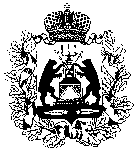
Проект

КОМИТЕТ ПОТРЕБИТЕЛЬСКОГО РЫНКА Новгородской области

Постановление

№

Великий Новгород

**Об утверждении Административного регламента предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области**

В соответствии с Федеральным законом от 22 ноября 1995 года   
№ 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», комитет потребительского рынка Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области (далее регламент).

2. Начальнику отдела комитета потребительского рынка Новгородской области обеспечить исполнение настоящего регламента, размещение текста настоящего регламента на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Опубликовать постановление в газете «Новгородские ведомости».

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель комитета** | **Т.Н. Пашкова** |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕН  Постановлением комитета потребительского рынка Новгородской области от \_\_\_№ |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области**

I. Общие положения

Предмет регулирования

1. Административный регламент (далее регламент) предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, устанавливает стандарты предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами комитета потребительского рынка Новгородской области, с заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги, формы контроля за исполнением настоящего регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги.

Круг заявителей

2. Право на получение государственной услуги имеют только юридические лица – соискатели лицензии либо лицензиаты (далее заявители).

3. От имени заявителя вправе обращаться законный представитель юридического лица либо уполномоченный представитель, полномочия которого подтверждаются представленными документами, оформленными в соответствии с действующим законодательством (далее – представитель заявителя).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Место нахождение комитета потребительского рынка Новгородской области (далее комитет): 173005, Новгородская область, Великий Новгород, пл. Победы-Софийская, д.1.

5. Место нахождение отдела лицензирования комитета (далее отдел лицензирования): 173005, Новгородская область, Великий Новгород,   
пл.Победы-Софийская, д.1, кабинеты № 173, № 557, № 568 (пятый этаж).

6. Почтовый адрес комитета и отдела лицензирования: 173005, Новгородская область, Великий Новгород, пл. Победы-Софийская, д.1.

7. Режим работы комитета и отдела лицензирования:

понедельник - пятница с 8.30 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье – выходные дни.

Прием заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

вторник - с 9.00 до 13.00;

четверг - с 9.00 до 13.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

8. Справочные телефоны:

приемная председателя комитета – 731-219;

заместитель председателя комитета – 776-118;

начальник и заместитель начальника отдела лицензирования – 738-077;

должностные лица, государственные гражданские служащие отдела лицензирования – 731-282, 731-770, 738-237.

9. Адрес официального сайта комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://torg53.novreg.ru/.

Адрес электронной почты комитета для направления сообщений: torg53@niac.ru.

10. Адрес официального сайта государственного областного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: mfc53.novreg.ru.

11. Информация по вопросам предоставления комитетом государственной услуги предоставляется:

по письменным обращениям и обращениям, в том числе по электронной почте;

в устной форме должностными лицами, государственными гражданскими служащими отдела лицензирования, в том числе по телефону;

на официальном сайте комитета;

на информационном стенде комитета;

с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

11.1. При консультировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

11.2. При осуществлении консультирования в устной форме, в том числе по телефону, должностные лица, государственные гражданские служащие отдела лицензирования в вежливой (корректной) форме представляют информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства комитета заявления по вопросам предоставления государственной услуги;

о принятии решения по конкретному заявлению по вопросам предоставления государственной услуги;

сведения о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

о перечне необходимых документов для получения государственной услуги;

о размере государственной пошлины за предоставление государственной услуги, банковских реквизитов для перечисления государственной пошлины;

о времени приема и выдачи документов;

о сроках получения результатов предоставления государственной услуги;

о требованиях к документам, прилагаемых к заявлению;

о способах, порядке подачи и рассмотрения жалоб;

о месте размещения всей необходимой информации о предоставлении государственной услуги, состоящей из нормативных правовых актов и иных справочных материалов;

о месте нахождения и режиме работы многофункциональных центров предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании комитета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности должностного лица, государственного гражданского служащего комитета, принявшего телефонный звонок. Информирование о государственной услуге должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

Время информирования по вопросам предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Информирование по иным вопросам о предоставлении государственной услуги осуществляется должностными лицами, государственными гражданскими служащими комитета только на основании соответствующего письменного обращения.

11.3. При консультировании по электронной почте по вопросам, перечень которых установлен подпунктом 11.2 настоящего регламента, ответ на обращение направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня регистрации обращения. В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

11.4. На официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на информационном стенде комитета в месте предоставления государственной услуги размещается следующая информация:

информация о месте нахождения и графике работы комитета, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг;

справочные телефоны комитета, отдела лицензирования;

адреса официальных сайтов;

электронной почты комитета, отдела лицензирования;

реквизиты нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, и их отдельные положения;

порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

перечень необходимых документов для получения государственной услуги;

бланки заявлений о предоставлении государственной услуги;

размер государственной пошлины за предоставление государственной услуги, банковские реквизиты для перечисления государственной пошлины;

текст настоящего регламента;

время приема и выдачи документов;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) комитета, должностных лиц, государственных гражданских служащих комитета.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

12. Государственная услуга -выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Новгородской области.

 Наименование органа исполнительной власти области, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги осуществляется комитетом.

14. Предоставление государственной услуги осуществляется непосредственно должностными лицами, государственными гражданскими служащими отдела лицензирования (далее должностное лицо отдела лицензирования).

15. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, оказываемых в целях предоставления органами исполнительной власти области государственных услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждаемый Правительством Новгородской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача лицензии;

отказ в выдаче лицензии;

переоформление лицензии;

отказ в переоформлении лицензии;

продление срока действия лицензии;

отказ в продлении срока действия лицензии;

прекращение действия лицензии.

Срок предоставления государственной услуги

17. [Решение](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=68827;fld=134;dst=100211) о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в ее выдаче принимается в течение 30 дней со дня получения комитетом 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.

18. Сроки принятия решения о переоформлении лицензии или о продлении срока действия лицензии не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче, указанные в пункте 17 настоящего регламента.

19. Решение о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

20. В течение 30 дней со дня поступления в комитет заявления о продлении срока действия лицензии комитет рассматривает данное заявление, принимает решение о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении этого срока в [порядке](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=116492;fld=134;dst=100008), установленном для выдачи лицензии. В течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения комитет сообщает в письменной форме о своем решении заявителю, а в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия лицензии и о причинах отказа.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

21. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) от   
05 августа 2000 года № 117-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ   
«О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4553) – далее Федеральный закон № 171-ФЗ;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31,   
ст. 4179) – далее Федеральный закон № 210-ФЗ;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2012 № 723 «О государственном сводном реестре выданных приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 30, ст. 4286) – далее постановление Правительства Российской Федерации от 17.07.2012 № 723;

приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 12.11.2015 № 359 «О форме лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 14.12.2015);

областным законом от 03.03.2009 № 480-ОЗ «О разграничении полномочий областной Думы и Правительства Новгородской области в области регулирования оборота алкогольной продукции на территории области» («Новгородские ведомости», № 23, 06.03.2009);

областным законом от 01.02.2010 № 667-ОЗ «Об установлении минимального размера оплаченного уставного капитала (уставного фонда) для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории области» («Новгородские ведомости», № 12, 05.02.2010) – далее областной закон № 667-ОЗ;

положением о комитете потребительского рынка Новгородской области, утвержденным постановлением Правительства Новгородской области от 24.09.2015 № 381 («Новгородские ведомости», № 14, 02.10.2015).

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

22. Для выдачи лицензии, заявитель представляет в комитет следующие документы:

заявление о выдаче лицензии (приложение № 2 к настоящему регламенту) с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому комитет осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия;

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

документ, подтверждающий наличие у заявителя оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в соответствии требованиями областного закона № 667-ОЗ, для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (за исключением организаций общественного питания);

23. Для переоформления лицензии в случае реорганизации организации в форме слияния, присоединения или преобразования, заявитель – организация или ее правопреемник, представляет в комитет заявление (приложение № 4 к настоящему регламенту) с приложением документов, указанных в пункте 22, за исключением документа, подтверждающего наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда).

Для переоформления лицензии 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 заявитель представляет в комитет:

заявление (приложение № 4 к настоящему регламенту);

документы, подтверждающие изменения или утрату лицензии.

24. Для продления срока действия лицензии заявитель представляет в комитет заявление (приложение № 3 к настоящему регламенту).

25. Заявления, указанные в пунктах 22-24 настоящего регламента, и прилагаемые к ним документы могут быть направлены в комитет в форме электронных документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью.

26. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет в комитет заявление о прекращении действия лицензии (приложение № 5 к настоящему регламенту).

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 государственной услуги, и которые заявитель вправе представить,   
а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Кроме документов, указанных в пунктах 22 - 26 настоящего регламента, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить, являются следующие документы:

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

копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета 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;

копия документа, подтверждающего оплату государственной пошлины за выдачу лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, факт уплаты заявителем государственной пошлины проверяется с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;

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, общей площадью не менее 50 квадратных метров - при осуществлении лицензируемой деятельности в городских поселениях либо общей площадью не менее 25 квадратных метров - при осуществлении лицензируемой деятельности в сельских поселениях. 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 комитета федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

28. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 27 не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

29. Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

30. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

- заявление представлено неуполномоченным лицом;

- заявление о продлении срока действия лицензии подано ранее, чем за 90 дней до истечения срока ее действия.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

31. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

выявление в представленных документах недостоверной, искаженной или неполной информации;

наличие у заявителя на дату поступления в комитет 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 комитета;

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

32. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

33. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

34. В соответствии с подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за совершение действий комитета, связанных с лицензированием деятельности по розничной продаже алкогольной продукции на территории Новгородской области, заявитель уплачивает государственную пошлину в следующих размерах:

за предоставление лицензии - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии;

за продление срока действия лицензии - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей за каждый год срока действия лицензии;

за переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей;

за переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности - 3500 (три тысячи пятьсот) рублей;

за переоформление лицензии в связи в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его местонахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - 3500 (три тысячи пятьсот) рублей.

35. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги уплачивается заявителем до подачи в комитет заявлений, указанных в пунктах 22-24 настоящего регламента.

36. В случае отказа в выдаче (продлении, переоформлении) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции государственная пошлина возврату не подлежит.

Уплаченная государственная пошлина подлежит возврату частично или полностью в случае уплаты государственной пошлины в большем размере, чем это предусмотрено, а также в случае отказа лиц, уплативших государственную пошлину, от предоставления государственной услуги до обращения в комитет.

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

37. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

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

38. Время ожидания в очереди при подаче заявления в комитет о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

39. Время ожидания в очереди при получении результата государственной услуги в комитете составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

40. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме осуществляется в день обращения заявителя за предоставлением государственной услуги в комитет.

41. Продолжительность действия по приему от заявителя заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов составляет не более 20 минут.

42. Прием и регистрация заявлений о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется по месту нахождения отдела лицензирования: 173005, Новгородская область, Великий Новгород, пл.Победы-Софийская, д.1, кабинет № 173 (первый этаж).

43. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в журнале регистрации заявлений, а также в системе электронного документооборота органов исполнительной власти области (далее СЭД ОИВ Новгородской области).

44. Заявление о предоставлении государственной услуги поступившее в электронной форме при помощи федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» регистрируется в СЭД ОИВ Новгородской области.

45. Заявлению о предоставлении государственной услуги, поступившему в комитет, присваивается входящий номер с помощью системы СЭД ОИВ Новгородской области. Отметка о дате принятия заявления и входящем номере указывается в штампе входящей корреспонденции комитета.

46. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, поступившее из ГОАУ «МФЦ», в день поступления в комитет осуществляется в порядке, установленном пунктами 40-45 настоящего регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

47. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и «Гигиенические требования к естественному, искусственному и совмещенному освещению жилых и общественных зданий. СанПиН 2.2.1/2.1.1.1278-03».

Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны.

48. Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, бумагой, расходными материалами, канцелярскими товарами в количестве, достаточном для предоставления государственной услуги.

49. Требования к размещению мест ожидания:

места ожидания должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками);

количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3-х мест.

50. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение, а также пандусом в целях обеспечения доступа в здание инвалидам и маломобильным группам населения;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы комитета;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами.

51. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, должны быть оборудованы:

информационными стендами, которые должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны (информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки);

устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации;

надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация подлежит дублированию знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

52. Требования к местам приема заявителей:

кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед;

рабочее место должностного лица должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

53. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного заявителя.

54.  В здании, в котором предоставляется государственная услуга, создаются условия для прохода инвалидов и мобильных групп населения. Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождение.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

55. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке, сроках предоставления государственной услуги;

доступность государственной услуги в электронном виде;

доступность государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие), решения комитета и должностных лиц комитета в процессе получения государственной услуги.

56. Показатели качества предоставления государственной услуги являются:

предоставление государственной услуги с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом № 171-ФЗ и настоящим регламентом;

количество взаимодействий заявителя с должностным лицом, комитета при предоставлении государственной услуги;

отсутствие жалоб о нарушении прав и законных интересов заявителя при предоставлении государственной услуги;

комфортность ожидания и получения государственной услуги;

предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги, установленным настоящим регламентом.

57. Взаимодействие заявителя со специалистами отдела лицензирования осуществляется не более двух раз: при подаче в комитет заявления о предоставлении государственной услуги и необходимых документов (в случае их представления лично), а также при получении результата государственной услуги (в случае получения его лично), без учета информирования и взаимодействия при осуществлении проверок, в порядке, установленном пунктами 77-99 настоящего регламента.

58. Государственная услуга может предоставляться на базе многофункциональных центров ГОАУ «МФЦ».

59. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами комитета заявителю лично, по телефону, а также с использованием других средств связи, в том числе по электронной почте.

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

60. Административные действия должностных лиц отдела лицензирования, предусмотренные пунктами 70, 112-116 настоящего регламента, могут предоставляться в многофункциональных центрах   
ГОАУ «МФЦ».

61. Информация о месте нахождения многофункциональных центров ГОАУ «МФЦ» размещается на официальном сайте ГОАУ «МФЦ» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: mfc53.novreg.ru, на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [https://torg53.novreg.ru](https://torg53.novreg.ru/). Так же информация предоставляется должностными лицами комитета в порядке, предусмотренном пунктом 11 и подпунктами 11.1-11.4 настоящего регламента.

62. Заявитель имеет возможность получить государственную услугу в электронной форме при помощи региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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

63. Состав и последовательность административных процедур:

прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов;

проверка выполнения заявителем лицензионных требований;

экспертиза заявления и прилагаемых документов, представленных заявителем;

принятие решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги, и уведомление заявителя о принятом решении;

выдача лицензии;

формирование лицензионного дела.

Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых документов

64. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги (далее заявление) и прилагаемыми к нему необходимыми документами.

65. Должностными лицами, ответственными за прием заявления, являются должностные лица, назначенные руководителем комитета в соответствиями с полномочиями, указанными в должностных настоящего регламентах (далее должностное лицо, ответственное за прием и выдачу документов).

66. Срок выполнения настоящей административной процедуры указан в пунктах 17-20 настоящего регламента.

67. Для получения государственной услуги заявитель представляет в комитет документы, указанные в пунктах 22-26 настоящего регламента.

Заявление подается по формам согласно [приложениям](consultantplus://offline/main?base=SPB;n=113737;fld=134;dst=100414) № 2 - 5 к настоящему регламенту и должно быть подписано заявителем.

68. Заявитель представляет заявление в комитет непосредственно или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

69. Должностное лицо, ответственное за прием и выдачу документов, принимает заявление, проверяет указанные в нем сведения и осуществляет его регистрацию в СЭД ОИВ Новгородской области.

70. Должностное лицо, ответственное за прием и выдачу документов, принимает документы, прилагаемые к заявлению, по описи (приложения   
№ 6-8 к настоящему регламенту), копия которой с отметкой о дате приема заявления и документов в день приема вручается заявителю, либо направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае, если в заявлении о предоставлении государственной услуги указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, в день приема и регистрации заявления специалист отдела лицензирования, ответственный за прием заявления, подготавливает и направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, копию описи с отметкой о дате приема указанного заявления и прилагаемых к нему документов.

71. В день представления заявления в комитет (за исключением заявления о переоформления лицензии) и прилагаемых к нему документов должностное лицо, ответственное за прием и выдачу документов, формирует и направляет межведомственные запросы:

в Управление Федеральной регистрационной службы по Новгородской области, в случае если документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, не представлены заявителем;

в Федеральную налоговую службу Российской Федерации, об отсутствии (наличии) у организации задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации на дату поступления в комитет заявления.

72. Не позднее дня, следующего за днем представления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, должностное лицо, ответственное за прием и выдачу документов, передает заявление и прилагаемые к нему документы председателю комитета для принятия решения о назначении ответственных за проведение экспертизы заявления и прилагаемых к нему документов и внеплановой выездной проверки заявителя.

73. Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов является поступление в комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

74. Способом фиксации результата является регистрация заявления должностным лицом, ответственным за прием заявления, путем проставления на заявлении оттиска штампа комитета с указанием даты и входящего номера.

75. Контроль за совершением действия осуществляется начальником отдела лицензирования в форме текущего мониторинга предоставления государственной услуги.

76. Результатом административного действия является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Проверка выполнения заявителем лицензионных требований

77. В отношении заявителя, должностными лицами комитета проводятся документарные и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры.

Внеплановые выездные проверки

78. Проверка выполнения заявителем лицензионных требований осуществляется в форме внеплановой выездной проверки (далее - проверка) заявителя, в порядке, установленном статьей 23.2 Федерального закона № 171-ФЗ.

79. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения проверки, является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

80. Должностные лица, ответственные за проведение проверки, назначаются приказом председателя комитета о проведении проверки (далее должностные лица, ответственное за проведение проверки).

81. Приказ о проведении проверки составляется в трех экземплярах и передается на подпись председателю комитета.

82. Один экземпляр приказа вручается лично заявителю, либо направляется по адресу электронной почты заявителя, по которой осуществляется переписка.

83. Срок выполнения настоящей административной процедуры не более чем двадцать рабочих дней с даты начала ее проведения, указанной в приказе. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий (в том числе в отношении контрагентов лицензиата), без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать сорок рабочих дней.

84. Уведомление о проведении проверки заявителю направляется по адресу электронной почты, по которому комитет осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме приказа комитета.

85. Предметом проверки заявителя является соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

86. Критерием для принятия решения о соответствии лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем, является соответствие требованиям, установленным [статьями 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=7), [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=47), [9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100414), [10.1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=64), [11](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100421), [16](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100437), [19](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=128), [20](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100211), [25](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100266) и [26](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100278) Федерального закона № 171-ФЗ.

87. Способом фиксации результата является акт внеплановой выездной проверки возможности выполнения лицензиатом (соискателем лицензии) лицензионных требований осуществления розничной продажи алкогольной продукции (приложение № 9 к регламенту), который составляется в двух экземплярах, подписывается должностным лицом, ответственным за проведение проверки и лицом, присутствующем при проведении проверки. Один экземпляр акта вручается лицу, присутствующему при проверке.

88. Контроль за совершением административного действия осуществляется начальником отдела лицензирования комитета.

89. Результатом административного действия является установление соответствия или не соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции.

Экспертиза заявления и прилагаемых документов,   
представленных заявителем

90. Экспертиза проводится в форме документарной проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных заявлении и прилагаемых к нему документах (далее экспертиза документов).

91. Юридическим фактом, являющимся основанием для проведения экспертизы документов является осуществление административных действий, указанных в пунктах 64-89 настоящего регламента.

92. Должностные лица, ответственные за проведение экспертизы документов, назначаются приказом председателя комитета о проведении документарной проверки (далее должностные лица, ответственные за экспертизу документов).

93. Приказ о проведении проверки составляется в трех экземплярах и передается на подпись председателю комитета. Один экземпляр приказа вручается лично заявителю, либо направляется на адрес электронной почты, по которой осуществляется переписка.

94. Срок проведения экспертизы документов не может превышать двадцать рабочих дней. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 20 дней.

95. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ.

96. Критерием принятия решения при проведении экспертизы является соответствие лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями [статей 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=7), [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=47), [9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100414), [10.1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=64), [11](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100421), [16](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100437), [19](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=128), [20](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100211), [25](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100266) и [26](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100278) Федерального закона № 171-ФЗ.

97. Способом фиксации результата является акт документарной проверки (приложение № 10 к настоящему регламенту), копия которого вручается лично заявителю или его уполномоченному представителю, либо направляется заказным письмом с уведомлением по адресу места нахождения заявителя, указанному в заявлении.

98. Контроль за экспертизой документов осуществляется начальником отдела лицензирования комитета.

99. Результатом административного действия является установление соответствия или несоответствия заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями [статей 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=7), [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=47), [9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100414), [10.1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=64), [11](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100421), [16](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100437), [19](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=128), [20](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100211), [25](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100266) и [26](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100278) Федерального закона № 171-ФЗ.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги, и уведомление заявителя о принятом решении

100. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги осуществляется в форме приказа председателя комитета о выдаче (продлении срока действия, переоформлении, прекращении) лицензии или об отказе в выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии (далее – приказ).

101. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, является соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями [статей 2](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=7), [8](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=47), [9](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100414), [10.1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=64), [11](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100421), [16](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100437), [19](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=128), [20](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100211), [25](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100266) и [26](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=117423;fld=134;dst=100278) Федерального закона № 171-ФЗ, зафиксированное в актах по результатам административных процедур, предусмотренных пунктами 78-99 настоящего регламента.

102. Должностными лицами, ответственными за подготовку приказа, являются должностные лица, ответственные за экспертизу документов, указанные в пункте 92 настоящего регламента.

103. В случае подготовки приказа о выдаче лицензии, одновременно заполняется бланк лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (далее лицензия).

В лицензии указываются наименование комитета, полное и (или) сокращенное наименования и организационно-правовая форма организации, место ее нахождения, адрес ее электронной почты, по которому комитет 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 розничную продажу алкогольной продукции, лицензируемый вид деятельности, вид продукции, срок действия лицензии, ее номер и дата ее выдачи.

104. Приказ составляется в трех экземплярах и вместе с подготовленной лицензией передается на подпись председателю комитета.

105. Должностное лицо, ответственное за экспертизу документов не позднее 1 рабочего дня со дня подписания лицензии, представляет сведения о лицензии в Федеральную службу по регулированию алкогольного рынка, в электронном виде по информационно-телекоммуникационным каналам связи, включая единую систему межведомственного электронного взаимодействия и региональные системы межведомственного электронного взаимодействия, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2012 № 723.

106. Должностное лицо, ответственное за экспертизу документов не позднее пяти рабочих дней со дня подписания приказа, представляет сведения о лицензии в Федеральную налоговую службу Российской Федерации в форме электронных документов по информационно-телекоммуникационным каналам связи, включая единую систему межведомственного электронного взаимодействия и региональные системы межведомственного электронного взаимодействия, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

107. После подписания приказа, лицензия, заявление и прилагаемые к нему документы передаются должностному лицу, ответственному за прием и выдачу документов.

108. Один экземпляр приказа о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего приказа. В случае, если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления приказа о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, должностное лицо направляет заявителю соответствующий приказ в форме электронного документа.

109. Срок административных процедур, указанных в пунктах 100-104, 107 настоящего регламента не может превышать 3 дней, но с учетом того, что решение о выдаче (переоформлении) лицензии принимается в течение 30 дней с момента представления всех документов в комитет; о прекращении действия (продлении срока действия) лицензии – в течение 30 дней с момента регистрации заявления.

110. Контроль за подготовкой приказа комитета осуществляется начальником отдела лицензирования комитета.

111. Результатом административного действия является приказ комитета о выдаче или об отказе в выдаче лицензии и оформленная лицензия.

Выдача лицензии

112. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в пункте 107 настоящего регламента.

113. Должностное лицо, ответственное за прием и выдачу документов, устанавливает:

личность и полномочия заявителя, получающего лицензию;

делает соответствующую запись в журнале учета выданных лицензий.

114. Заявитель расписывается в получении лицензии в журнале учета выданных лицензий и получает лицензию.

115. Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 10 минут.

116. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю надлежащим образом оформленной лицензии.

Формирование лицензионного дела

117. Юридическим фактом, являющимся основанием для формирования лицензионного дела, является завершение административной процедуры, предусмотренной пунктами 112-116 настоящего регламента.

118. Должностными лицами, ответственными за формирование лицензионного дела, являются должностные лица отдела лицензирования комитета, уполномоченные начальником отдела лицензирования.

119. Должностное лицо, ответственное за формирование лицензионного дела формирует отдельную папку на каждого заявителя и подшивает заявление и прилагаемые к нему документы, предоставленные заявителем, а так же копии приказов, актов вынесенные в процессе рассмотрения документов.

120. Срок выполнения настоящей административной процедуры составляет 30 минут на каждое лицензионное дело в отношении каждого заявителя.

121. Должностное лицо формирует лицензионное дело в следующем порядке:

подшивает в лицензионное дело поступившее в комитет заявление и прилагаемые к нему документы, ответы на межведомственные запросы, вторые экземпляры приказов, акты, оформленные в процессе рассмотрения заявления, и копию лицензии;

производит нумерацию страниц всех документов, включенных в лицензионное дело;

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.

122. Критерием принятия решения при осуществлении административной процедуры определяется завершением административных процедур, указанных в пунктах 112-116 настоящего регламента.

123. Способом фиксации результата является внутренняя опись.

124. Контроль за формированием лицензионного дела осуществляет начальник отдела лицензирования комитета в форме текущего мониторинга предоставления государственной услуги.

125. Результатом административного действия является формирование лицензионного дела.

IV. Порядок формы контроля за предоставлением   
государственной услуги

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

126. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами отдела лицензирования комитета, положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется начальником отдела лицензирования, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги и председателем комитета.

127. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами отдела лицензирования положений настоящего регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

128. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей, принятия решений и подготовки ответов на обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) ответственных должностных лиц комитета.

129. Плановые проверки проводятся один раз в год на основании решения председателя комитета.

130. Внеплановые проверки проводятся на основании решения председателя комитета, в том числе по жалобам, поступившим в комитет от заинтересованных лиц.

131. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Также при проверке может быть использована информация, предоставленная гражданами, их объединениями и заявителями.

132. Плановые и внеплановые проверки проводятся начальником отдела лицензирования, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Порядок привлечения к ответственности должностных лиц комитета, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

133. Ответственные должностные лица отдела лицензирования отдела лицензирования несут персональную ответственность за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

134. Персональная ответственность ответственного должностного лица отдела лицензирования закрепляется в его должностном регламенте в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.

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

136. О мерах, принятых в отношении должностных лиц виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, в течение десяти дней со дня принятия таких мер комитет обязан сообщить в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

137. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности комитета при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) комитета и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги

138. Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) комитета и его должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке.

Предмет жалобы

139. Предметом жалобы является решение и (или) действие (бездействие) комитета, должностных лиц, государственных гражданских служащих комитета, принятое или осуществленное в ходе исполнения государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ комитета, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

141. Заявители обжалуют решения и (или) действия (бездействие) комитета, и его должностных лиц, государственных гражданских служащих в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет на адрес комитета, указанный в пункте 9 настоящего регламента и рассматривается председателем комитета.

142. Жалобы на решения, принятые председателем комитета направляется в адрес комитета и рассматривается председателем комитета.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

143. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, в электронном виде, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта комитета;

федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в комитет в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и комитетом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается комитетом, со дня регистрации жалобы в комитете.

144. Жалоба должна содержать:

наименование комитета, должностного лица, государственного гражданского служащего комитета, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица, гражданского служащего комитета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) комитета, должностного лица, гражданского служащего комитета. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

145. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации (для физических лиц);

доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

При подаче жалобы в электронном виде указанные документы, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

146. Комитет вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилию, имя, отчество, наименование и почтовый адрес поддаются прочтению.

147. В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который многократно давались ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель комитета вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с обратившимся с жалобой лицом по данному вопросу. О данном решении уведомляется лицо, направившее жалобу.

148. При рассмотрении комитетом жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

отказ комитета, его должностного лица, гражданского служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Сроки рассмотрения жалобы

150. Жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета 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.

Результат рассмотрения жалобы

151. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении.

152. При удовлетворении жалобы комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения.

153. Комитет отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

154. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления председатель комитета незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах   
рассмотрения жалобы

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

156. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается председателем комитета.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комитета.

157. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование комитета, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, гражданского служащего, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, гражданском служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

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

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

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

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

158. Решение по жалобе может быть обжаловано заявителем либо уполномоченным представителем заявителя в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

159. Заявители имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

160. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы располагается на информационных стендах комитета, а также доводится до заявителей должностными лицами, государственными гражданскими служащими в порядке, установленном в пункте 11, подпунктах 11.1-11.4 настоящего регламента.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Блок-схема порядка предоставления государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Поступление заявления и прилагаемых к нему документов в комитет

Назначение ответственных лиц

Передача председателю комитета

Направление межведомственных запросов

Прием и регистрация, заявления прилагаемых к нему документов

Выдача лицензии

Отказ в выдаче (продлении срока, переоформлении) лицензии

Решение о выдаче (продлении срока, переоформлении).

Оформление лицензии

Внеплановая выездная проверка заявителя

Экспертиза заявления и прилагаемых к нему документов

Несоответствие лицензионным требованиям

Соответствие лицензионным требованиям

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Комитет потребительского рынка Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Заявление о выдаче лицензии

на розничную продажу алкогольной продукции

на территории Новгородской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации) |  |
| 2. | Место нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса) |  |
| 3. | Наименование банка |  |
| 4. | Номер расчетного счета в банке |  |
| 5. | Срок, на который испрашивается лицензия (не более 5 лет) |  |
| 6. | Контактный телефон, факс (если имеется) |  |
| 7. | Адрес электронной почты юридического лица (организации) (e-mail) по которой осуществляется переписка |  |
| 8. | Места нахождения обособленных подразделений (при наличии более пяти обособленных подразделений могут оформляться дополнительным приложением к заявлению) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности  (общественное питание или розничная торговля) | Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности (в соответствии с адресом, присвоенным в установленном порядке) | | КПП  обособленного подразделения |
| адрес | иные сведения, позволяющие определенно установить места нахождения, где осуществляется лицензируемый вид деятельности |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

документ, подтверждающий полномочия

прошу выдать лицензию на осуществление розничной продажи алкогольной продукции на территории Новгородской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Решение о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче прошу: | |
| вручить лично |  |
| направить почтовым отправлением |  |
| в форме электронного документа |  |

(нужное отметить)

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности.

С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен (на) и обязуюсь выполнять.

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах в \_\_\_\_ экз.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Комитет потребительского рынка Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Заявление о продлении срока действия лицензии

на розничную продажу алкогольной продукции

на территории Новгородской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | | | Полное и (или) сокращенное наименование юридического лица и с указанием организационной-правовой формы юридического лица (организации) | | |  | |
| 2. | | | Место нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса) | | |  | |
| 3. | | | Наименование банка | | |  | |
| 4. | | | Номер расчетного счета в банке | | |  | |
| 5. | | | Срок, на который испрашивается лицензия (не более 5 лет) | | |  | |
| 6. | | | Контактный телефон, факс (если имеется) | | |  | |
| 7. | | | Адрес электронной почты юридического лица (организации) (e-mail) по которой осуществляется переписка | | |  | |
| 8. | | | Обособленные подразделения, где предполагается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (при наличии более пяти обособленных подразделений оформляются дополнительным приложением к заявлению) | | | | |
|  | | |  | | | | |
| № п/п | Вид деятельности  (общественное питание или розничная торговля) | | Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности (в соответствии с адресом, присвоенным в установленном порядке) | | | КПП  обособленного подразделения | |
| адрес | иные сведения, позволяющие определенно установить места нахождения, где осуществляется лицензируемый вид деятельности | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия

прошу продлить срок действия лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции на территории Новгородской области.

|  |  |
| --- | --- |
| Решение о продлении срока действия лицензии либо об отказе в продлении срока действия лицензии прошу: | |
| вручить лично |  |
| направить почтовым отправлением |  |
| в форме электронного документа |  |

нужное отметить

Данные, указанные в представленных документах, соответствуют действительности. С лицензионными требованиями, а также законами, правилами и положениями, регулирующими осуществление данного вида деятельности, ознакомлен.

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах в \_\_\_\_ экз.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 4

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Комитет потребительского рынка Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Заявление о переоформлении лицензии

на розничную продажу алкогольной продукции

на территории Новгородской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное и (или) сокращенное наименование юридического лица и с указанием организационной-правовой формы юридического лица (организации) |  |
| 2. | Место нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса) |  |
| 3. | Наименование банка |  |
| 4. | Номер расчетного счета в банке |  |
| 5. | Контактный телефон, факс (если имеется) |  |
| 6. | Адрес электронной почты юридического лица (организации) (e-mail) по которой осуществляется переписка |  |
| 7. | Обособленные подразделения, где предполагается осуществлять розничную продажу алкогольной продукции (более пяти обособленных подразделений оформляются дополнительным приложением к заявлению) | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Вид деятельности  (общественное питание или розничная торговля) | Места нахождения обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности (в соответствии с адресом, присвоенным в установленном порядке) | | КПП  обособленного подразделения |
| адрес | иные сведения, позволяющие определенно установить места нахождения, где осуществляется лицензируемый вид деятельности |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия

прошу переоформить лицензию на осуществление розничной продажи алкогольной продукции на территории Новгородской области в связи с \_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

указать причину

|  |  |
| --- | --- |
| Решение о переоформлении лицензии либо об отказе в ее переоформлении прошу: | |
| вручить лично |  |
| направить почтовым отправлением |  |
| в форме электронного документа |  |

нужное отметить

Приложение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах в \_\_\_\_ экз.

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Комитет потребительского рынка Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Заявление о прекращении действия лицензии

на розничную продажу алкогольной продукции

на территории Новгородской области

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица (организации) |  |
| 2. | Место нахождения юридического лица (с указанием почтового индекса) |  |
| 6. | Контактный телефон, факс (если имеется) |  |
| 7. | Адрес электронной почты юридического лица (организации) (e-mail) по которой осуществляется переписка |  |

в лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
указать причину

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_просит досрочно прекратить действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданную \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

Приложение № 6

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Комитет потребительского рынка Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Опись документов, представленных для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма, полное и/или сокращенное наименование,   
юридический адрес юридического лица

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия

представил в комитет потребительского рынка Новгородской области для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области следующие документы:

| Наименование документа | Фактически представленные документы  (дата и №) | Кол-во листов | Отметка о принятии |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявление юридического лица о выдаче лицензии |  |  |  |
| Копии учредительных документов юридического лица (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом) |  |  |  |
| Копия документа о государственной регистрации организации – юридического лица**\*** |  |  |  |
| Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе**\*\*** |  |  |  |
| Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии**\*\*\*** |  |  |  |
| Документ, подтверждающий наличие у организации оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с требованиями областного закона от 01.02.2010 № 667-ОЗ |  |  |  |
| Документы, подтверждающие наличие у организации производственных и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более**\*\*\*\*** |  |  |  |
| Иные документы (например, документы подтверждающие наличие контрольно-кассовой техники) |  |  |  |

Итого прилагаемых документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах в \_\_\_\_ экз.

Дата представления документов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Документы по описи сдал, копию описи получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи

Документы по описи принял, копию описи вручил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

|  |
| --- |
| \*В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о соискателе лицензии в единый государственный реестр юридических лиц |
| \*\*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 |
| \*\*\*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 |
| \*\*\*\*В случае, если указанные документы, относящиеся к объекту недвижимости, права на который 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 |

Приложение № 7

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Комитет потребительского рынка Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Опись документов, представленных для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма, полное и/или сокращенное наименование,   
юридический адрес юридического лица

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия

представил в комитет потребительского рынка Новгородской области для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области следующие документы:

| Наименование документа | Фактически представленные документы  (дата и №) | Кол-во листов | Отметка о принятии |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявление юридического лица о продлении срока действия лицензии |  |  |  |
| Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии**\*** |  |  |  |
| Документы, подтверждающие наличие у организации производственных и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более**\*\*** |  |  |  |
| Иные документы |  |  |  |

Итого прилагаемых документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах в \_\_\_\_ экз.

Дата представления документов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Документы по описи сдал, копию описи получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи

Документы по описи принял, копию описи вручил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность подпись расшифровка подписи

|  |
| --- |
| \*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 |
| \*\*В случае, если указанные документы, относящиеся к объекту недвижимости, права на который 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 |

Приложение № 8

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Комитет потребительского рынка Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Опись документов, представленных для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

организационно-правовая форма, полное и/или сокращенное наименование,   
юридический адрес юридического лица

В лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

должность, фамилия, имя, отчество руководителя или представителя юридического лица

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, подтверждающий полномочия

представил в комитет потребительского рынка Новгородской области для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области следующие документы:

| Наименование документа | Фактически представленные документы  (дата и №) | Кол-во листов | Отметка о принятии |
| --- | --- | --- | --- |
| Заявление юридического лица о переоформлении лицензии |  |  |  |
| Копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии**\*** |  |  |  |
| Документы, подтверждающие наличие у организации производственных и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более**\*\*** |  |  |  |
| Иные документы (например, документы, подтверждающие изменения или утрату лицензии) |  |  |  |

Итого прилагаемых документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_листах в \_\_\_\_ экз.

Дата представления документов «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Документы по описи сдал, копию описи получил\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

подпись расшифровка подписи

Документы по описи принял, копию описи вручил

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| \*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 |
| \*\*В случае, если указанные документы, относящиеся к объекту недвижимости, права на который 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 |

Приложение № 9

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Комитет потребительского рынка Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Акт

внеплановой выездной проверки возможности выполнения лицензиатом (соискателем лицензии) лицензионных требований осуществления розничной продажи алкогольной продукции

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.   
 (место составления акта) (дата составления акта)

Время составления акта: \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

В соответствии со статьей 23.2 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее Федеральный закон № 171-ФЗ), на основании Положения о комитете потребительского рынка Новгородской области, утвержденного постановлением Правительства Новгородской области от 24.09.2015 № 381, приказа комитета потребительского рынка Новгородской области от 00.00.00 № /Л, проведена внеплановая выездная проверка с целью проверки соответствия лицензионным требованиям используемых при осуществлении лицензируемого вида деятельности помещений, зданий, сооружений, иных объектов (далее - торговый объект), которые предполагает использовать \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения лицензиата (соискателя лицензии) осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции)

в присутствии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество представителя лицензиата (соискателя лицензии)

С копией приказа о проведении проверки ознакомлен(ы):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

(дата и время начала и окончания проведения проверки)

Общая продолжительность проверки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочих дней/часов)

Лицо(а), проводившее проверку: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о результатах проверки:

1. Характеристика торгового объекта:

Заявленный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
наименование лицензиата (соискателя лицензии) тип торгового объекта (магазин, универсам, супермаркет, ресторан,   
кафе, бар, мини-бар, закусочная)

Место нахождения торгового объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(место нахождения обособленного подразделения)

2. Удаленность торгового объекта от мест массового скопления граждан, от мест нахождения источников повышенной опасности и от организаций, где запрещена розничная продажа алкогольной продукции и прилегающих к ним территорий (п.п.2 и 4 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Наличие у лицензиата (соискателя лицензии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более стационарных торговых и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в городских поселениях и не менее 25 квадратных метров для организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции в сельских поселениях (п.6 ст.16 Федерального закона №171 ФЗ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Соблюдение лицензиатом (соискателем лицензии) требования о наличии контрольно-кассовой техники при осуществлении розничной продажи алкогольной продукции (п.6 ст.16 Федерального закона № 171-ФЗ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Наличие программно-аппаратных средств организации (лицензиата, соискателя лицензии) для учета информации об объеме и обороте алкогольной продукции, а так же приема и передачи информации об обороте такой продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему (ст.8 Федерального закона № 171-ФЗ)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В ходе проведения проверки установлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запись в Журнал учета проверок лицензиата (соискателя лицензии) внесена (Федеральный закон от 26 декабря 2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») либо внести отметку об отсутствии журнал учета проверок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Прилагаемые к акту документы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Время окончания проведения проверки: \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Подписи лиц, проводивших мероприятие по лицензионному контролю:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество) |

С актом проверки ознакомлен(а), второй экземпляр акта со всеми приложениями получил(а): «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

|  |  |
| --- | --- |
| фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата (соискателя лицензии), его уполномоченного представителя) | (подпись) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 10

к Административному регламенту предоставления комитетом потребительского рынка Новгородской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Новгородской области

Комитет потребительского рынка Новгородской области

наименование лицензирующего органа

Акт документарной проверки лицензиата

(соискателя лицензии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.   
 место составления акта дата составления акта

На основании заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения соискателя лицензии/лицензиата)

о выдаче лицензии (переоформлении, продлении срока действия лицензии) от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. и приказа комитета потребительского рынка Новгородской области от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. №\_\_\_\_   
«О проведении документарной проверки» и в целях оценки соответствия содержащихся в представленных заявлении и документах сведений лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 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) мной,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О и должность лица, проводившего документарную проверку)

проведена документарная проверка документов, представленных для \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (далее проверка) выдачи/переоформления или продления срока действия лицензии

В результате проведения проверки установлено следующее:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование соискателя лицензии/лицензиата)

(не) представило необходимые документы на выдачу/переоформление/продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 171-ФЗ;

2. Сведения, содержащиеся в представленных документах,  
(не) соответствуют лицензионным требованиям осуществления розничной продажи алкогольной продукции, установленным Федеральным законом № 171-ФЗ.

3. Иные замечания по представленным документам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании изложенного:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выдать/переоформить или продлить/ отказать в выдаче/переоформлении или продлении)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи лиц, проводивших проверку:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_должность лица, проводившего документарную проверку, подпись ФИО

С актом ознакомлен, копию акта получил:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_