

**Административный регламент
предоставления министерством промышленности и торговли Волгоградской области
государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции
на территории Волгоградской области**

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области (далее – Регламент) разработан в целях создания комфортных отношений для получателей государственной услуги (далее – заявители), повышения качества, доступности результатов оказания государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции. Административный регламент устанавливает стандарт оказания данной услуги, а также определяет сроки, последовательность административных процедур и административных действий министерством промышленности и торговли Волгоградской области (далее – министерство, лицензирующий орган) при осуществлении полномочий по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (далее – лицензирование).

Круг заявителей

2. Заявителями в части предоставления, переоформления, продления лицензии, прекращения, возобновления ее действия являются юридические лица.

В качестве заявителей при обращении в министерство в целях предоставления государственной услуги могут выступать физические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

**Требования к порядку информирования о
предоставлении государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

4. Сведения о месте нахождения министерства, номера телефонов для справок, адреса электронной почты министерства размещаются на информационных стендах, в средствах массовой информации, на странице министерства на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области www.volganet.ru (далее – страница министерства), в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) по адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru.

Информация об адресе и телефонах министерства содержится в приложении 1.

5. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в министерство:

- в устной форме лично;
- в устной форме по телефону;
- в письменном виде, в том числе по электронной почте.

Основными требованиями к информированию заявителей являются:
достоверность предоставляемой информации;

актуальность предоставляемой информации;
оперативность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информирования;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность полученной информации.

6. Информирование проводится в форме:

устного информирования;
письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом министерства при обращении заявителей за информацией:

лично (через представителя, чьи полномочия удостоверены в соответствии с законодательством);
по телефону.

Индивидуальное устное информирование по телефону уполномоченное должностное лицо министерства осуществляет не более 5 минут.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, уполномоченное должностное лицо министерства, осуществляющее индивидуальное устное информирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее - СМИ).

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в министерство осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, а также размещения информации в сети Интернет на странице министерства.

Публичное информирование осуществляется также путем распространения информационных листовок или оформления информационных стендов.

7. При ответе на телефонные звонки уполномоченные должностные лица министерства, осуществляющие прием и консультирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, наименование отдела, наименование органа исполнительной власти Волгоградской области.

При устном обращении заявителей (по телефону или лично) уполномоченные должностные лица министерства, осуществляющие прием и консультирование, дают ответ самостоятельно. Если для ответа на вопрос заявителя необходима дополнительная информация, уполномоченные должностные лица министерства могут предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для консультации.

Уполномоченные должностные лица министерства, осуществляющие прием и консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультация должна проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Государственная услуга «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области» (далее – государственная услуга).

Наименование органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу

9. Исполнителем государственной услуги является министерство.

Ответственными за предоставление государственной услуги являются уполномоченные должностные лица министерства.

В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы,

подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Конечным результатом предоставления государственной услуги являются:
выдача лицензии;
отказ в выдаче лицензии;
переоформление лицензии (выдача новой лицензии);
отказ в переоформлении лицензии;
продление срока действия лицензии (выдача лицензии с продленным сроком действия);
отказ в продлении срока действия лицензии;
прекращение действия лицензии на основании заявления лицензиата.

Срок предоставления государственной услуги

11. Решение о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии или мотивированный отказ в ее выдаче (переоформлении, продлении) принимается в течение 30 дней со дня принятия заявления и всех необходимых документов.

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

12. Решение о выдаче (переоформлении, продлении) лицензии или об отказе в выдаче (переоформлении, продлении) лицензии с указанием причин отказа в письменной форме направляется или вручается заявителю в течение 3 рабочих дней после его принятия.

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

Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2000, № 32, ст.3340);

Федеральным законом от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления

(распития) алкогольной продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4553);

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений

граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, часть 1, ст. 6249);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Правилами продажи отдельных видов товаров, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 19 января 1998 г. № 55 (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 4, ст. 482);

Законом Волгоградской области от 01 декабря 2011 г. № 2260-ОД «О регулировании отдельных отношений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Волгоградской области» («Волгоградская правда» 07.12.2011);

Постановлением Правительства Волгоградской области от 10 июля 2012 г. № 209-п «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и торговли Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 127, 18.07.2012);

Постановлением Губернатора Волгоградской области от 29 августа 2012 г. № 785 «Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых министерством промышленности и торговли Волгоградской области» ("Волгоградская правда", № 168, 12.09.2012).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Для получения лицензии заявитель представляет в министерство на бумажном носителе, почтовым отправлением в адрес лицензирующего органа или в форме электронных документов следующие документы:

а) заявление о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении действия лицензии (приложения 3, 4, 5, к Административному регламенту соответственно);

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

в) 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;

г) документ, подтверждающий наличие у заинтересованного лица оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в размере, предусмотренном законодательством Волгоградской области. Представление указанного документа не требуется для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, осуществляемую организациями при оказании ими услуг общественного питания;

д) документы, подтверждающие наличие у заинтересованного лица 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. Представление указанных документов не требуется для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, осуществляемую организациями при оказании услуг общественного питания в нестационарных торговых объектах.

е) карточка регистрации контрольно-кассовой техники

Документы, перечисленные в подпункте «д, е» настоящего пункта представляются на каждое обособленное подразделение.

16. Срок действия лицензии продлевается по просьбе лицензиата на основании представляемых им в лицензирующий орган заявления в письменной форме и копии документа об уплате государственной пошлины, а также на основании представляемых налоговым органом по

межведомственному запросу лицензирующего органа сведений об отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов на срок, указанный лицензиатом, но не более чем на пять лет.

17. 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 «г» пункта 15 настоящего Административного регламента, не представляются.

18. В случае изменения наименования организации (без ее реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии (приложении к лицензии) мест нахождения ее обособленных подразделений, окончания срока аренды складских помещений, стационарных торговых объектов, используемых для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии переоформление лицензии осуществляется на основании заявления заинтересованного лица с приложением документов, подтверждающих указанные изменения или утрату лицензии.

19. Заявление о выдаче лицензии, о переоформлении лицензии, о продлении срока действия лицензии заполняется ручным способом (чернилами или пастой) или машинописным способом. В заявлении указываются следующие обязательные характеристики:

полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, адрес его

электронной почты, по которому министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, места нахождения его обособленных подразделений, на которых осуществляется розничная продажа алкогольной продукции, наименование банка и номер расчетного счета в банке, лицензируемый вид деятельности, ИНН и КПП юридического лица, КПП обособленных подразделений;

срок, на который испрашивается лицензия;

подпись заявителя (подпись удостоверяется печатью заявителя).

20. При получении лицензии заявитель предъявляет:

документ, удостоверяющий личность (паспорт);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на получение лицензии (доверенность).

Уполномоченное должностное лицо министерства, осуществляющее выдачу лицензии, при обращении заявителя вправе отказать ему в выдаче лицензии в случае, если заявителем не предъявлены документы, указанные в данном пункте настоящего Административного регламента.

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 организаций и которые заявитель вправе представить

21. Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, информацию об отсутствии (наличии) задолженности министерство получает от Федеральной налоговой службы в порядке межведомственного взаимодействия.

Сведения о заявителе, содержащиеся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки, справки министерство получает от Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в порядке межведомственного взаимодействия.

22. Министерство не вправе требовать от заявителей:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской

Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

23. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

выявление в представленных документах недостоверной, искаженной

или неполной информации;

несоответствие организации и (или) территориально обособленных объектов лицензионным требованиям и условиям, установленным законодательством Российской Федерации;

наличие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах и такая задолженность подтверждена справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, по запросу лицензирующего органа;

несоответствие заявителя иным лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ).

Исчерпывающий перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

Государственная пошлина, взимаемая за предоставление государственной услуги

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

Иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

28. Оказание государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком,

приведенным в приложении 1 к настоящему Регламенту.

29. Государственная услуга предоставляется без предварительной записи.

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

Время ожидания при подаче документов – не более 15 минут (для одного объекта осуществления лицензируемой деятельности).

30. Сроки регистрации заявлений с приложением необходимых документов указаны в разделе «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения».

Требования к местам предоставления государственной услуги

31. Места ожидания и информирования заявителей оборудуются информационными стендами (техническими средствами), стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов.

32. На двери кабинета, где предоставляется государственная услуга, размещаются таблички с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалистов.

Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

Показатели доступности и качества государственной услуги

33. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- предоставление государственной услуги в установленные Федеральным законом № 171-ФЗ сроки;

- предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке

предоставления государственной услуги;

- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб (претензий) в процессе получения государственной услуги.

34. Взаимодействие заявителя с государственными гражданскими служащими отдела лицензирования и государственного контроля розничной продажи алкогольной продукции министерства (далее – специалисты отдела) осуществляется при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов в министерство (в случае их представления лично), а также при получении лицензии, либо при получении решения об отказе в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии (в случае их получения лично).

35. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги (адрес, телефоны, адрес электронной почты указаны в приложении 1).

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

36. Административные действия могут осуществляться на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее МФЦ) на основании подписанных соглашений между министерством и МФЦ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

- прием заявления о предоставлении государственной услуги;
- проведение внеплановой выездной проверки заявителя;
- проведение документарной проверки путем проведения экспертизы документов и проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных заявлении о предоставлении государственной услуги и документах на выдачу (продление срока действия, переоформление) лицензии;
- рассмотрение документов, представленных для прекращения срока действия лицензии;
- подготовка решения министерства о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии;
- оформление и выдача лицензии

- формирование лицензионного дела;
- уведомление заявителя о принятом решении.

Административные процедуры, предусмотренные настоящим Регламентом, исполняют специалисты отдела.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 Регламенту.

Прием заявления и документов, формирование лицензионного дела

38. Основанием для начала предоставления государственной услуги является очное или заочное обращение заявителя с необходимым пакетом документов или без такового.

39. При очном обращении заявителя должностные лица министерства:

устанавливают предмет обращения, личность заявителя, проверяют его полномочия, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

проверяют наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня;

проверяют соответствие представленных документов требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации;

сверяют представленные экземпляры оригиналов и копий документов друг с другом. Если представленные копии документов нотариально не заверены, выполняют на них надпись о соответствии подлинным экземплярам, удостоверяют своей подписью каждый лист.

40. При заочном обращении заявителя заявление регистрируется должностным лицом министерства, и передается им начальнику отдела, не позднее следующего дня за днем получения заявления.

41. Заявление о предоставлении, переоформлении лицензии, продлении, прекращении срока ее действия, и прилагаемые документы, отвечающие требованиям настоящего Административного регламента, в день поступления принимаются специалистами отдела по соответствующей описи (приложения 6, 7, 8, 9, к Регламенту).

Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов вручается или направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

42. Министерством формируется и ведется лицензионное дело.

43. Датой принятия к рассмотрению заявления и прилагаемых документов считается дата регистрации заявления специалистом лицензирующего органа.

44. Результатом указанных административных действий является прием заявления о предоставлении государственной услуги и составление описи принятых документов и вручение или направление ее копии заявителю.

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

45. В случае необходимости получения документов, указанных в пункте 21 Регламента, должностное лицо, ответственное за подготовку документов, в течение 5 рабочих дней формирует и направляет запросы в Управление Федеральной налоговой службы по Волгоградской области о предоставлении:

сведений о заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц;
о постановке заявителя на налоговый учет;

об отсутствии (наличие) задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах;

в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области о предоставлении сведений о заявителе, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, в форме выписки, справки.

46. При направлении запросов используется региональная система межведомственного электронного взаимодействия.

47. Межведомственное информационное взаимодействие в целях получения документов, указанных в пункте 21 Регламента, в электронной форме с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия осуществляется в соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 23.05.2011 г. № 244-п «Об организации межведомственного информационного взаимодействия в Волгоградской области».

Проведение внеплановой выездной проверки заявителя

48. Основанием для подготовки приказа министерства о проведении внеплановой выездной проверки заявителя является заявление о предоставлении государственной услуги.

49. Срок выполнения настоящей административной процедуры не может превышать двадцать рабочих дней. Приказ министерства о проведении внеплановой выездной проверки заявителя подготавливается в трех экземплярах.

50. Критерием для принятия решения о соответствии обособленных подразделений заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 10.2, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ является соответствие лицензионным требованиям при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

51. По результатам проверки специалист отдела, ответственный за проведение внеплановой выездной проверки, составляет акт проверки.

Типовая форма акта проверки устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Акт проверки подписывается специалистом отдела, ответственным за проведение внеплановой выездной проверки, и уполномоченным представителем заявителя.

52. Способом фиксации результата является акт.

53. Результатом административного действия является установление соответствия или не соответствия заявителя лицензионным требованиям.

Проведение внеплановой документарной проверки путем проведения экспертизы документов и проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных заявлении о предоставлении государственной услуги и документах на выдачу (продление срока действия, переоформление) лицензии

54. Основанием для проведения внеплановой документарной проверки путем экспертизы документов и проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных заявлении о предоставлении государственной услуги и документах на выдачу (продление срока действия, переоформление) лицензии (далее экспертиза документов), является поступление в министерство заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов.

55. Срок проведения внеплановой документарной проверки не может превышать двадцать

рабочих дней.

56. Критерии принятия решений при проведении внеплановой документарной проверки определяются лицензионными требованиями, установленными в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ.

57. В случае если заявление о предоставлении государственной услуги и документы оформлены с нарушением пунктов 15-19 настоящего Регламента специалист отдела, ответственный за экспертизу документов, направляет посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением либо вручает письмо, составленное на бланке министерства о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления о предоставлении государственной услуги и (или) документов и (или) представления отсутствующих документов.

58. После проведения документарной проверки в пределах сроков, предусмотренных пунктом 55 Регламента, специалист отдела, ответственный за проведение проверки, оформляет акт о результатах документарной проверки лицензиата (соискателя лицензии) (далее акт), копия которого вручается лично заявителю или его уполномоченному представителю, либо направляется заказным письмом с уведомлением в адрес места нахождения заявителя.

59. Способом фиксации результата является акт.

60. Результатом административного действия является установление соответствия или не соответствия заявителя лицензионным требованиям.

Рассмотрение документов, представленных для прекращения действия лицензии

61. Основанием для начала действия, является поступление в министерство заявления о прекращении действия лицензии.

62. Решение о прекращении действия лицензии принимается в течение 30 дней со дня получения заявления.

63. Результатом административного действия является установление возможности прекращения действия лицензии на основании заявления лицензиата.

Подготовка решения министерства о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии

64. Основанием для начала действия, является соответствие или не соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ, зафиксированное в актах по результатам административных процедур, предусмотренных пунктами 48-60 Регламента.

65. Срок выполнения настоящей административной процедуры не может превышать пять дней с момента завершения административных процедур, указанных в пунктах 48-60 Регламента, но с учетом того, что решение о выдаче (переоформлении) лицензии принимается в течение 30 дней с момента представления всех документов в министерство; о прекращении действия (продлении срока действия) лицензии – в течение 30 дней с момента регистрации заявления.

66. Решение министерства разрабатывается в двух экземплярах.

67. Результатом административного действия является решение министерства о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении действия) лицензии или об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии.

Оформление и выдача лицензии

68. Основанием для начала административной процедуры является решение министерства о выдаче (переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия) лицензии.

69. Срок выполнения настоящей административной процедуры не может превышать трех дней со дня издания решения министерства.

70. Переоформление лицензии на розничную продажу осуществляется путем выдачи новой лицензии с сохранением первоначально установленного срока ее действия.

71. В лицензии указываются наименование министерства, полное и (или) сокращенное наименования и организационно-правовая форма организации, место ее нахождения, 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 розничную продажу алкогольной продукции, лицензируемый вид деятельности, вид продукции, срок действия лицензии, ее номер и дата ее выдачи.

72. Выдача лицензии осуществляется уполномоченному представителю заявителя при предъявлении удостоверения личности и документа, подтверждающего полномочия, под подпись в журнале учета выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (продлении срока действия, переоформлении) лицензии.

73. Критерием принятия решения является решение министерства.

74. Способом фиксации результата является изготовление и выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области.

75. Сведения о выданных лицензиях вносятся в реестр организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области, который ведется в электронной форме.

76. Министерством вносится в реестр лицензий запись о выданных, продленных, переоформленных, приостановленных, аннулированных лицензиях на розничную продажу алкогольной продукции в течение трех дней со дня принятия решений.

77. В реестре лицензий содержатся сведения:

- а) полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения (юридический адрес);
 - б) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
 - в) срок действия лицензии;
 - г) номер лицензии;
 - д) адреса территориально обособленных объектов;
 - е) дата приостановления и дата возобновления действия лицензии;
 - ж) дата аннулирования лицензии.
- з) адрес электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений, с использованием электронной подписи.
- и) КПП юридического лица
 - к) КПП территориально-обособленных объектов

78. Результатом административного действия является выдача заявителю лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Волгоградской области.

Формирование лицензионного дела

79. Основанием для формирования лицензионного дела, является завершение административной процедуры, предусмотренной пунктами 68-78 Регламента. Лицензионное дело может формироваться в электронном виде.

80. Срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 15 минут на каждое обособленное подразделение (объект осуществления розничной продажи алкогольной продукции), указанное в заявлении о переоформлении, в котором заявитель намеревается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции.

81. В случае если лицензионное дело не сформировано в электронном виде автоматически специалист отдела, ответственный за формирование лицензионного дела, формирует лицензионное дело в следующем порядке:

производит нумерацию страниц всех принятых документов, включенных в дело;

подшивает в лицензионное дело все принятые документы в соответствии с описью, а также заявление о предоставлении государственной услуги и оригинал описи, а также один экземпляр приказа и копию лицензии;

составляет внутреннюю опись документов, имеющихся в лицензионном деле (далее – внутренняя опись), в которой указывает наименование принятых документов, дату их приема в соответствии с описью, номера первой и последней страниц каждого из документов, приобщенных к лицензионному делу.

82. Результатом административного действия является подготовка лицензионного дела.

Уведомление о принятом решении

83. Основанием для начала административной процедуры является решение министерства о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении действия) лицензии, либо решение министерства об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии.

84. Срок выполнения настоящей административной процедуры не может превышать трех дней со дня издания решения министерства о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении действия) лицензии, либо решения министерства об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии.

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

86. Критерием принятия решения является решение о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении действия) лицензии; решение об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии.

87. Результатом административного действия является уведомление заявителя о принятом решении: о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении действия) лицензии, или об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

88. Текущий контроль за соблюдением государственными гражданскими служащими отдела последовательности действий, определенных административными процедурами при предоставлении государственной услуги, осуществляется начальником отдела, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, заместителем министра - начальником департамента развития торговли.

89. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений Регламента начальником отдела.

90. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа министерства. Проведение проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

91. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

93. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за качество и своевременность предоставления государственной услуги.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

94. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Регламента в вышестоящие органы государственной власти.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего

Информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги

95. Заявители имеют право подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган.

96. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя согласно графику личного приема.

Предмет досудебного обжалования

97. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Регламента.

Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо для приостановления рассмотрения жалобы

98. Если в жалобе не указаны фамилия инициатора жалобы и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

99. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся оскорбительные либо нецензурные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

100. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, в течение 3 дней со дня регистрации жалобы.

101. Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в уполномоченный орган. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Информация об основаниях для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

102. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке статей 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной, 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;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

103. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является регистрация жалобы заявителя.

Регистрация жалоб выполняется специалистом, осуществляющим прием и отправку почтовой корреспонденции.

Жалобы представляются непосредственно министру промышленности и торговли Волгоградской области.

104. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

105. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Органы государственной власти и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

106. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

107. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.

108. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 107 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

109. Положения Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

110. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц министерства в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

Адрес: город Волгоград, ул. Рабочее-Крестьянская, 30, 6-й этаж административного здания. Прием заявлений и документов на получение, продление, переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и выдача лицензий осуществляется также в кабинете 103 "а" по адресу г. Волгоград, ул. Пушкина 14.

Почтовый адрес для направления документов и обращений:

Город Волгоград, ул. Рабочее-Крестьянская, 30, Министерство промышленности и торговли Волгоградской области.

Электронный адрес для направления обращений: mpt@volganet.ru.

Телефоны: (8442) 30-79-57, (8442) 30-79-56, (8442) 30-79-58 (8442) 30-79-59

График работы министерства:

Понедельник -	с 8.30 до 17.30
Вторник -	с 8.30 до 17.30
Среда -	с 8.30 до 17.30
Четверг -	с 8.30 до 17.30
Пятница -	с 8.30 до 17.30
Суббота -	выходной день
Воскресенье -	выходной день
Обеденный перерыв -	с 12.00 до 13.00

График приема заявлений и документов на получение, продление, переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

Понедельник -	с 9.00 до 12.00
	с 14.00 до 17.00
Вторник -	с 9.00 до 12.00
	с 14.00 до 17.00
Среда -	с 9.00 до 12.00
	с 14.00 до 17.00

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту

Блок-схема

последовательности действий при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции



ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту

Министру промышленности и торговли
Волгоградской области
Р.С.Бекову

Дата _____

Регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции

Полное наименование юридического лица _____

Место нахождения юридического лица _____

Почтовый адрес юридического лица _____

Вид деятельности _____

(общественное питание/розничная торговля)

Расчетный счет _____

Наименование банка _____

ИНН/КПП _____

КПП территориально обособленных подразделений _____

Руководитель _____

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Телефон _____

(рабочий и сотовый)

Электронный адрес юридического лица _____

просит выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции _____

(указать условие реализации: с содержанием этилового спирта до 16,5 процентов объема готовой
продукции или в полном ассортименте)

в территориально обособленном (ых) подразделении (ях), расположенном(ых) по адресу (ам):

_____ (указывается полный почтовый адрес)

на срок действия _____

Документ об оплате государственной пошлины за выдачу лицензии _____

_____ (наименование, номер, дата)

С лицензионными требованиями и условиями осуществления данного вида деятельности, возможными последствиями представления недостоверных сведений и с обязанностью переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места нахождения, изменения адресов мест осуществления лицензируемой деятельности ознакомлен.

_____ (должность)
инициалы)

М.П.

_____ (подпись)

Дата

_____ (фамилия,

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту

Министру промышленности и торговли
Волгоградской области
Р.С.Бекову

Дата _____

Регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии № _____ от _____

на розничную продажу алкогольной

продукции

Полное наименование юридического лица _____

Место нахождения юридического лица _____

Почтовый адрес юридического лица _____

Вид деятельности _____
(общественное питание/торговля)

Расчетный счет _____

ИНН/КПП _____

КПП территориально обособленных подразделений _____

Руководитель _____
(должность, фамилия, имя, отчество полностью)Телефон _____
(рабочий и сотовый)

Электронный адрес юридического лица _____

Просит переоформить имеющуюся лицензию для осуществления розничной продажи алкогольной продукции в связи:

- с открытием территориально обособленных подразделений;
- с изменением наименования юридического лица;
- с изменения места нахождения юридического лица;
- с изменением мест нахождения территориально обособленных подразделений;
- с закрытием территориально обособленных подразделений;
- с утратой лицензии;
- в связи с изменением вида деятельности.

_____ (указывается информация, которую необходимо добавить в лицензию, исключить или изменить)

Срок действия имеющейся лицензии с _____ до _____

Документ об оплате государственной пошлины за переоформление лицензии _____

_____ (наименование, номер, дата)

С лицензионными требованиями и условиями осуществления данного вида деятельности, возможными последствиями представления недостоверных сведений и с обязанностью переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места нахождения, изменения адресов мест осуществления лицензируемой деятельности, ознакомлен.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

Дата

Примечание. Заявление подается в лицензирующий орган не позднее 30 дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту

Министру промышленности и торговли
Волгоградской области

Р.С.Бекову

Дата _____

Регистрационный номер _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на продление срока действия лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции

Полное наименование юридического лица _____

Место нахождения юридического лица _____

Почтовый адрес юридического лица _____

Вид деятельности _____

(общественное питание/розничная торговля)

Расчетный счет _____

ИНН/КПП _____

КПП территориально обособленных подразделений _____

Руководитель _____

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Электронный адрес юридического лица _____

Телефон _____

(рабочий и сотовый)

Просит продлить срок действия лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной
продукции _____

(указать условие реализации: с содержанием этилового
спирта

_____ до 16,5 процентов объема готовой продукции либо в полном ассортименте) в территориально
обособленном (ых) подразделении (ях), расположенном(ых) по адресу:

_____ (указывается полный почтовый адрес)

на срок действия с _____ до _____

Документ об оплате государственной пошлины за продление лицензии

_____ (наименование, номер, дата)

С лицензионными требованиями и условиями осуществления данного вида деятельности, возможными последствиями представления недостоверных сведений и с обязанностью переоформления лицензии в случае реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования или места нахождения, изменения адресов мест осуществления лицензируемой деятельности, ознакомлен.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

М.П.

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Административному регламенту

Министру промышленности и торговли
Волгоградской области

Р.С.Бекову

(дата)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении действия лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции

Полное наименование юридического лица _____

Место нахождения юридического лица _____

Почтовый адрес юридического лица _____

ИНН/КПП _____

КПП территориально обособленных подразделений _____

Телефон _____

(рабочий и сотовый)

Электронный адрес юридического лица _____

Лицензия серия _____ регистрационный номер _____

срок действия с _____ до _____

просит прекратить действие указанной лицензии.

(должность)_____
(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Заявление принято: " ____ " _____ 20 ____ г.

(должность специалиста лицензирующего органа)
инициалы)_____
(подпись)_____
(фамилия,

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Административному регламенту

ОПИСЬ

представленных документов для получения лицензии на розничную продажу алкогольной
продукции

(наименование юридического лица)

п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Количество листов
-----	------------------------	---------------------	-------------------

	Заявление		
	Копии учредительных документов		
	Копия документа о государственной регистрации юридического лица		
	Копия документа о постановке на учет организации в налоговом органе		
	Копия документа об уплате государственной пошлины за выдачу лицензии		
	Копия документа, подтверждающего наличие у юридического лица уставного капитала (уставного фонда)		
	Копии документов, подтверждающих право собственности, владения или пользования помещениями для розничной продажи алкогольной продукции (свидетельство о праве собственности, технический паспорт и т. п.)		

Примечание. Копии документов, указанных в пунктах 2–6 представляются заверенные нотариально либо с предъявлением оригинала.

Документы сдал:

Документы принял:

" ___ " _____ г.

" ___ " _____ г.

(фамилия, имя,
отчество)_____
(по
дпись)_____
(фамилия, имя,
отчество специалиста
лицензирующего органа)_____
(по
дпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

к Административному регламенту

ОПИСЬ

представленных документов для переоформления лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции

(наименование юридического лица)

п/п	Наименование документа	Реквизи ты докуме нта	Колич ество листов
	2	3	4

.	Заявление о переоформлении лицензии		
.	Копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии		
.	Копии документов, подтверждающих вносимые изменения		

Примечание. Копии документов, указанных во всех пунктах, кроме пункта 1, представляются заверенные нотариально либо с предъявлением оригинала

Документы сдал:

Документы принял:

" ___ " _____ г.

" ___ " _____ г.

(фамилия, имя, отчество)
(подпись)

(фамилия, имя, отчество
специалиста
лицензирующего органа)
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к Административному регламенту

ОПИСЬ

представленных документов для продления срока действия лицензии

(наименование юридического лица)

п/п	Наименование документа	Реквизи ты документ а	Колич ество листов
	2	3	4
	Заявление о продлении срока действия лицензии		
	Копия документа об уплате государственной пошлины за продление лицензии		

Примечание. Копия документа, указанного в пункте 2 описи, представляется заверенные нотариально либо с предъявлением оригинала

Документы сдал:

" ___ " _____ г.

Документы принял:

Регистрационный номер _____

" ___ " _____ г.

(фамилия, имя,
отчество)

(по
дпись)

(фамилия, имя,
отчество специалиста
лицензирующего органа)

(по
дпись)