

**Приказ Департамента экономического развития Курганской области
от 28 августа 2017 г. N 108-ОД**

"Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания"

С изменениями и дополнениями от:

2 октября, 21 декабря 2018 г., 30 января, 8 мая 2020 г.

В целях приведения нормативного правового акта Департамента экономического развития Курганской области в соответствие с действующим законодательством приказываю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания согласно [приложению](#) к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу следующие приказы (пункты приказов):

1) [приказ](#) Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года N 42-ОД "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции";

2) [приказ](#) Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 5 июля 2012 года N 80-ОД "О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года N 42-ОД "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции";

3) [приказ](#) Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 4 марта 2014 года N 24-ОД "О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года N 42-ОД "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции";

4) [приказ](#) Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 27 мая 2014 года N 79-ОД "О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года N 42-ОД "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции";

5) [приказ](#) Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 1 декабря 2014 года N 141-ОД "О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года N 42-ОД "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции";

6) [приказ](#) Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 6 апреля 2015 года N 49-ОД "О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года N 42-ОД "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции";

7) [приказ](#) Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 18 мая 2015 года N 62-ОД "О внесении изменения в приказ Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 26 апреля 2012 года N 42-ОД "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития, торговли и труда

Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции";

8) пункт 1 приказа Департамента экономического развития Курганской области от 1 февраля 2016 года N 23-ОД "О внесении изменений в некоторые нормативные акты Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области";

9) приказ Департамента экономического развития Курганской области от 13 сентября 2016 года N 136-ОД "О внесении изменений в приказ Департамента экономического развития Курганской области от 26 апреля 2012 года N 42-ОД "Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции".

3. Опубликовать настоящий приказ в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора Курганской области -
директор Департамента экономического развития
торговли и труда Курганской области

С.А. Чебыкин

Приложение
к приказу Департамента экономического развития
Курганской области
от 28 августа 2017 года N 108-ОД
"Об утверждении Административного регламента
предоставления Департаментом экономического
развития Курганской области государственной
услуги по лицензированию деятельности по розничной
продаже алкогольной продукции или розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания"

Административный регламент
предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной
услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции
и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

С изменениями и дополнениями от:

2 октября, 21 декабря 2018 г., 30 января, 8 мая 2020 г.

Раздел I. Общие положения

Глава 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) по предоставлению Департаментом экономического развития Курганской области государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Глава 2. Круг заявителей

2. В качестве заявителя выступает соискатель лицензии - юридическое лицо (организация), желающее осуществлять деятельность по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - организация).

3. В качестве заявителя по переоформлению лицензии, продлению, прекращению действия лицензии выступает лицензиат (юридическое лицо, имеющее лицензию на деятельность по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

Глава 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Прием заявителей по вопросу предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляется Департаментом экономического развития Курганской области (далее - Департамент).

5. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги по лицензированию деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания можно получить:

- в сети "Интернет" на [официальном сайте](#) Департамента;
- в Департаменте на информационных стендах, а также при помощи средств телефонной связи, электронной почты, при устном и письменном обращении в Департамент;
- в федеральной государственной информационной системе "[Единый портал](#) государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Портал);
- в государственном бюджетном учреждении Курганской области "Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ "МФЦ"), расположенному по адресу: г. Курган, ул. Куйбышева, 144, стр. 41;
- в сети "Интернет" на [официальном сайте](#) ГБУ "МФЦ".

6. Размещению на [официальном сайте](#) Департамента и [Портале](#) подлежит следующая информация:

- 1) место нахождения и график работы Департамента;
- 2) справочные телефоны Департамента;
- 3) адрес электронной почты и формы обратной связи Департамента;
- 4) информация о государственной услуге, оказываемой Департаментом;
- 5) перечень, формы и требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги;
- 6) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- 7) порядок рассмотрения обращений заявителей;
- 8) настоящий Административный регламент.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Глава 4. Наименование государственной услуги

7. Лицензирование деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - государственная услуга).

Глава 5. Наименование исполнительного органа государственной власти Курганской области,

предоставляющего государственную услугу

8. Государственную услугу предоставляет Департамент (далее - лицензирующий орган).

При предоставлении государственной услуги лицензирующий орган в целях получения документов, информации, необходимых для осуществления государственной услуги, осуществляет взаимодействие со следующими органами:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Курганской области;
- 2) Управлением Федерального казначейства по Курганской области;
- 3) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области;
- 4) Управлением федеральной службы по защите прав потребителей и благополучия человека по Курганской области.

Глава 6. Описание результата предоставления государственной услуги

Информация об изменениях:

Пункт 9 изменен с 13 мая 2020 г. - Приказ Департамента экономического развития Курганской области от 8 мая 2020 г. N 65-ОД

См. предыдущую редакцию

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензия);

продление срока действия лицензии, направление уведомления о продлении срока действия лицензии;

переоформление лицензии, направление уведомления о переоформлении лицензии;

отказ в выдаче, переоформлении или продлении действия лицензии, направление уведомления об отказе в выдаче, переоформлении или продлении лицензии;

прекращение действия лицензии по заявлению организации.

10. В соответствии с действующим законодательством лицензия выдается на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на 5 лет.

Глава 7. Срок предоставления государственной услуги

11. Решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в ее выдаче принимается в течение 30 календарных дней со дня приема заявления и всех необходимых документов. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

12. Сроки принятия лицензирующим органом решения о переоформлении лицензии или о продлении срока ее действия не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче, то есть 30 дней со дня приема заявления и всех необходимых документов.

13. Решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется организации в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

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

14. Решение о выдаче лицензии оформляется в виде приказа лицензирующего органа.

15. Если в течение 3 рабочих дней лицензиат получит лицензию лично, то копия приказа о выдаче лицензии в его адрес не направляется.

16. В течение 30 календарных дней со дня поступления заявления о продлении срока действия лицензии лицензирующий орган рассматривает данное заявление, принимает решение о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении этого срока в порядке, установленном для выдачи лицензии, и в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения сообщает в письменной форме о своем решении лицензиату, а в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия такой лицензии и о причинах отказа.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок может быть продлен на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

17. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте лицензирующего органа в сети "Интернет": <http://economic.kurganobl.ru/4477.html>.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием **электронной подписи**, мест нахождения его обособленных подразделений, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия;

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

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда);

4) копия документа об уплате государственной пошлины;

5) документ, подтверждающий наличие у заявителя оплаченного уставного капитала (уставного фонда).

19. Предусмотренные **пунктом 18** документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов.

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

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием **электронной подписи**, мест нахождения его обособленных подразделений, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия;

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

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 6 статьи 16](#) Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" (далее - Федеральный закон N 171-ФЗ);

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

4) копия документа об уплате государственной пошлины.

В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

21. Предусмотренные [пунктом 20](#) документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов.

22. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания: (далее именуется - продление) заявитель представляет в лицензирующий орган заявление в письменной форме о продлении срока действия лицензии и копию документа об уплате государственной пошлины.

Срок действия лицензии продлевается на основании представляемых налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет.

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

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

При переоформлении лицензии в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, предусмотренные [подпунктом 3 пункта 18](#) настоящего Административного регламента, не представляются.

В случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии переоформление лицензии осуществляется на основании заявления организации с приложением документов, подтверждающих указанные изменения или утрату лицензии.

Указанные документы могут быть по усмотрению организации представлены в лицензирующий орган на бумажном носителе или в форме электронных документов.

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

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

До переоформления лицензии лицензиат или его правопреемник может осуществлять деятельность на основании ранее выданной лицензии, но не более трех месяцев с момента возникновения обстоятельств, являющихся основанием для переоформления лицензии.

24. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет в лицензирующий орган следующие документы:

- 1) заявление организации о прекращении действия лицензии;
- 2) оригинал лицензии.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

1) о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

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

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

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

5) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

26. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

1) о государственной регистрации организации - юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц;

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

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

4) подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов общественного питания и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных [подпунктом 3 пункта 6, абзацем восьмым пункта 10 статьи 16](#) Федерального закона N 171-ФЗ). В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

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

27. Для продления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, находятся следующие документы:

1) об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

2) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

28. Для продления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, лицензирующий орган проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

2) представляемые налоговым органом по межведомственному запросу лицензирующего органа сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов.

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

Глава 11. Запрет требования от заявителя

29. Лицензирующий орган не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

(далее - Федеральный закон N 210-ФЗ), в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Департамент, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные исправления, а также документов, исполненных карандашом;

представленные документы утратили силу.

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

Отказ в приеме документов оформляется в письменном виде с указанием причин, а также информации, которая не была представлена заявителем.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. В соответствии с [пунктом 9 статьи 19](#) Федерального закона N 171-ФЗ основанием для отказа в выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции является:

1) несоответствие заявителя иным лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями [статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26](#) Федерального закона N 171-ФЗ;

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

3) наложение органом, осуществляющим государственный контроль за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, на принадлежащее заявителю основное технологическое оборудование для производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции ареста в качестве меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

4) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной

информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в [подпункте 1 пункта 31](#) настоящего Административного регламента.

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемой (выдаваемых) организациями участвующими в предоставлении государственной услуги

33. Предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении услуги, не требуется.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

34. В соответствии с [пунктом 18 статьи 19](#) Федерального закона N 171-ФЗ за предоставление лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, продление срока действия таких лицензий и их переоформление уплачивается государственная пошлина в размерах и порядке, которые установлены [законодательством](#) Российской Федерации о налогах и сборах.

За выдачу, продление срока действия и переоформление лицензии уплачивается государственная пошлина в наличной или безналичной форме до подачи заявления в размерах, предусмотренных [подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

Реквизиты для оплаты государственной пошлины размещены на сайте лицензирующего органа (<http://economic.kurganobl.ru/3483.html>).

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

Глава 16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

36. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информации о методике расчета размера такой платы действующим законодательством не предусмотрена.

Глава 17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

37. Время ожидания в очереди заявителя при подаче документов на предоставление государственной услуги не должно превышать 15 минут.

В случаях письменных запросов заявителя или по электронной почте, в том числе и использованием [Портала](#), не требуется ожидание в очереди.

38. Время ожидания в очереди заявителя при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Глава 18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

39. По усмотрению заявителя документы на предоставление государственной услуги могут быть предоставлены на бумажном носителе, или в форме электронных документов.

Обращение заявителя, поступившее в электронной форме, в том числе с использованием [Портала](#), распечатывается и подлежит регистрации в установленном Административным регламентом порядке.

40. В случае представления документов заявителем лично общий максимальный срок приема и регистрации документов не может превышать 30 минут с момента обращения заявителя.

В случае направления документов в лицензирующий орган по почте прием и регистрация документов осуществляются в день поступления документов в лицензирующий орган.

В течение трех рабочих дней с момента приема заявления о выдаче лицензии ГБУ "МФЦ" передает зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы в лицензирующий орган.

41. Специалист, ответственный за регистрацию запроса, сверяет копии с представленными оригиналами и делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае если документы представлены заявителем в электронной форме, специалист, ответственный за регистрацию запроса, уведомляет его о необходимости лично представить оригиналы документов для сверки.

42. Если представленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства, и у специалиста, ответственного за регистрацию запроса, не имеется оснований для отказа в приеме документов, он вносит в книгу регистрации запросов запись о приеме документов.

Глава 19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

43. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются: информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

44. Места ожидания должны быть оборудованы стульями либо кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но составляет не менее 3 мест.

45. Места для приема посетителей в секторе по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа оборудуются противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

46. Места для представления запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и ручками.

47. Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов лицензирующего органа с заявителями должно быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием специалиста, а при отсутствии такой возможности - в виде кабинетов, в которых ведут прием несколько специалистов.

48. Кабинеты приема заявителей оборудуются столами, стульями для посетителей и информационными табличками (вывесками) с указанием:

- а) номера кабинета;
- б) фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление

государственной услуги.

49. Каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

50. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.134003".

51. Помещения для предоставления государственной услуги должны соответствовать требованиям действующего законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов в части обеспечения условий их доступности для инвалидов.

52. Лицензирующий орган обеспечивает:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск собаки-проводника, сопровождающей инвалида, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

53. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на сайте лицензирующего органа в сети Интернет, на Портале.

Глава 20. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ (далее - комплексный запрос)

54. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

наличие официального сайта в сети Интернет лицензирующего органа с размещенной информацией о порядке предоставления государственной услуги;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в ГБУ "МФЦ";

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

55. Показателем качества предоставления государственной услуги является доля заявителей, получивших государственную услугу своевременно и в полном объеме от общего количества получателей государственной услуги.

56. При предоставлении государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами лицензирующего органа дважды:

1) при представлении документов на получение государственной услуги (продолжительность представления документов -15 минут),

2) при получении результата предоставления государственной услуги (продолжительность получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции -15 минут).

57. Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону, по электронной почте у специалистов сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка, а также с использованием [Портала](#).

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

58. Исчерпывающий перечень административных процедур:

Предоставление государственной услуги осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

1) выдача лицензии:

прием и регистрация документов;

внеплановая документарная проверка и внеплановая выездная проверка;

принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии;

внесение сведений в государственный реестр и оформление лицензии;

выдача лицензии или уведомления об отказе в выдаче лицензии.

2) переоформление лицензии:

прием и регистрация документов;

внеплановая документарная проверка и внеплановая выездная проверка;

принятие решения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении лицензии;

внесение сведений в государственный реестр и оформление лицензии;

выдача лицензии или уведомления об отказе в переоформлении лицензии.

3) продление срока действия лицензии:

прием и регистрация документов;

внеплановая документарная проверка и внеплановая выездная проверка;

принятие решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока

действия лицензии;

внесение сведений в государственный реестр и оформление лицензии;

выдача лицензии или уведомления об отказе в продлении срока действия лицензии.

Глава 21. Прием и регистрация документов

59. Основанием для начала исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов является личное обращение соискателя лицензии в лицензирующий орган с пакетом документов, необходимых для выдачи, переоформления, продления срока действия или прекращения действия лицензии, поступление пакета документов в электронной форме посредством [Портала](#) либо по почте (электронной почтой).

60. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие всех необходимых документов в соответствии с перечнем, указанным в [пунктах 18, 20, 22, 23, 24](#) настоящего Административного регламента, и регистрирует запрос (заявление) в течение 15 минут в присутствии заявителя или в течение 1 рабочего дня при предоставлении документов в электронной форме.

61. Специалист, ответственный за прием документов, сверяет копии с представленными оригиналами и делает на копиях надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

В случае если документы представлены заявителем в электронной форме, специалист, ответственный за прием документов, уведомляет его о необходимости лично представить оригиналы документов для сверки.

62. При установлении фактов отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов установленным требованиям специалист, ответственный за прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий для принятия документов, объясняет заявителю

содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

При желании представителя соискателя лицензии (лицензиата) устранить препятствия, прервав подачу документов, специалист, ответственный за прием документов, формирует перечень выявленных препятствий для предоставления государственной услуги в двух экземплярах и передает его представителю соискателя лицензии (лицензиату) для подписания. Первый экземпляр перечня выявленных препятствий для предоставления государственной услуги вместе с представленными документами передается представителю соискателя лицензии (лицензиату), второй остается у специалиста, ответственного за прием документов.

В отношении документов, поступивших по почте или в электронной форме, уведомление направляется в письменном виде или по электронной почте с указанием выявленных недостатков.

63. Если представленные документы соответствуют требованиям действующего законодательства и в случае если лицензиат отказался устранить препятствия для принятия документов, специалист, ответственный за прием документов, вносит в книгу регистрации запросов заявителей запись о приеме документов и оформляет опись принятых документов по форме, приведенной в [приложении](#) к Административному регламенту, в двух экземплярах, передает (направляет по почте) заявителю один экземпляр описи, а второй экземпляр приобщает к принятому пакету документов.

64. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации документов - 15 минут в присутствии заявителя или в течение 1 рабочего дня при предоставлении документов в электронной форме.

Глава 22. Формирование и направление межведомственных запросов в органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги

65. Основанием для начала исполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги, является прием заявления о предоставлении государственной услуги без приложения документов, которые в соответствии с [пунктами 25-28](#) Административного регламента могут предоставляться заявителем по собственной инициативе.

66. В зависимости от представленных документов специалисты сектора по лицензированию, ответственные за направление межведомственных запросов, на следующий день после дня приема заявления о предоставлении государственной услуги готовят и направляют запросы по системе межведомственного взаимодействия в:

- Управление Федеральной налоговой службы по Курганской области;
- Управление Федерального казначейства по Курганской области;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области.

67. При формировании и направлении межведомственных запросов используются [электронная подпись](#) органа власти и электронная подпись специалиста.

Межведомственные запросы направляются специалистами сектора по лицензированию с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

68. При приеме заявления о предоставлении государственной услуги с приложением документов, предусмотренных [пунктами 18, 20, 22, 23, 24](#) настоящего Административного регламента, в том числе документов, которые предоставляются заявителем по собственной инициативе, административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, с которыми осуществляется взаимодействие при предоставлении государственной услуги, не проводится. В этом случае специалист сектора по лицензированию приступает к процедуре проверки соответствия представленных документов по их комплектности и оформлению требованиям действующего законодательства.

69. В соответствии со [статьей 72](#) Федерального закона N 210-ФЗ срок подготовки и направление ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

70. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем получения запрашиваемой информации

(документов), специалист сектора по лицензированию проверяет полноту полученной информации (документов).

В случае поступления запрошенной информации (документов) не в полном объеме или содержащей противоречивые сведения, специалист сектора по лицензированию в пределах срока, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, уточняет запрос и направляет его повторно.

Вся запрошенная информация (документы), полученная в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приобщается к материалам лицензионного дела.

71. Сформированное лицензионное дело передается специалистом, ответственным за прием документов, специалисту, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы (далее - специалист, ответственный за проведение правовой экспертизы).

Максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению межведомственного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации пакета документов.

Глава 23. Экспертиза документов

72. Основанием для начала исполнения административной процедуры экспертизы документов является поступление сформированного лицензионного дела специалисту, ответственному за проведение правовой экспертизы.

73. Специалист, ответственный за проведение экспертизы, устанавливает:

- соответствие сведений о заявителе, содержащихся в учредительных документах, аналогичным сведениям, указанным в Едином государственном реестре юридических лиц;
- соответствие информации, указанной в заявлении, информации, содержащейся в представленных документах;
- соответствие действительности сведений, содержащихся в представленных документах, юридическую силу правоустанавливающих документов;
- отсутствие противоречий в документах.

74. По результатам экспертизы специалист, ответственный за проведение экспертизы, оформляет заключение. В заключении должен содержаться вывод о соответствии либо несоответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям. В случае если в заключении содержится вывод о несоответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и условиям, то в заключении должны быть указаны причины несоответствия.

Экспертиза документов и подготовка заключения проводится специалистом, ответственным за проведение правовой экспертизы, в срок, не превышающий 20 дней со дня регистрации поступившего пакета документов в книге регистрации запросов.

75. Заключение вместе с лицензионным делом передается специалистом, ответственным за проведение экспертизы, в соответствии с установленным порядком делопроизводства, начальнику отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа (далее - начальник отдела), который в течение 3 дней, со дня поступления заключения, рассматривает вопрос о возможности выдачи (продления, переоформления, прекращения) лицензии.

Глава 24. Проведение документарной и (или) выездной проверки лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции

76. Основанием для начала исполнения административной процедуры проведения документарной и (или) выездной проверки лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции является:

- представление в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии либо заявления о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии;
- распоряжение руководителя или заместителя руководителя лицензирующего органа о проведении документарной и (или) выездной проверки юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции.

Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями [статей 2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26](#) Федерального закона N 171-ФЗ.

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

77. Срок проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата устанавливается распоряжением руководителя лицензирующего органа (либо заместителя руководителя), в соответствии с которым проверка должна быть проведена, не позднее дня принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии.

78. Проведение проверки соискателя лицензии или лицензиата осуществляется специалистом сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа, в должностные обязанности которого входит проведение проверки объекта лицензирования на соответствие лицензионным требованиям (далее - специалист, ответственный за проведение проверки), на основании распоряжения руководителя лицензирующего органа (лица его замещающего).

В отношении лицензиата лицензирующим органом проводятся документарные и выездные проверки.

79. По результатам проведения проверки соискателя лицензии или лицензиата специалистом, ответственным за проведение проверки, составляется акт документарной и (или) выездной проверки лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции (далее - акт проверки).

Акт проверки составляется в двух экземплярах и подписывается специалистом, ответственным за проведение проверки, а также представителем соискателя лицензии (лицензиатом), присутствовавшим при ее проведении.

Один экземпляр акта проверки передается в лицензирующий орган, другой экземпляр выдается соискателю лицензии (лицензиату) лично или направляется ему в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в заявлении лицензиата.

80. По результатам проверки соискателя лицензии или лицензиата специалистом, ответственным за проведение проверки, делается вывод о соответствии или несоответствии организации лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции.

Глава 25. Принятие решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии

81. Основанием для начала исполнения административной процедуры принятия решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии является визирование листа согласования к решению о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии специалистом, ответственным за проведение экспертизы, заведующим сектором по лицензированию отдела развития потребительского рынка, начальником отдела планирования, администрирования и информационных систем, начальником отдела развития потребительского рынка, заместителем руководителя лицензирующего органа - начальником управления развития рыночной инфраструктуры.

Лист согласования к решению о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии визируется после подготовки заключения о соответствии соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям и проведения документарной и (или) выездной проверки, результатом которой является соответствие организации лицензионным требованиям по розничной продаже алкогольной продукции.

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

83. Решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии принимает руководитель лицензирующего органа (лицо его замещающее).

84. Специалист, ответственный за оформление решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии, оформляет бланк указанного решения, в котором указываются:

наименование лицензирующего органа;
наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, лицензируемый вид деятельности;
регистрационный номер лицензии;
срок действия лицензии;
ИНН организации;
дата принятия и номер решения о предоставлении лицензии.

85. Решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии визируется руководителем лицензирующего органа (лицом его замещающим), заверяется гербовой печатью и в письменной форме направляется лицензиату в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения.

86. В случае если в заявлении о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

Если в течение вышеуказанного срока лицензиат (представитель лицензиата) получит лицензию и соответствующее решение лично, и об этом будет свидетельствовать его подпись в книге учета выданных лицензий и (или) в копии решения о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии, то указанное решение ему не направляется.

Глава 26. Принятие решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии

87. Основаниями для административной процедуры принятия решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии в соответствии с [пунктом 9 статьи 19](#) Федерального закона N 171-ФЗ являются:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями [статей 2, 11, 16, 19, 20, 25](#) и [26](#) Федерального закона N 171-ФЗ;

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

3) несоответствие производственных и складских помещений, стационарных торговых объектов заявителя, осуществляющего производство и (или) оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, требованиям пожарной безопасности (за исключением лицензии на розничную продажу алкогольной продукции), экологическим требованиям, которое подтверждено заключением соответствующего уполномоченного федерального органа исполнительной власти;

4) наложение органом, осуществляющим государственный контроль за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, на принадлежащее заявителю основное технологическое оборудование для производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции ареста в качестве меры обеспечения производства по делу об административном правонарушении;

5) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в [подпункте 1 пункта 87](#) настоящего Административного регламента.

88. Для отказа в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, специалистом сектора по лицензированию отдела развития потребительского рынка лицензирующего органа, в должностные обязанности которого входит изготовление и выдача лицензий (далее - специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий), в течение 1 рабочего дня после принятия соответствующего решения руководителя лицензирующего органа, разрабатывается проект решения лицензирующего органа об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии с обоснованием причин отказа.

89. В решении об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии указываются: наименование лицензирующего органа; наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения; сведения о принятом решении; обоснования причин отказа в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии, соответствующие требованиям законодательства.

90. Проект решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии специалистом, ответственным за изготовление и выдачу лицензий, в установленном порядке делопроизводства передается для подписания руководителю лицензирующего органа (лицу его заменяющему).

Проект решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии рассматривается руководителем лицензирующего органа в течение 1 рабочего дня со дня его получения.

Решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии принимается руководителем лицензирующего органа в течение 1 рабочего дня с момента выявления обстоятельств, предусмотренных [пунктом 81](#) настоящего Административного регламента.

91. Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, после принятия и подписания руководителем лицензирующего органа (лицом его заменяющим) решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии приобщает данное решение к комплекту документов и направляет его в адрес заявителя.

92. Решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии с указанием причин отказа в письменной форме направляется организации в течение 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения. В случае если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, лицензирующий орган направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

Глава 27. Изготовление и выдача лицензии

93. Основанием для начала административной процедуры по изготовлению и выдаче лицензии является подписание руководителем лицензирующего органа решения о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии.

94. Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, в течение 3 рабочих дней после получения подписанного решения лицензирующего органа изготавливает лицензии и приложения к ним (если это необходимо в случае большого количества мест осуществления лицензируемого вида деятельности), проверяет правильность изготовления лицензий и приложения к ним и передает их в установленном порядке делопроизводства на подпись руководителю лицензирующего органа (или лицу его замещающему).

95. В лицензии указываются наименование лицензирующего органа, полное и (или) сокращенное наименования и организационно-правовая форма организации, место ее нахождения, адрес ее электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, места нахождения ее обособленных подразделений (независимо от того, отражено или не отражено их создание в учредительных и иных организационно-распорядительных документах организации, и от полномочий, которыми наделяются указанные подразделения), осуществляющих лицензируемые виды деятельности, лицензируемый вид деятельности, срок действия лицензии, ее номер и дата ее выдачи.

96. Лицензия и приложение к лицензии в течение 1 рабочего дня рассматриваются и подписываются руководителем лицензирующего органа (лицом его замещающим). Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, заверяет их печатью с изображением Государственного герба Российской Федерации лицензирующего органа.

97. Основанием для выполнения действий по выдаче лицензий является личное обращение соискателя лицензии (лицензиата) или его доверенного лица для получения лицензии и приложений к ней.

98. Лицензия выдается специалистом, ответственным за изготовление и выдачу лицензий.

Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, выдает лицензию (с прило-

жением) руководителю организации - соискателя лицензии или его доверенному лицу при предъявлении [паспорта](#), доверенности на получение документов (при необходимости).

Специалист, ответственный за изготовление и выдачу лицензий, делает соответствующую запись в книге учета выданных лицензий и знакомит соискателя лицензии (лицензиата) с выдаваемыми документами. Соискатель лицензии (лицензиат) расписывается в книге учета выданных лицензий.

Максимальный срок выдачи лицензии составляет 15 минут.

Глава 28. Снятие остатков алкогольной продукции

99. Основанием для начала административной процедуры по снятию остатков алкогольной продукции в соответствии с [пунктом 1 статьи 20](#) Федерального закона N 171-ФЗ является прекращение или приостановление действия лицензии на деятельность по розничной продаже алкогольной продукции и розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензия):

по заявлению лицензиата;

в связи с истечением срока действия лицензии;

по решению лицензирующего органа о приостановлении действия лицензии.

100. Действие лицензии приостанавливается решением лицензирующего органа на основании материалов, представленных органами, осуществляющими контроль и надзор за соблюдением [Федерального закона](#) N 171-ФЗ, а также по инициативе самого лицензирующего органа в пределах его компетенции в следующих случаях:

невыполнение лицензиатом предписаний лицензирующего органа об устранении нарушений условий действия лицензии;

непредставление в установленный срок заявления о переоформлении лицензии;

оборот алкогольной и спиртосодержащей продукции с нарушением требований, предусмотренных [статьей 10.2](#) Федерального закона N 171-ФЗ, а спиртосодержащей непищевой продукции, кроме того, с нарушением требований, предусмотренных [пунктом 4 статьи 10.1](#) Федерального закона N 171-ФЗ, а также фальсификация сопроводительных документов, удостоверяющих легальность производства и (или) оборота такой продукции (в том числе путем дублирования);

неуплата лицензиатом по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

наличие поступившей из федерального органа исполнительной власти, уполномоченного по контролю и надзору в области налогов и сборов, информации о совершении налогового правонарушения в виде указания в налоговой декларации по акцизам на алкогольную продукцию недостоверных (ложных) сведений, повлекших занижение исчисленной суммы акциза;

выявление нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии.

Указанная в [абзаце шестом](#) настоящего пункта информация представляется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением [законодательства](#) о налогах и сборах, по межведомственному запросу лицензирующего органа.

Действие лицензии приостанавливается на срок, необходимый для устранения выявленных нарушений, но не превышающий шести месяцев, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с непредставлением в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, за исключением случая приостановления действия лицензии в связи с выявлением нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии. В случае выявления нарушения, являющегося основанием для аннулирования лицензии, действие лицензии приостанавливается до дня вступления в законную силу принятого судом либо уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии или об отказе в ее аннулировании.

Лицензирующий орган в срок не более чем 14 дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии осуществляет снятие остатков готовой продукции, сырья и полуфабрика-

тов, используемых для ее производства, а также пломбирование оборудования и коммуникаций в целях исключения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, лицензирующий орган в течение 14 дней обязан принять решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии. В случае непринятия лицензирующим органом в указанный срок одного из этих решений действие лицензии считается возобновленным.

Принятое лицензирующим органом решение о приостановлении действия лицензии может быть обжаловано в суд.

В случае непредставления лицензиатом в установленный срок заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, лицензирующий орган принимает решение о приостановлении действия лицензии лицензиата до принятия решения о направлении в суд заявления об аннулировании лицензии.

101. Действие лицензии прекращается по истечении срока действия и в случае ликвидации лицензиата или в случае принятия лицензирующим органом решения о досрочном прекращении действия лицензии на основании заявления лицензиата.

Лицензирующий орган в срок не более чем 14 дней со дня установления факта прекращения действия лицензии осуществляет снятие остатков готовой продукции, сырья и полуфабрикатов, используемых для ее производства, а также пломбирование оборудования и коммуникаций в целях недопущения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

102. Лицензия на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции аннулируется решением суда по обращению лицензирующего органа или решением уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти.

В срок не более чем 14 дней со дня вступления в законную силу принятого судом или уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти решения об аннулировании лицензии лицензирующий орган осуществляет снятие остатков готовой продукции, сырья и полуфабрикатов, используемых для ее производства, а также пломбирование оборудования и коммуникаций в целях недопущения производства и реализации этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

103. Снятие остатков алкогольной продукции проводится на основании распоряжения лицензирующего органа о снятии остатков алкогольной продукции.

104. Снятие остатков алкогольной продукции осуществляется специалистом (специалистами) лицензирующего органа, уполномоченным(ми) распоряжением о снятии остатков алкогольной продукции, по месту нахождения обособленного подразделения, указанного в лицензии.

105. Результатом административной процедуры является акт снятия остатков алкогольной продукции, составленный уполномоченным специалистом лицензирующего органа.

106. Акт снятия остатков алкогольной продукции содержит информацию о дате, времени и месте проведения снятия остатков алкогольной продукции, наименовании алкогольной продукции, ее производителя, дату разлива, емкость потребительской тары, количество.

107. Акт снятия остатков алкогольной продукции оформляется не позднее дня завершения снятия остатков алкогольной продукции в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом снятия остатков алкогольной продукции, второй экземпляр приобщается к лицензионному делу.

108. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, а также в случае отказа представителя юридического лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом снятия остатков алкогольной продукции акт в течение трех рабочих дней со дня его составления направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта снятия остатков алкогольной продукции, хранящемуся в лицензионном деле.

Раздел IV. Особенности выполнения административных процедур (действий) в ГБУ "МФЦ"

109. Предоставление государственной услуги в ГБУ "МФЦ" (в отделе ГБУ "МФЦ") осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между ГБУ "МФЦ" и Департаментом с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии. Для получения государственной услуги заявитель вправе обращаться в любой многофункциональный центр Курганской области вне зависимости от места проживания заявителя и места обращения за получением государственной услуги.

110. При предоставлении государственной услуги в ГБУ "МФЦ" (в отделе ГБУ "МФЦ") специалистами ГБУ "МФЦ" (отдела ГБУ "МФЦ") могут осуществляться следующие функции:
информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;
межведомственное взаимодействие в соответствии с настоящим Административным регламентом.

111. Исключен с 13 мая 2020 г. - [Приказ](#) Департамента экономического развития Курганской области от 8 мая 2020 г. N 65-ОД

Информация об изменениях:

[См. предыдущую редакцию](#)

112. Информация о государственной услуге:
внесена в информационную систему "Реестр государственных и муниципальных услуг Курганской области";
размещена в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (адрес интернет-сайта: www.gosuslugi.ru).

Раздел V. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

113. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется руководителем лицензирующего органа, заместителем руководителя лицензирующего органа - начальником управления развития рыночной инфраструктуры.

Текущий контроль осуществляется путем проведения начальником отдела развития потребительского рынка и заместителем руководителя лицензирующего органа - начальником управления развития рыночной инфраструктуры проверок соблюдения и исполнения должностными лицами лицензирующего органа положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Курганской области.

Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в месяц.

114. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает проведение плановых и внеплановых проверок на предмет качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц (государственных служащих), принятия по таким обращениям решений и подготовки на них ответов, в том числе проверке подлежат:

- соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- соблюдение срока предоставления услуги;
- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;
- правомерность отказа в приеме документов;
- правомерность отказа в предоставлении услуги;
- правомерность затребования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
- правильность проверки документов;
- правомерность представления информации и достоверность выданной информации;
- устранение технических ошибок при наличии заявлений об исправлении технических ошибок;

правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах;

обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы;

иной предмет текущего контроля и проведения плановых и внеплановых проверок.

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

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы отдела развития потребительского рынка.

Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги являются:

поступление жалоб от получателей услуги;

поступление информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

поступление информации по результатам вневедомственного контроля, независимого мониторинга, в том числе общественного, о нарушении положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги;

поручение руководителя лицензирующего органа.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

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

115. Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, несут ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

116. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности лицензирующего органа при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

Раздел VI. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Курганской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

117. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, должностных лиц лицензирующего органа, ГБУ "МФЦ", работника ГБУ "МФЦ" принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, а также на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

118. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, должностных лиц лицензирующего органа, ГБУ "МФЦ", работника ГБУ "МФЦ", решений и действий (бездействия) лицензирующего органа, должностных лиц лицензирующего органа, ГБУ "МФЦ", работника ГБУ "МФЦ".

119. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

ги, запроса, указанного в [статье 15.1](#) Федерального закона N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов и или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

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

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

В случаях, указанных в [подпунктах 2, 5, 10](#) досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ГБУ "МФЦ", работника ГБУ "МФЦ" возможно в случае, если на ГБУ "МФЦ", решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 13 статьи 16](#) Федерального закона N 210-ФЗ.

120. Основания для приостановления рассмотрения жалобы и случаи, в которых ответ на жалобу не дается, законодательством Российской Федерации, Курганской области не предусмотрены.

121. В случае если для написания жалобы заявителю необходимы информация и (или) документы, имеющие отношение к предоставлению государственной услуги и находящиеся в лицензирующем органе, соответствующие информация и документы предоставляются ему для ознакомления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также в указанных информации и документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Информация и (или) документы, необходимые для написания жалобы, предоставляются заявителю по его письменному запросу на имя руководителя лицензирующего органа в течение 5 дней со дня подачи заявления.

122. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в лицензирующий орган, ГБУ "МФЦ", либо в Правительство Курганской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя лицензирующего органа, подается в Правительство Курганской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ "МФЦ" подаются руководителю этого ГБУ "МФЦ". Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ "МФЦ" подаются в Правительство Курганской области.

123. Жалоба на решения и действия (бездействие) лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа, государственного служащего, руководителя лицензирующего органа,

может быть направлена по почте, через ГБУ "МФЦ", с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", [официального сайта](#) лицензирующего органа, [Портала](#), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ГБУ "МФЦ", работника ГБУ "МФЦ" может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", [официального сайта](#) ГБУ "МФЦ", [Портала](#), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

124. Жалоба, поступившая в лицензирующий орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа лицензирующего органа, должностного лица лицензирующего органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

125. По результатам рассмотрения жалобы лицензирующим органом принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

127. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 25.17](#) Закона Курганской области от 20 ноября 1995 года N 25 "Об административных правонарушениях на территории Курганской области", должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб в лицензирующем органе, незамедлительно направляет соответствующие материалы должностному лицу, уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях.

128. Лицензирующий орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями [Федерального закона](#) N 210-ФЗ настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

129. В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, дается информация о действиях, осуществляемых лицензирующим органом, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

130. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [части 8 статьи 11.2](#) Федерального закона N 210-ФЗ, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

131. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение

или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного **электронной подписью** уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

Информация об изменениях:

*Приложение изменено с 1 февраля 2020 г. - **Приказ** Департамента экономического развития Курганской области от 30 января 2020 г. N 19-ОД*

См. предыдущую редакцию

Приложение
к Административному регламенту предоставления
Департаментом экономического развития Курганской
области государственной услуги по лицензированию
деятельности по розничной продаже алкогольной
продукции и розничной продаже алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания
(с изменениями от 30 января 2020 г.)

Образцы документов,
используемых при предоставлении государственной услуги по лицензированию
деятельности по розничной продаже алкогольной продукции и розничной
продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический

адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит выдать лицензию на осуществление деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции для территориально обособленных торговых объектов
согласно **перечню** (перечень прилагается на обратной стороне заявления) на
срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и
условиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

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

Дата _____

М.П.

Для получения лицензии необходимы следующие документы:

1. Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);
2. Копия документа о государственной регистрации организации (юридического лица);
3. Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;
4. Копия документа об уплате государственной пошлины;
5. Документ, подтверждающий наличие у организации уставного капитала (уставного фонда);
6. Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

Документы приняты:

Дата " __ " _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

**Перечень
обособленных подразделений организации**

№ п/п	Наименование и тип (магазин) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации. Значения координат стационарного торгового объекта	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____

М.П.

Директору Департамента экономического развития Курганской области

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

Юридический адрес _____

Фактический адрес для переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____
Контактные телефоны _____
Расчетный счет _____
В отделении банка _____
Адрес электронной почты _____
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит выдать лицензию на осуществление деятельности по розничной продаже
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания для
территориально обособленных торговых объектов согласно [перечню](#) (перечень
прилагается на обратной стороне заявления) на срок _____.
С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и
условиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми
актами Российской Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь
выполнять.

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

Дата _____

М.П.

Для получения лицензии необходимы следующие документы:

1. Копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);
2. Копия документа о государственной регистрации организации (юридического лица);
3. Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;
4. Копия документа об уплате государственной пошлины;
5. Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.
6. Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

Документы приняты:

Дата "___" _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

Перечень обособленных подразделений организации

№ п/п	Наименование и тип (магазин) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации. Значения координат стационарного торгового объекта	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____

М.П.

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции,
регистрационный номер _____ от _____, на срок действия
до _____.

в связи с:

- изменением наименования организации (без ее реорганизации);
- изменением места нахождения организации;
- изменением мест нахождения обособленных подразделений организации;
- окончанием срока аренды объектов общественного питания;
- изменением иных указанных в лицензии сведений;
- утратой лицензии; (нужное подчеркнуть)

и внести следующие изменения

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

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;
2. Копии изменений в учредительные документы;
3. Копия свидетельства о государственной регистрации изменений в учредительные документы;
4. Оригинал переоформляемой лицензии.

Документы приняты:

Дата "___" _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический адрес
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания, регистрационный номер _____
от _____, на срок действия до _____

в связи с:

- изменением наименования организации (без ее реорганизации);
- изменением места нахождения организации;
- изменением мест нахождения обособленных подразделений организации;
- окончанием срока аренды объектов общественного питания;
- изменением иных указанных в лицензии сведений;
- утратой лицензии; (нужное подчеркнуть)

и внести следующие изменения

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

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление
лицензии;
2. Копии изменений в учредительные документы;
3. Копия свидетельства о государственной регистрации изменений в
учредительные документы;
4. Оригинал переоформляемой лицензии.

Документы приняты:

Дата " __ " _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический

адрес _____
Фактический адрес для
переписки _____
ИНН _____ ОГРН _____
Контактные телефоны _____
Расчетный счет _____
В отделении банка _____
Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания, регистрационный номер _____
от _____, сроком действия до _____ в связи с внесением
дополнительных мест нахождения обособленных подразделений организации
согласно прилагаемому [перечню](#).

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

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии
2. Документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, срок которой определен договором и составляет один год и более
3. Оригинал переоформляемой лицензии

Документы приняты:

Дата "___" _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

Перечень обособленных подразделений организации, вносимых в действующую лицензию

№ п/п	Наименование и тип (магазин) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации. Значения координат стационарного объекта общественного питания	КПП обособленного подразделения организации

--	--	--	--

Подпись руководителя организации _____

М.П.

Директору Департамента экономического
развития Курганской области
Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование,
организационно-правовая форма)
Юридический
адрес _____
Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____
Контактные телефоны _____
Расчетный счет _____
В отделении банка _____
Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции,
регистрационный номер _____ от _____, сроком действия
до _____ в связи с внесением дополнительных мест нахождения
обособленных подразделений организации согласно прилагаемому [перечню](#).

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

Дата _____

М.П.

- Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:
1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;
 2. Оригинал переоформляемой лицензии;
 3. Документы, подтверждающие указанные изменения или утрату лицензии.

Документы приняты:

Дата " __ " _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____ (Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

**Перечень
обособленных подразделений организации,
вносимых в действующую лицензию**

N п/п	Наименование и тип (магазин)	Местонахождение обособленного подразделения	КПП обособленного
-------	---------------------------------	--	----------------------

	обособленного подразделения организации	организации. Значения координат стационарного торгового объекта	подразделения организации

Подпись руководителя организации _____

М.П.

Директору Департамента экономического развития Курганской области

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

Юридический адрес _____

Фактический адрес для переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)

просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, регистрационный N _____ от _____ 20_ г. на срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и условиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, знаком и обязуюсь выполнять.

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

Дата _____

М.П.

Для продления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии;
2. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата " __ " _____ 20_ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по
розничной продаже алкогольной продукции, регистрационный N _____
от _____ 20__ г. на срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и
условиями, установленными законодательными и иными нормативными
правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, знаком и
обязуюсь выполнять.

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

Дата _____

М.П.

Для продления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за продление срока
действия лицензии;
2. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата " __ " _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический адрес
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____
Адрес электронной почты _____
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания, регистрационный номер от _____
_____, на срок действия до _____

в связи с:

- изменением наименования организации (без ее реорганизации);
- изменением места нахождения организации;
- изменением мест нахождения обособленных подразделений организации;
- окончанием срока аренды объектов общественного питания;
- изменением иных указанных в лицензии сведений;
- утратой лицензии; (нужное подчеркнуть)

и внести следующие изменения:

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

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;
2. Копии изменений в учредительные документы;
3. Копия свидетельства о государственной регистрации изменений в учредительные документы;
4. Оригинал переоформляемой лицензии.

Документы приняты:

Дата "___" _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический
адрес _____
Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты _____
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, регистрационный номер _____ от _____, сроком действия до _____ в связи с внесением дополнительных мест нахождения обособленных подразделений организации согласно прилагаемому [перечню](#).

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

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии
2. Документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, срок которой определен договором и составляет один год и более
3. Оригинал переоформляемой лицензии

Документы приняты:

Дата " __ " _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

**Перечень
обособленных подразделений организации,
вносимых в действующую лицензию**

№ п/п	Наименование и тип (магазин) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации. Значения координат стационарного объекта общественного питания	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____

М.П.

Директору Департамента экономического развития Курганской области
Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма)
Юридический

адрес _____
Фактический адрес для
переписки _____
ИНН _____ ОГРН _____
Контактные телефоны _____
Расчетный счет _____
В отделении банка _____
Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции,
регистрационный номер _____ от _____, сроком действия
до _____ в связи с внесением дополнительных мест нахождения
обособленных подразделений организации согласно прилагаемому [перечню](#).

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

Дата _____

М.П.

Для переоформления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии;
2. Оригинал переоформляемой лицензии;
3. Документы, подтверждающие указанные изменения или утрату лицензии.

Документы приняты:

Дата "___" _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

(см. обратную сторону)

Перечень обособленных подразделений организации, вносимых в действующую лицензию

№ п/п	Наименование и тип (магазин) обособленного подразделения организации	Местонахождение обособленного подразделения организации. Значения координат стационарного торгового объекта	КПП обособленного подразделения организации

Подпись руководителя организации _____

М.П.

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по
розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного
питания, регистрационный N _____ от _____ 20__ г. на срок
_____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и
условиями, установленными законодательными и иными нормативными
правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, знаком и
обязуюсь выполнять.

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

Дата _____

М.П.

Для продления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии;
2. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата " __ " _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____
Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит продлить действие лицензии на осуществление деятельности по
розничной продаже алкогольной продукции, регистрационный N _____
от _____ 20__ г. на срок _____.

С порядком лицензирования, а также с лицензионными требованиями и
условиями, установленными законодательными и иными нормативными
правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, знаком и
обязуюсь выполнять.

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

Дата _____

М.П.

Для продления лицензии необходимы следующие документы:

1. Копия документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии;
2. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата "___" _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический
адрес _____
Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания, регистрационный номер
_____ от _____ в связи с прекращением указанного вида
деятельности.

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

М.П.

Для прекращения действия лицензии необходимы следующие документы:

1. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата " __ " _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

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

Юридический
адрес _____

Фактический адрес для
переписки _____

ИНН _____ ОГРН _____

Контактные телефоны _____

Расчетный счет _____

В отделении банка _____

Адрес электронной почты
организации _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ в лице _____
(наименование юридического лица) (должность, Ф.И.О. полностью)
просит прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной
продукции регистрационный номер _____ от _____ в связи с
прекращением указанного вида деятельности.

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

Дата _____

М.П.

Для прекращения действия лицензии необходимы следующие документы:

1. Оригинал лицензии.

Документы приняты:

Дата " __ " _____ 20__ г. регистрационный N _____

Подпись _____
(Ф.И.О., должность специалиста)

8 (3522) 42-94-27

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

_____ (место составления акта)

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

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным
требованиям по розничной продаже алкогольной продукции и по розничной
продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
N _____**

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения директора Департамента экономического развития Курганской области от _____ N _____,
- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом заявления: _____

(о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)
была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица)

Акт составлен: _____
(наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____
(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового (ых) объекта (ов) в соответствии со [ст. 16](#) Федерального закона N 171-ФЗ:

- наименование торгового объекта, адрес его местонахождения: _____

- принадлежность торгового объекта _____

(собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда, реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды торгового объекта _____

- общая площадь торгового объекта _____, площадь торгового зала _____, площадь складских помещений _____

- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____

(модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения торгового объекта, в соответствии с [Федеральным законом N 54-ФЗ](#))

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в [пункте 2 статьи 16](#) Федерального закона N 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки):

_____ (значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение торгового объекта относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки): _____

_____ (в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

- нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

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

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным
требованиям по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания
N _____**

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения директора Департамента экономического развития Курганской области от _____ N _____,
- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом заявления: _____

(о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)

была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица)

Акт составлен: _____ (наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового (ых) объекта (ов) в соответствии со ст. 16 Федерального закона N 171-ФЗ:

- наименование торгового объекта, адрес его местонахождения: _____

- принадлежность торгового объекта _____

(собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда, реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды торгового объекта _____

- общая площадь торгового объекта _____, площадь торгового зала _____, площадь складских помещений _____
- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____

(модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения торгового объекта, в соответствии с **Федеральным законом** N 54-ФЗ)

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в **пункте 2 статьи 16** Федерального закона N 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки): _____

(значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение объекта общественного питания относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки): _____

(в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

- нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ (место составления акта)

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

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным
требованиям по розничной продаже алкогольной продукции и по розничной
продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания
N _____**

По адресу/адресам: _____ (место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения директора Департамента экономического развития Курганской области от _____ N _____,

- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом заявления: _____

(о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)

была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица)

Акт составлен: _____

(наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____

(фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового (ых) объекта (ов) в соответствии со [ст. 16](#) Федерального закона N 171-ФЗ:

- наименование торгового объекта, адрес его местонахождения: _____

- принадлежность торгового объекта _____

(собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда, реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды торгового объекта _____

- общая площадь торгового объекта _____, площадь торгового зала _____, площадь складских помещений _____

- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____

(модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения торгового объекта, в соответствии с [Федеральным законом N 54-ФЗ](#))

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в [пункте 2 статьи 16](#) Федерального закона N 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки):

(значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение торгового объекта относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки): _____

(в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

- нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

_____ (подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

**ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

_____ " __ " _____ 20__ г.

(место составления акта)

(дата составления акта)

**АКТ ДОКУМЕНТАРНОЙ И (ИЛИ) ВЫЕЗДНОЙ ПРОВЕРКИ
лицензирующим органом юридического лица на соответствие лицензионным
требованиям по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания N _____**

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании:

- распоряжения директора Департамента экономического развития Курганской области от _____ N _____,
- представления в лицензирующий орган соискателем лицензии или лицензиатом заявления: _____

(о выдаче, переоформлении или продлении лицензии)
была проведена внеплановая документарная и (или) выездная проверка в отношении:

_____ (наименование юридического лица)

Акт составлен: _____
(наименование лицензирующего органа)

Лицо, проводившее проверку: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица, проводившего проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____

_____ (фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки)

В ходе проведения проверки установлено:

1. Характеристика торгового (ых) объекта (ов) в соответствии со [ст. 16](#) Федерального закона N 171-ФЗ:

- наименование объекта общественного питания, адрес его местонахождения:

_____ (собственность, хозяйственное ведение, оперативное управление или аренда, реквизиты правоустанавливающих документов)

- срок аренды торгового объекта _____

- общая площадь торгового объекта _____, площадь торгового зала _____, площадь складских помещений _____

- наличие контрольно-кассовой техники (ККТ) _____

_____ (модель, количество ККТ; документы, подтверждающие регистрацию ККТ по адресу нахождения торгового объекта, в соответствии с [Федеральным законом N 54-ФЗ](#))

2. Расстояние от организаций и (или) объектов, указанных в [пункте 2 статьи 16](#) Федерального закона N 171-ФЗ, до границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, установленное правовым актом органа местного самоуправления (заполняется в случае выездной проверки):

_____ (значение расстояния; реквизиты правового акта органа местного самоуправления)

3. Расположение объекта общественного питания относительно границ прилегающих территорий (заполняется в случае выездной проверки): _____

_____ (в пределах границ прилегающих территорий; вне границ прилегающих территорий)

4. В ходе проведения проверки:

- выявлены нарушения обязательных лицензионных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

_____ - нарушений не выявлено.

Подпись должностного лица, проводившего проверку: _____

С актом проверки ознакомлен (а), копию акта получил (а): _____

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____

(подпись уполномоченного должностного лица, проводившего проверку)

Герб

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя,
56 телефон (8-3522) 42-94-01,
факс 42-94-02 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
эл. почта: economy@kurganobl.ru

**РЕШЕНИЕ О ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ)
ЛИЦЕНЗИИ**

от "__" _____ 20__ г. N _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН)

сроком действия с _____ по _____, регистрационный номер _____ по следующим адресам обособленных подразделений организации:

- 1) _____;
 - 2) _____ и т.д.
- на основании заявления организации.

Должность руководителя, заместителя
руководителя лицензирующего органа

Фамилия, инициалы, подпись,
заверенная печатью

Копию решения получил:

(дата) _____ (должность представителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
юридического лица)

Копия настоящего решения в отношении _____

(наименование организации)

отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____

Герб

**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя,
56 телефон (8-3522) 42-94-01,
факс 42-94-02 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
эл. почта: economy@kurganobl.ru

**РЕШЕНИЕ О ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ, ПРЕКРАЩЕНИИ)
ЛИЦЕНЗИИ**

от "___" _____ 20__ г. N _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение о выдаче (продлении, переоформлении, прекращении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН) сроком действия с _____ по _____, регистрационный номер _____ по следующим адресам обособленных подразделений организации общественного питания:

- 1) _____;
2) _____ и т.д.
на основании заявления организации.

Должность руководителя, заместителя
руководителя лицензирующего органа

Фамилия, инициалы, подпись,
заверенная печатью

Копию решения получил:

(дата) _____ (должность представителя _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
юридического лица)

Копия настоящего решения в отношении _____ (наименование организации)
отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя,
56 телефон (8-3522) 42-94-01,
факс 42-94-02 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
эл. почта: economy@kurganobl.ru

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ)
ЛИЦЕНЗИИ**

от "___" _____ 20__ г. N _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

_____ (наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его юридический адрес, ИНН)

на основании _____
(обоснование причины отказа)

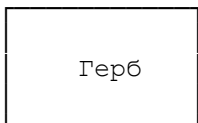
Должность руководителя, заместителя
руководителя лицензирующего органа

Фамилия, инициалы, подпись,
заверенная печатью

Копию решения получил:

(дата) _____ (должность представителя _____
юридического лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Копия настоящего решения в отношении _____
(наименование организации)
отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____
_____.



**ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

640024, г. Курган, ул. Гоголя,
56 телефон (8-3522) 42-94-01,
факс 42-94-02 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
эл. почта: economy@kurganobl.ru

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ (ПРОДЛЕНИИ, ПЕРЕОФОРМЛЕНИИ)
ЛИЦЕНЗИИ**

от "___" _____ 20__ г. N _____

Департамент экономического развития Курганской области принимает решение об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица, его
юридический адрес, ИНН)
на основании _____
(обоснование причины отказа)

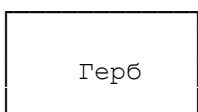
Должность руководителя, заместителя
руководителя лицензирующего органа

Фамилия, инициалы, подпись,
заверенная печатью

Копию решения получил:

(дата) _____ (должность представителя _____
юридического лица) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Копия настоящего решения в отношении _____
(наименование организации)
отправлена заказным письмом по следующему адресу: _____
_____.



|_____|

ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

640024, г. Курган, ул. Гоголя,
56 телефон (8-3522) 42-94-01,
факс 42-94-02 сайт: <http://economic.kurganobl.ru>
эл. почта: economy@kurganobl.ru

АКТ N _____
о снятии остатков алкогольной продукции

от "___" _____ 20__ г.
(дата составления)

_____ (место составления)

_____ (время составления)

Уполномоченным лицом: _____

_____ (должность, фамилия, инициалы должностного лица, составившего акт)
в соответствии со ст. 20 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции составлен настоящий акт о снятии остатков алкогольной продукции.

1. Основание осуществления снятия остатков алкогольной продукции: распоряжение директора Департамента экономического развития Курганской области от _____ N _____ -с/о "О снятии остатков алкогольной продукции"

_____ (дата, номер приказа)

2. Снятие остатков алкогольной продукции осуществлено в отношении: _____

_____ (наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место нахождения, ИНН)

3. Снятие остатков алкогольной продукции осуществлено по адресу: _____

4. Снятие остатков алкогольной продукции осуществлено с участием (в присутствии): _____

_____ (ФИО, должность)

_____ (данные документа, подтверждающего полномочия)

5. Сведения об остатках алкогольной продукции: _____

6. Заявления и замечания, поступившие от участвующих лиц в ходе и по окончании снятия остатков алкогольной продукции: _____

7. Иные сведения: _____

8. Представитель юридического лица предупрежден о запрете оборота остатков алкогольной продукции: _____

_____ (фамилия, инициалы, подпись представителя юридического лица)

9. Представитель юридического лица от подписи в акте отказался: _____

_____ (подпись должностного лица, составившего акт)

10. К акту прилагается: _____

_____ (указываются приложения к акту)

11. С актом ознакомлен, копию акта получил: _____

_____ (фамилия, инициалы, подпись представителя юридического лица)

(фамилия, инициалы должностного лица,
составившего акт)

(подпись)

(дата)

Приложение к Акту N ____ от _____ 20__ г.

**ОПИСЬ
остатков алкогольной продукции**

(наименование, организационно-правовая форма юридического лица, место
нахождения, ИНН, место проведения снятия остатков)

№ п/п	Наименование товара	Количество (шт)

Директору Департамента экономического
развития Курганской области

Регистрационный N _____
от _____ 20__ г.

Заявление

Организация (юридическое лицо)

(организационно-правовая форма, полное и (или) сокращенное наименование)

место нахождения организации

ИНН _____

Телефон _____

Серия лицензии А _____

Номер лицензии 45 _____

дата начала _____ дата окончания _____

просит открыть доступ для хранения или возврата поставщику остатков
алкогольной продукции в соответствии с [пунктом 5](#) [статьи 20](#) Федерального
закона от 22.11.1995 года N 171-ФЗ в системе ЕГАИС для следующих торговых
объектов:

№ п/п	Адрес обособленного подразделения	КПП

Представленные документы:

Подпись заявителя _____ Ф.И.О.,
должность _____

М.П.

В случае обращения по доверенности указать реквизиты
доверенности _____

ОПИСЬ
документов, принятых Департаментом экономического развития
Курганской области

от _____
(наименование юридического лица)

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Документы сдал, копию описи получил:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)

Документы принял:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

(дата)