устранению (при наличии недостатков). Справка подписывается первым заместителем министра экономического развития области, курирующим вопросы лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

286. Ответственность должностных лиц министерства, осуществляющих предоставление государственной Услуги, определяется в их должностных регламентах.

По результатам контроля, в случае выявления нарушений прав заявителей, требований настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги, виновные должностные лица лицензирующего органа привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

287. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за соблюдение требований настоящего Административного регламента, осуществляемые действия (бездействие) и принимаемые решения в ходе предоставления государственной услуги.

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

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

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников**

**Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования**

289. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) министерством, должностными лицами министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников в ходе предоставления государственной услуги.

290. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на Едином портале ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте министерства в сети «Интернет», осуществляется по телефону, электронной почте, при личном приеме.

**Формы и способы подачи заявителями жалобы**

291. Формы жалобы и способы ее подачи:

в форме документа на бумажном носителе – непосредственно в министерство, МФЦ; по почте в адрес министерства;  
в форме электронного документа – посредством официального сайта министерства в сети «Интернет», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающего процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными служащими.

Приложение № 1

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**Перечень  
общих признаков заявителей, а также комбинации признаков заявителей,  
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

**Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги**

№ варианта	Комбинация признаков заявителей
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»	
1.	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
2.	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»	
3.	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
4.	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»	
5.	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
6.	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Досрочное прекращение действия лицензии»	
7.	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
8.	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»	
9.	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
10.	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача дубликата решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги)»	
11.	За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.
12.	За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель.

**Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
Результат Услуги «Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»		
1.	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо).
2.	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Уполномоченный представитель. 2. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
Результат Услуги «Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»		
3.	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо).
4.	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель.
Результат Услуги «Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания»		
5.	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо).

6.	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель.
Результат Услуги «Досрочное прекращение действия лицензии»		

64

7.	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо).
8.	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель.
Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»		
9.	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо).
10.	Руководитель обращается лично или через представителя?	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель.
Результат Услуги «Выдача дубликата решения о предоставлении Услуги (об отказе в предоставлении Услуги)»		
11.	Категория заявителя	1. Заявитель (юридическое лицо).
12.	Руководитель обратился лично или через представителя	1. Лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица. 2. Уполномоченный представитель.

Приложение № 2

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**Перечень  
направляемых в межведомственном информационном запросе сведений,  
а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)**

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1.	2
1.	Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, заявитель (юридическое лицо), уполномоченный представитель
1.1	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения, административные процедуры)
1.2	Предоставление копии уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (для выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица, полное и (или) сокращенное наименование юридического лица, место фактического осуществления услуг общественного питания. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения из реестра уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности (принятие решения, административные процедуры)
1.3	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: вид объекта недвижимости; кадастровый номер объекта. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: вид объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); кадастровый номер объекта (объектов) (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие)
1.4	Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: сведения о налогоплательщике, в отношении которого осуществляется запрос; ИНН юридического лица; дата, по состоянию на которую запрошены сведения. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: дата, по состоянию на которую сформированы сведения (принятие решения, административные процедуры); признак наличия (отсутствия) задолженности (принятие решения, административные процедуры).
1.5	Предоставление сведений об уплате (Федеральное казначейство). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; КПП юридического лица; временной интервал, по состоянию на который запрошены сведения; КБК. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: временной интервал, по состоянию на который запрошены сведения (принятие решения, административные процедуры); признак наличия (отсутствия) задолженности по оплате административных штрафов, назначенных за совершение административных правонарушений в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (принятие решения, административные процедуры); ИНН юридического лица (принятие решения, административные процедуры); КПП юридического лица (принятие решения, административные процедуры); КБК (принятие решения, административные процедуры).
2.	Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, заявитель (юридическое лицо), лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
2.1	Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН юридического лица (принятие решения, административные процедуры)
2.2	Предоставление копии уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица, полное и (или) сокращенное наименование юридического лица, место фактического осуществления услуг общественного питания. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения из реестра уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности (принятие решения, административные процедуры)





5.	Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, заявитель (юридическое лицо), лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица
5.1	Предоставление копии уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (для выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица, полное и (или) сокращенное наименование юридического лица, место фактического осуществления услуг общественного питания. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения из реестра уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности (принятие решения, административные процедуры)
5.2	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: вид объекта недвижимости; кадастровый номер объекта. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: вид объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); кадастровый номер объекта (объектов) (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие).
6.	Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, заявитель (юридическое лицо), уполномоченный представитель
6.1	Предоставление копии уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (для выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) (Федеральная служба по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица, полное и (или) сокращенное наименование юридического лица, место фактического осуществления услуг общественного питания. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: сведения из реестра уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности (принятие решения, административные процедуры)
6.2	Прием обращений в ФГИС ЕГРН (Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии). Направляемые в запросе сведения: вид объекта недвижимости; кадастровый номер объекта. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: вид объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); кадастровый номер объекта (объектов) (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие); ограничение прав и обременение объекта недвижимости (принятие решения, административные процедуры, межведомственное взаимодействие)

Приложение № 3  
к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического  
развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**

1. Полное наименование организации согласно Уставу \_\_\_\_\_

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу \_\_\_\_\_

3. Организационно-правовая форма организации \_\_\_\_\_

4. Место нахождения организации \_\_\_\_\_

5. Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

6. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности: \_\_\_\_\_

(магазин, супермаркет, гипермаркет, иное)

6.1. Регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке:

7. Наименование банка, номер расчетного счета в банке \_\_\_\_\_

8. Прошу выдать лицензию:

на розничную продажу алкогольной продукции,

на розничную продажу алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле

**(выделить галочкой заявляемый вид деятельности)**

сроком на \_\_\_\_\_.

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

( Ф.И.О. подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Приложение № 4

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического  
развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**  
**при оказании услуг общественного питания**

1. Полное наименование организации согласно Уставу \_\_\_\_\_

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу \_\_\_\_\_

3. Организационно-правовая форма организации \_\_\_\_\_

4. Место нахождения организации \_\_\_\_\_

5. Адреса электронной почты \_\_\_\_\_

6. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности: \_\_\_\_\_

(бар, кафе, ресторан, буфет)

6.1. Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств:

(при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном, воздушном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном, воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования).

7. Наименование банка, номер расчетного счета в банке \_\_\_\_\_

8. Прошу выдать лицензию:

на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания,

на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,

на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, воздушном, водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования,

**(выделить галочкой заявляемый вид деятельности)**

сроком на \_\_\_\_\_.

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Приложение № 5

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического  
развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**

1. Полное наименование организации согласно Уставу

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу

3. Организационно-правовая форма организации

4. Место нахождения организации

5. Адреса электронной почты

6. Наименование банка, номер расчетного счета в банке \_\_\_\_\_

7. В связи с **реорганизацией (в формах выделения или разделения)**, изменением места нахождения организации или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончанием срока аренды торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением иных указанных в лицензии сведений, прошу переоформить лицензию:

**(в тексте пункта подчеркнуть причину обращения в лицензирующий орган)**

\_\_\_\_\_ (регистрационный номер лицензии, срок действия)

8. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности:

\_\_\_\_\_ (магазин, супермаркет, гипермаркет, иное)

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).  
(нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)

Приложение № 6  
к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического  
развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания**

1. Полное наименование организации согласно Уставу

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу

3. Организационно-правовая форма организации

4. Место нахождения организации

5. Адреса электронной почты

6. Наименование банка, номер расчетного счета в банке

7. В связи с **реорганизацией (в формах выделения или разделения)**, изменением места нахождения организации или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончанием срока аренды торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением иных указанных в лицензии сведений, прошу переоформить лицензию:

**(в тексте пункта подчеркнуть причину обращения в лицензирующий орган)**

(регистрационный номер лицензии, срок действия).

8. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности:

(бар, кафе, ресторан, буфет).

8.1. Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств:

(при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном, воздушном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном, воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования).

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Приложение № 7

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**

1. Полное наименование организации согласно Уставу

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу

3. Организационно-правовая форма организации

4. Место нахождения организации

5. Адреса электронной почты

6. Наименование банка, номер расчетного счета в банке

7. В связи с **реорганизацией (в формах слияния, присоединения или преобразования)**, изменением места нахождения организации или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончанием срока аренды торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением иных указанных в лицензии сведений, прошу переоформить лицензию:

**(в тексте пункта подчеркнуть причину обращения в лицензирующий орган)**

(регистрационный номер лицензии, срок действия).

8. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности:

(магазин, супермаркет, гипермаркет, иное).

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Приложение № 8

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

В министерство экономического  
развития Саратовской области  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**  
**при оказании услуг общественного питания**

1. Полное наименование организации согласно Уставу

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу

3. Организационно-правовая форма организации

4. Место нахождения организации

5. Адреса электронной почты

6. Наименование банка, номер расчетного счета в банке

7. В связи с **реорганизацией (в формах слияния, присоединения или преобразования)**, изменением места нахождения организации или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончанием срока аренды торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением иных указанных в лицензии сведений, прошу переоформить лицензию:

**(в тексте пункта подчеркнуть причину обращения в лицензирующий орган)**

(регистрационный номер лицензии, срок действия)

8. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности:

(бар, кафе, ресторан, буфет)

8.1. Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств:

(при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном, воздушном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном, воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования).

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

**В министерство экономического развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**

1. Полное наименование организации согласно Уставу

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу

3. Организационно-правовая форма организации

4. Место нахождения организации

5. Адреса электронной почты

6. Наименование банка, номер расчетного счета в банке

7. В связи с изменением наименования организации (**без ее реорганизации**), изменением места нахождения организации или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончанием срока аренды торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением иных указанных в лицензии сведений, прошу переоформить лицензию:

**(в тексте пункта подчеркнуть причину обращения в лицензирующий орган)**

8. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности: \_\_\_\_\_  
(регистрационный номер лицензии, срок действия)

(магазин, супермаркет, гипермаркет, иное)

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).  
(нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)



Приложение № 10

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

В министерство экономического  
развития Саратовской области  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**  
**при оказании услуг общественного питания**

1. Полное наименование организации согласно Уставу

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу

3. Организационно-правовая форма организации

4. Место нахождения организации

5. Адреса электронной почты

6. Наименование банка, номер расчетного счета в банке

7. В связи с изменением наименования организации (**без ее реорганизации**), изменением места нахождения организации или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончанием срока аренды торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменением иных указанных в лицензии сведений, прошу переоформить лицензию:

**(в тексте пункта подчеркнуть причину обращения в лицензирующий орган)**

(регистрационный номер лицензии, срок действия)

8. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности:

(бар, кафе, ресторан, буфет)

8.1. Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств:

(при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном, воздушном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном, воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования).

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Приложение № 11

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**

1. Полное наименование организации согласно Уставу

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу

3. Организационно-правовая форма организации

4. Место нахождения организации

5. Адреса электронной почты

6. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности

(магазин, супермаркет, гипермаркет, иное)

7. Наименование банка, номер расчетного счета в банке

8. Прошу продлить срок действия лицензии

(регистрационный номер лицензии, срок действия)

сроком на \_\_\_\_\_.

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Приложение № 12

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о продлении срока действия лицензии на розничную продажу**  
**алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания**

1. Полное наименование организации согласно Уставу

2. Сокращенное наименование организации согласно Уставу

3. Организационно-правовая форма организации

4. Место нахождения организации

5. Адреса электронной почты

6. Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности:

(бар, кафе, ресторан, буфет)

6.1. Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств:

(при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном, воздушном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном, воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования).

7. Наименование банка, номер расчетного счета в банке

8. Прошу продлить срок действия лицензии

(регистрационный номер лицензии, срок действия)

сроком на \_\_\_\_\_.

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Приложение № 13

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции**

1. Полное наименование организации:

2. Сокращенное наименование организации:

3. Организационно-правовая форма организации:

4. Место нахождения организации:

5. Адрес электронной почты:

6. Наименование банка, номер расчетного счета в банке

7. Прошу досрочно прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

(регистрационный номер лицензии, срок действия)

8. Места нахождения обособленных подразделений, прекративших осуществление лицензируемого вида деятельности:

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Приложение № 14

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания**

1. Полное наименование организации:

2. Сокращенное наименование организации:

3. Организационно-правовая форма организации:

4. Место нахождения организации:

5. Адрес электронной почты:

6. Наименование банка, номер расчетного счета в банке

7. Прошу досрочно прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

(регистрационный номер лицензии, серия бланка, срок действия)

8. Места нахождения обособленных подразделений, прекративших осуществление лицензируемого вида деятельности:

8.1. Регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств, прекратившего осуществление лицензируемого вида деятельности:

(при прекращении розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном, воздушном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном, воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования).

9. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

10. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

11. Руководитель /представитель

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

12. Дата подачи заявления «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

13. Телефон организации: \_\_\_\_\_

14. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

15. Прошу выдать заверенную копию приказа, принятого по результатам рассмотрения документов, на бумажном носителе: да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).  
(нужное подчеркнуть) (нужное подчеркнуть)

Приложение № 15

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок**

1. Полное наименование организации: \_\_\_\_\_

2. Прошу исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в приказе министерства экономического развития Саратовской области от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

3. Описание допущенной опечатки и (или) ошибки \_\_\_\_\_

4. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

5. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Руководитель /представитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

8. Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

9. Телефон организации: \_\_\_\_\_

10. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Приложение № 16  
к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**В министерство экономического развития Саратовской области**  
410042, г. Саратов, ул. Московская, д. 72

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче дубликата решения о предоставлении Услуги**

1. Полное наименование организации: \_\_\_\_\_

2. Прошу выдать дубликат приказа министерства экономического развития Саратовской области от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

3. Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

4. Место нахождения организации: \_\_\_\_\_

5. ИНН

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

6. КПП

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

7. Руководитель /представитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии)

8. Дата подачи заявления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

9. Телефон организации: \_\_\_\_\_

10. Контактный телефон: \_\_\_\_\_

11. Заверенную копию приказа прошу выдать на бумажном носителе:  
да/нет, в ходе личного приема/ по почтовому адресу (АО «Почта России»).

(нужное подчеркнуть)

(нужное подчеркнуть)

Приложение № 17

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)

**ФОРМА  
решения о выдаче лицензии**

Министерство экономического  
развития Саратовской области

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Саратов

О выдаче лицензии \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

На основании пунктов \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Выдать \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_,  
(наименование организации)  
место нахождения юридического лица \_\_\_\_\_ лицензию на розничную продажу алкогольной продукции/на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания № \_\_\_\_\_ сроком действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

Место(а) нахождения обособленного(ых) подразделения (ий) организации, осуществляющего (их) лицензируемый (ые) вид (ы) деятельности: \_\_\_\_\_.

2. Управлению потребительского рынка обеспечить в установленном порядке:  
информирование лицензиата о результате предоставления государственной услуги;  
направление копии настоящего приказа лицензиату в течение трех рабочих дней после его принятия;  
внесение соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_/ оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего решение

\_\_\_\_\_  
подпись



Приложение № 18

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА  
решения об отказе в выдаче лицензии**

Министерство экономического  
развития Саратовской области

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Саратов

Об отказе в выдаче лицензии \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

На основании пунктов \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать \_\_\_\_\_  
(наименование организации) в выдаче лицензии на розничную

продажу алкогольной продукции/на розничную продажу алкогольной продукции.

Место(а) нахождения обособленного(ых) подразделения (ий) организации, в котором (ых) планировалось осуществлять лицензируемый (ые) вид (ы) деятельности \_\_\_\_\_.

2. Управлению потребительского рынка обеспечить в установленном порядке:

информирование лицензиата о результате предоставления государственной услуги;

направление копии настоящего приказа лицензиату в течение трех рабочих дней после его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_/ оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего решение

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 19

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА  
решения о переоформлении лицензии**

Министерство экономического  
развития Саратовской области

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Саратов

О переоформлении лицензии \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

На основании пунктов \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции/на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания № \_\_\_\_\_ сроком действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, выданную \_\_\_\_\_, с сохранением указанного в ней срока  
(наименование организации)

действия, в связи с изменением сведений, указанных в лицензии - \_\_\_\_\_

(причина обращения заявителя)

Место(а) нахождения обособленного(ых) подразделения (ий) организации, осуществляющего (их) лицензируемый (ые) вид (ы) деятельности: \_\_\_\_\_.

2. Управлению потребительского рынка обеспечить в установленном порядке:  
информирование лицензиата о результате предоставления государственной услуги;  
направление копии настоящего приказа лицензиату в течение трех рабочих дней после его принятия;  
внесение соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_/ оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего решение

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 20

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА  
решения об отказе в переоформлении  
лицензии**

Министерство экономического  
развития Саратовской области

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Саратов

Об отказе в переоформлении лицензии \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

На основании пунктов \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать \_\_\_\_\_ в переоформлении лицензии на \_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
розничную продажу алкогольной продукции/на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания № \_\_\_\_\_ сроком действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.  
(причина отказа).

2. Управлению потребительского рынка обеспечить в установленном порядке:  
информирование лицензиата о результате предоставления государственной услуги;  
направление копии настоящего приказа лицензиату в течение трех рабочих дней после его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_/ оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего решение

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 21

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА  
решения о продлении срока действия  
лицензии**

Министерство экономического  
развития Саратовской области

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Саратов

О продлении срока действия лицензии \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

На основании пунктов \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить срок действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания № \_\_\_\_\_ сроком действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_, с  
(наименование организации)

указанием срока действия лицензии до \_\_\_\_\_.

2. Управлению потребительского рынка обеспечить в установленном порядке:  
информирование лицензиата о результате предоставления государственной услуги;  
направление копии настоящего приказа лицензиату в течение трех рабочих дней после его принятия;  
внесение соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_/ оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего решение

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 22

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА  
решения об отказе в продлении срока  
действия лицензии**

Министерство экономического  
развития Саратовской области

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Саратов

Об отказе в продлении срока действия лицензии \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

На основании пунктов \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отказать \_\_\_\_\_ в продлении срока действия  
(наименование организации)

лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания № \_\_\_\_\_ сроком действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ в связи с \_\_\_\_\_  
(причина отказа)

2. Управлению потребительского рынка обеспечить в установленном порядке:

информирование лицензиата о результате предоставления государственной услуги;

направление копии настоящего приказа лицензиату в течение трех рабочих дней после его принятия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_/ оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего решение

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 23

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА  
решения о досрочном прекращении  
действия лицензии**

Министерство экономического развития  
Саратовской области

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Саратов

О досрочном прекращении действия лицензии \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

На основании пунктов \_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_\_ Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ) ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Досрочно прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции/на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания № \_\_\_\_\_ сроком действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, выданной \_\_\_\_\_.  
(наименование организации)

2. Управлению потребительского рынка обеспечить в установленном порядке:  
информирование лицензиата о результате предоставления государственной услуги;  
направление копии настоящего приказа лицензиату в течение трех рабочих дней после его принятия;  
внесение соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_/ оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего решение

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 24

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА  
решения об исправлении допущенных  
опечаток и (или) ошибок**

Министерство экономического  
развития Саратовской области

**ПРИКАЗ**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
г. Саратов

Об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок

На основании пункта \_\_\_\_\_ Положения о министерстве экономического развития Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 29 августа 2016 года № 459-П «Вопросы министерства экономического развития Саратовской области», ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Исправить допущенную опечатку и (или) ошибку в приказе министерства экономического развития Саратовской области от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
(наименование приказа)

в части \_\_\_\_\_  
(описание исправления)

2. Управлению потребительского рынка обеспечить в установленном порядке:  
информирование лицензиата о результате предоставления государственной услуги;  
направление копии настоящего приказа лицензиату в течение трех рабочих дней после его принятия.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на \_\_\_\_\_ / оставляю за собой.

\_\_\_\_\_  
Должность лица, подписавшего решение

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 25

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА АКТА**

Министерство экономического развития Саратовской области

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**Акт**

установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления государственной услуги без выезда к заявителю № \_\_\_\_\_

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

\_\_\_\_\_ (розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании решения о проведении оценки без выезда:

\_\_\_\_\_ (реквизиты (номер, дата) решения о проведении оценки без выезда, предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

\_\_\_\_\_ (полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет, адрес (место нахождения) юридического лица)

Место осуществления деятельности:

\_\_\_\_\_ (код причины постановки на налоговый учет обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку соответствия заявителя)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

\_\_\_\_\_ в результате чего установлено несоответствие лицензионным и (или) обязательным требованиям:

\_\_\_\_\_ (несоответствие лицензионным и (или) обязательным требованиям в области оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_ Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку соответствия заявителя:

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, печать (при наличии))



Приложение № 26

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА АКТА**

Министерство экономического развития Саратовской области

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**Акт**

о невозможности проведения выездной оценки соответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям заявителя в рамках предоставления государственной услуги № \_\_\_\_\_

Адрес (адреса):

\_\_\_\_\_ (место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

\_\_\_\_\_ (розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании:

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя) была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

\_\_\_\_\_ (полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет, адрес (место нахождения) юридического лица)

Место осуществления деятельности:

\_\_\_\_\_ (код причины постановки на налоговый учет обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку соответствия заявителя)

Причина невозможности проведения выездной оценки соответствия заявителя:

\_\_\_\_\_ (указывается причина)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись, печать (при наличии))

Приложение № 27

к Административному регламенту министерства экономического развития Саратовской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)»

**ФОРМА АКТА**

Министерство экономического развития Саратовской области

\_\_\_\_\_ (место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_ (время составления акта)

**Акт**

оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги при непосредственном выезде к заявителю № \_\_\_\_\_

Адрес (адреса):

\_\_\_\_\_ (место проведения оценки соответствия заявителя)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

\_\_\_\_\_ (розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании:

\_\_\_\_\_ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата), предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

\_\_\_\_\_ (полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование, индивидуальный номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет, адрес

\_\_\_\_\_ (место нахождения) юридического лица)

Место осуществления деятельности:

\_\_\_\_\_ (код причины постановки на налоговый учет обособленного подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_

Общая продолжительность оценки соответствия заявителя:

\_\_\_\_\_ (рабочих дней/часов)

Акт составлен:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку соответствия заявителя)

С копией приказа о проведении оценки соответствия заявителя ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

При проведении оценки соответствия заявителя присутствовали:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица (с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия), присутствовавших при проведении оценки соответствия заявителя)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего выявлены нарушения:

\_\_\_\_\_ (нарушения лицензионных требований в области оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку соответствия заявителя:

С актом оценки соответствия ознакомлен, копию акта со всеми приложениями получил:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись, печать (при наличии))

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку соответствия заявителя)