**Утратил силу [приказом управления по развитию промышленности и торговли Тамбовской области от 07.07.2020 № 125](http://10.68.0.78:8080/content/act/60ffc67b-feb4-49ab-8131-21ef64006711.doc" \t "Logical)**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

# Управление по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области

# ПРИКАЗ

01.03.2012г.

г. Тамбов

№ 48

**Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «выдача лицензий на розничную продажу**

**алкогольной продукции»**

(в редакции приказов Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [25.04.2012 № 84 (ru6800201200256](http://10.68.0.78:8080/content/act/2ff1ed18-4870-46f4-a1c9-ae719bfea6bd.doc)), от [17.08.2012 № 150 (ru68000201200783](http://10.68.0.78:8080/content/act/1d1da4db-9a27-4b88-822f-baab7aaeb3d8.doc)), от [31.01.2013 № 14 (ru68000201300015](http://10.68.0.78:8080/content/act/391a5f0e-7f95-4553-8d35-a4073eb23a62.doc)), от [19.06.2013 № 121 (ru68000201300458](http://10.68.0.78:8080/content/act/3208e7fd-1952-43a0-8d01-5c9468def724.doc)), от [03.02.2014 № 22 (ru68000201400379)](http://10.68.0.78:8080/content/act/a58bbf2d-e0e8-48f4-9eec-2c397b71cf59.doc), от [02.07.2015 № 148 (ru68000201500491](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc)), от [21.06.2016 № 146 (ru68000201600425](http://10.68.0.78:8080/content/act/426ebd78-08ff-4638-9c42-dfa2aa19366b.doc)) от [19.06.2018 № 83 (RU6800020180419](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

В соответствии с Федеральным законом от [22.11.1995 № 171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)  «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (в редакции 21.07.2011), Федеральным законом от [27.07.2010 № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в редакции от 03.12.2011), постановлением Правительства Российской Федерации от [16.05.2011 № 373](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/fed49afd-6e60-415b-b3c3-bb1718dafef7.html) «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг (в редакции от 19.08.2011), постановлением администрации Тамбовской области от [27.01.2011 № 38](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/fed49afd-6e60-415b-b3c3-bb1718dafef7.html) «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти области» (в редакции от 22.09.2011) ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции».

2. Положения абзаца 2 пункта 2.2, абзаца 10 подпункта 2.6.1, абзаца 9 подпункта 2.6.4, абзацев 3,4 пункта 2.7, пункта 2.13, абзаца 4 пункта 3.1, пункта 3.3 данного административного регламента в части предоставления государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия вступают в силу с 01 июля 2012 года в соответствии с Федеральным законом от [27.07.2010 № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Признать утратившим силу приказ управления по развитию промышленности и предпринимательства области от 14.10.2010 № 99 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «лицензирование розничной продажи алкогольной продукции».

4. Начальнику отдела лицензирования управления по развитию промышленности и предпринимательства области А.И.Балакиреву обеспечить исполнение административного регламента предоставления государственной услуги «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции».

5. Консультанту отдела финансовой и информационно-аналитической работы управления по развитию промышленности и предпринимательства области Л.Е. Оксененко обеспечить направление в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Тамбовской области для включения в федеральный регистр и проведения правовой экспертизы:

копию настоящего приказа в 7-дневный срок после его издания;

экземпляр газеты «Тамбовская жизнь», в котором осуществлено опубликование настоящего приказа.

6. Опубликовать настоящий приказ в газете «Тамбовская жизнь», разместить на официальном сайте управления по развитию промышленности и предпринимательства области, в сети Интернет и информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области»*.*

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по развитию промышленности и предпринимательства области В.В. Прохорова.

Начальник управления С.А. Фролов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

приказом управления

по развитию промышленности

и предпринимательства области

от [01 марта 2012 № 48](http://10.68.0.78:8080/content/act/a5c728e1-cd3b-472d-97d4-c73003ef80ce.doc)

**Административный регламент**

**предоставления государственной услуги «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции»**

**1. Общие положения**

Административный регламент управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области (далее – Управление) по предоставлению государственной услуги «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции» (далее – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

* 1. **Описание заявителей**

Получателями государственной услуги являются юридические лица (далее - заявители).

Заявители должны иметь государственную регистрацию в Российской Федерациии осуществлять деятельность на территории Тамбовской области.

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

(пункт 1.2 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от[03.02.2014 № 22](http://10.68.0.78:8080/content/act/a58bbf2d-e0e8-48f4-9eec-2c397b71cf59.doc))

(пункт 1.2 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

* 1. **Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты, официального сайта и графике работы, Управления**

Место нахождение оказания государственной услуги.

Прием заявителей для подачи заявлений для предоставления государственной услуги осуществляется:

в Управлении, с понедельника по пятницу с 8.30 до 12.00 и с 13.30 до 17.00, по адресу: ул. Советская, 118, г. Тамбов, 392000;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг населению (далее - многофункциональные центры) согласно Приложению № 5 к настоящему административному регламенту.

Контактные номера телефонов:

Управления: 79-15-50 - приемная; 79-15-79 - отдел лицензирования;

Адрес электронной почты для справок, консультирования:

Управления - [prom@pred.tambov.gov.ru](mailto:prom@prom.tambov.gov.ru)

Адрес в сети Интернет, где размещена справочная информация, - http://pred.tmbreg.ru и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области - [http://pgu.tambov.gov.ru](http://pgu.tambov.gov.ru/).

**1.3. Порядок и способы получения информации заявителями по вопросу предоставления государственной услуги**

(подпункт 1.3.1 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

1.3.1. Должностные лица Управления (специалисты многофункциональных центров) осуществляют информирование заявителей по следующим направлениям:

о местонахождении и графике работы Управления, многофункциональных центров;

о справочных телефонах Управления, многофункциональных центров;

об адресе официального сайта Управления в сети Интернет, адресе электронной почты Управления, о возможности получения государственной услуги в электронном виде на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области (http://pgu.tambov.gov.ru) (далее - Портал государственных услуг);

о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о ходе предоставления государственной услуги.

Время получения ответа при индивидуальном устном консультировании не должно превышать 30 минут.

(подпункт 1.3.2 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

1.3.2. Информирование заявителей о предоставлении государственной услуги осуществляется в форме:

непосредственного общения заявителей (при личном обращении, либо по телефону) с должностными лицам Управления (специалистами многофункциональных центров), по направлениям, предусмотренным подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента;

информационных материалов, которые размещаются на официальном сайте Управления, в многофункциональных центрах в сети Интернет и на информационных стендах, размещенных в помещении Управления;

взаимодействия должностных лиц Управления (специалистов многофункциональных центров) с заявителями по почте и электронной почте;

получения информации об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области.

(подпункт 1.3.3 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

1.3.3. Требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц Управления (специалистов многофункциональных центров) с заявителями:

при ответе на телефонные звонки и при личном обращении заявителей должностное лицо Управления (специалист многофункционального центра) представляется, назвав свои фамилию, имя, отчество, должность, наименование Управления (многофункционального центра), предлагает представиться собеседнику, выслушивает и уточняет суть вопроса;

в конце консультирования (по телефону или лично) должностное лицо Управления (специалист многофункционального центра), осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые следует принять заявителю;

письменные ответы на обращения, в том числе в электронном виде, даются с указанием фамилии и инициалов, номера телефона должностного лица Управления (специалиста многофункционального центра), исполнившего ответ на обращение. Письменный ответ на обращение подписывается начальником Управления либо уполномоченным должностным лицом. Письменный ответ на обращения и обращения в электронном виде дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

(подпункт 1.3.4 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

* + 1. На информационном стенде в Управлении, многофункциональном центре размещаются следующие информационные материалы:

наименование предоставляемой государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

блок-схема, наглядно отображающая последовательность прохождения всех административных процедур (приложение № 1 к административному регламенту);

перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления государственной услуги;

образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии;

адреса, номера телефонов и факсов, график работы, адрес электронной почты, адрес сайта Управления, многофункционального центра, а также адрес Портала государственных услуг;

административный регламент.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом.

**2**. **Стандарт предоставления государственной услуги**

(пункт 2.1 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

**2.1. Наименование государственной услуги «Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции.**

Лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания выдаются отдельно

(пункт 2.2 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

(пункт 2.2 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

**2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу.**

Управление по развитию промышленности и торговли Тамбовской области.

В предоставлении государственной услуги участвуют

многофункциональные центры, Управление Федеральной налоговой службы России по Тамбовской области (далее - УФНС России по Тамбовской области), Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тамбовской области (далее - Росреестр), Управление Федерального казначейства по Тамбовской области (далее - УФК по Тамбовской области), Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тамбовской области (далее -Роспотребнадзор

(пункт 2.3 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [25.04.2012 № 84)](http://10.68.0.78:8080/content/act/2ff1ed18-4870-46f4-a1c9-ae719bfea6bd.doc" \t "Logical)

(пункт 2.3 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

(пункт 2.3 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

**2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги является выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензия) или отказ в выдаче лицензии. Ответственными за предоставление государственной услуги являются уполномоченные должностные лица Управления.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги**

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня подачи заявления и документов.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги:

срок, необходимый Управлению для приема и регистрации документов заявителя (один рабочий день);

(абзац.3 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

срок, необходимый для проведения экспертизы представленных документов на соответствие требованиям действующего законодательства, а также принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии (не более 15 (пятнадцати) рабочих дней);

срок, необходимый для информирования заявителя о принятом решении о выдаче лицензии (переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии) или направления решения об отказе в выдаче лицензии (не более 3 рабочих дней после принятия соответствующего решения).

(пункт 2.5 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

**2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;[[1]](#footnote-1)

Гражданским кодексом Российской Федерации;[[2]](#footnote-2)

Налоговым кодексом Российской Федерации;[[3]](#footnote-3)

Федеральным законом от [22.11.1995 № 171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html) «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон от [22.11.1995 № 171-ФЗ);](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html" \t "Logical)[[[4]](#footnote-4)](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html" \t "Logical)

Федеральным законом от [27.07.2010 г. № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от [27.07.2011 № 210-ФЗ) ;](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)[[5]](#footnote-5)5

(абзац изложен в редакции приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2013 № 121](http://10.68.0.78:8080/content/act/3208e7fd-1952-43a0-8d01-5c9468def724.doc))

Постановлением главы администрации Тамбовской области от 01.10.2014 № 94 «Об утверждении Положения об управлении по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области»»;[[6]](#footnote-6)6

(наименование изложено в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия**

(подпункт 2.6.1 изложен в редакции приказа от [31.01.2013 № 14](http://10.68.0.78:8080/content/act/391a5f0e-7f95-4553-8d35-a4073eb23a62.doc))

(подпункт 2.6.1 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставляемый заявителем лично:

2.6.1.1. в случае выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции:

1. заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемые виды деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия;
2. копии учредительных документов (с предъявлением оригиналов в случае, если копии документов не заверены нотариусом);

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя минимального  
оплаченного уставного капитала (уставного фонда) - 50 тысяч рублей.

2.6.1.2. в случае выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции при оказании услуг общественного питания:

1) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия (в заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

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

3) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением  
бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в  
собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде,  
срок которой определен договором и составляет один год и более (за  
исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым  
пункта 10 статьи 16 [Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)), (за  
исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного  
питания в безвозмездном пользовании), в случае если указанные документы (их  
копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином  
государственном реестре недвижимости.

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 [Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)), в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

4) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением  
бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном  
управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется  
использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче  
лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16  
[Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)), в случае если указанные  
документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином  
государственном реестре недвижимости.

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 [Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)), в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

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

2.6.1.3. в случае переоформления лицензии в связи с изменением  
наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его  
нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных  
подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового объекта,  
используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения  
иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии:

заявление лицензиата о переоформлении лицензии;

документы, подтверждающие изменение наименования лицензиата, изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, или утрату лицензии - в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) не могут быть получены в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.1.4. в случае переоформлении лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации:

1) заявление организации или ее правопреемника о переоформлении  
лицензии;

2) документы предусмотренные абзацем третьим и четвертым подпункта  
2.6.1.1 настоящего административного регламента.

В случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования - документы, предусмотренные абзацем четвертым подпункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, не предоставляются.

2.6.1.5. в случае переоформлении лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с  
реорганизацией организации:

1) заявление организации или ее правопреемника о переоформлении

лицензии;

2) документы предусмотренные абзацами третьим - восьмым подпункта 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

2.6.1.6. в случае продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

1) заявление о продлении срока действия лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия (в заявлении о продлении срока действия лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).

Предусмотренные подпунктами 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.3, 2.6.1.4 настоящего административного регламента документы могут быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронных документов

. (подпункт 2.6.2 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, подлежащие получению посредством межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

2.6.2.1. в случае предоставления государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

1) копия документа о государственной регистрации организации -  
юридического лица;

1. копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;
2. копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

4) 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 в случае, если указанные документы (их  
копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном

реестре недвижимости;

2.6.2.2 в случае предоставления государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) копия документа о государственной регистрации организации -  
юридического лица;

1. копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе;
2. копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением  
бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в  
собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде,  
срок которой определен договором и составляет один год и более в случае, если  
указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются  
Едином государственном реестре недвижимости (за исключением случаев,  
предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16  
[Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)), (за исключением документа,  
подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном  
пользовании).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 [Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)), в случае если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости.

5) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением  
бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном  
управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется  
использовать для предоставления услуг общественного питания в случае, если  
указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в  
Едином государственном реестре недвижимости (при выдаче лицензии в случае,  
предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 [Федерального закона от  
22.11.1995 №171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ), в случае, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) имеются в Едином государственном реестре недвижимости.

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного

питания.

2.6.2.3. в случае переоформления лицензии в связи с изменением  
наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его  
нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных  
подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового объекта,  
используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения  
иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии:

1) копия документа об уплате государственной пошлины за переоформление  
лицензии;

2) документы, подтверждающие изменение наименования лицензиата,  
изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его  
обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового  
объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности,  
изменения иных указанных в лицензии сведений, или утрату лицензии - в случае,  
если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) могут  
быть получены в рамках межведомственного взаимодействия.

1. в случае переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации - документы предусмотренные подпунктом 2.6.2.1. настоящего административного регламента.
2. в случае переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией организации документы предусмотренные подпунктом 2.6.2.2. настоящего административного регламента.

2.6.2.6. в случае продления срока действия лицензии на розничную  
продажу алкогольной продукции:

1) копия документа об уплате государственной пошлины в соответствии с  
пунктом 18 статьи 19 [Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html);

2) сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов,  
страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской  
Федерации о налогах и сборах на срок, указанный лицензиатом, но не более чем  
на пять лет

При переоформлении лицензии, в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда), не представляется.

(подпункт 2.6.3 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

2.6.3. Запрещается 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 и нормативными правовыми актами Тамбовской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в ч. 6 ст. 7 [Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html)  «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон №210-ФЗ).»;

(подпункт 2.6.4 изложен в редакции приказа от [31.01.2013 № 14](http://10.68.0.78:8080/content/act/391a5f0e-7f95-4553-8d35-a4073eb23a62.doc))

(подпункт 2.6.4 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

2.6.4. Требования к документам:

* составлены на листах белого цвета формата А4;
* заверены подписью заявителя;
* исправления и подчистки в документах не допускаются.

В составе документов должны быть представлены оригиналы документов либо их копии. Копия документа должна быть заверена в соответствии с законодательством Российской Федерации

(подпункт 2.6.6 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

(нумерация изложена в редакции приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

2.6.5. Порядок обращения в Управление, многофункциональные центры при подаче документов для получения государственной услуги:

документы предоставляются в Управление, многофункциональные центры по выбору заявителя посредством:

личного обращения заявителя;

направления документов по почте заказным письмом (бандеролью с описью вложенных документов и уведомлением о вручении);

в электронном виде.

Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе. Датой обращения и предоставления документов является день получения и регистрации документов должностным лицом Управления, специалистом многофункционального центра, ответственным за прием и регистрацию документов.

Прием заявителей для подачи документов осуществляется в соответствии с графиком работы Управления, многофункциональных центров.

Обращение за получением государственной услуги и предоставление государственной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от [06.04.2011 № 63-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/03cf0fb8-17d5-46f6-a5ec-d1642676534b.html) «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html).

Документы в электронной форме, удостоверяющие определенные юридические факты, информация о которых необходима для оказания государственной услуги подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью.

Управление подтверждает факт получения документов ответным сообщением в электронной виде, с указанием даты и регистрационного номера.

(пункт 2.7 изложен в редакции приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

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

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

(пункт 2.8 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

(пункт 2.8 изложен в редакции приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**.

1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги государственной услуги отсутствуют;
2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.8.2.1. в части выдачи лицензии:

1. несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 [Федерального закона от 22.11.1995 № 171 -ФЗ;](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html" \t "Logical)
2. нарушение требований статьи 8 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ;
3. наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в Управление заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, 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 Управления;

4) выявление в представленных документах недостоверной, а также  
неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет  
установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в  
соответствии с положениями статей, указанных в абзаце 2 настоящего подпункта

5) наличие у заявителя на дату поступления в Управление заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные [Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/c351fa7f-3731-467c-9a38-00ce2ecbe619.html) и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.8.2.2. в части переоформления лицензии:

1. несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 [Федерального закона от 22.11.1995 № 171 -ФЗ;](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)
2. нарушение требований статьи 8 [Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html);
3. наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в Управление заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, 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 Управления;

4) выявление в представленных документах недостоверной, а также  
неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет  
установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в  
соответствии с положениями статей, указанных в абзаце 2 настоящего подпункта;

5) наличие у заявителя на дату поступления в Управление заявления о  
выдаче лицензии не уплаченного в установленный срок административного  
штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом  
Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в  
области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и  
спиртосодержащей продукции.

2.8.2.3. в части продления срока действия лицензии:

1) несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в  
соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 [Федерального  
закона от 22.11.1995 № 171 -ФЗ;](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html)

1. нарушение требований статьи 8 [Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html);
2. наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в Управление заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, 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 Управления

4) выявление в представленных документах недостоверной, а также  
неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет  
установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в  
соответствии с положениями статей, указанных в абзаце 2 настоящего подпункта;

5) наличие у заявителя на дату поступления в Управление заявления о  
продлении срока действия лицензии не уплаченного в установленный срок  
административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные  
[Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/c351fa7f-3731-467c-9a38-00ce2ecbe619.html) и  
совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и  
спиртосодержащей продукции.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги является исчерпывающим.»;

государственная пошлина за совершение действий, связанных с лицензированием

(пункт 2.9 изложен в редакции приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2013 № 121](http://10.68.0.78:8080/content/act/3208e7fd-1952-43a0-8d01-5c9468def724.doc))

**2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальное время ожидания граждан в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

(пункт 2.10 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

**2.10. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

Прием заявления, первичная обработка (проверка правильности адресования заявления, определение содержания представленных документов) осуществляется в помещении Управления, многофункциональных центрах в течение 30 минут, но не более одного рабочего дня с даты поступления документов.

Общий срок выполнения административных процедур по  
регистрации заявления не должен превышать 30 минут.

(пункт 2.11 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [21.06.2016 № 146](http://10.68.0.78:8080/content/act/426ebd78-08ff-4638-9c42-dfa2aa19366b.doc))

(пункт 2.11 изложен в редакции приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

**2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.11.1. Требования к парковочным местам, расположенным на территории, прилегающей к месторасположению Управления

На территории, прилегающей к месторасположению Управления оборудуются места для парковки автотранспортных средств, в том числе места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ автотранспорта получателей государственной услуги к парковочным местам и стоянка являются бесплатными.

2.11.2. Требования к оформлению входа в здание Управления (многофункциональных центров)

Входы в здание Управления должны быть оборудованы средствами, создающими условия для беспрепятственного доступа инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Вход в здание Управления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию об Управлении):

наименование;

почтовый адрес;

режим работы.

Вход и выход из здания Управления оборудуются соответствующими указателями.

2.11.3. Требования к присутственным местам Управления

Прием заявителей следует осуществлять в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (присутственных местах), оборудованных для комфортного пребывания в них инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Присутственные места включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения (зал ожидания, приема документов и т.д.).

Помещения Управления должны соответствовать государственным санитарно-эпидемиологическим нормативам.

Присутственные места должны быть оборудованы системой кондиционирования воздуха.

В месте предоставления государственной услуги:

должен быть туалет со свободным доступом к нему в рабочее время, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов;

в период с октября по май должен работать гардероб либо размещаться специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

2.11.4. Требования к местам для информирования в Управлении

Места для информирования оборудуются:

информационными стендами;

стульями и столами (стойками для письма) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

В случае невозможности размещения информационных стендов используются другие способы размещения информации, обеспечивающие свободный доступ к ней заинтересованных лиц.

2.11.5. Требования к местам ожидания в Управлении

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы должностных лиц Управления (специалистов).

Места ожидания должны быть оборудованы сидячими местами для посетителей (заявителей). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 2 мест на каждого должностного лица Управления (специалиста), ведущего прием документов.

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

2.11.6. Требования к местам приема заявителей в Управлении (многофункциональных центрах)

В Управлении организуются помещения для приема заявителей, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (кабинетов). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия должностных лиц Управления (специалистов многофункциональных центров) с заявителями должно быть организовано в виде отдельных кабинетов для каждого ведущего прием должностного лица Управления (специалиста многофункционального центра).

Количество одновременно работающих окон (кабинетов) должно обеспечивать выполнение требований к максимально допустимому времени ожидания в очереди.

Окна (кабинеты) приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием:

номера окна (кабинета);

фамилии, имени, отчества и должности должностного лица Управления (специалиста), осуществляющего прием; времени перерыва на обед, технического перерыва.

Рабочее место должностного лица Управления (специалиста) оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Должностные лица Управления (специалисты), осуществляющие прием, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителей снабжается стулом, должно иметь место для письма и размещения документов.

В целях обеспечения конфиденциальности персональных данных заявителя одновременное предоставление информации и (или) прием двух и более заявителей не допускается.

При обращении инвалида за получением государственной услуги (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается:

возможность посадки инвалидов в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение с помощью технических средств реабилитации и (или) с помощью должностного лица Управления (специалиста), ответственного за работу с инвалидами;

содействие инвалидам при входе в Управление и выходе из него;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Управлении;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

доступ к помещению Управления (многофункциональных центров), в котором предоставляется услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов, в том числе передвигающихся в кресле-коляске, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью должностного лица Управления (специалиста), ответственного за работу с инвалидами;

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

**2.12. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги**

Показателями доступности государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и условий ожидания приема;

своевременное информирование о государственной услуге посредством форм информирования, предусмотренных подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 административного регламента;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

ресурсное обеспечение исполнения административного регламента. Соответствие исполнения административного регламента требованиям к качеству и доступности предоставления государственной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента.

Анализ практики применения административного регламента проводится должностными лицами Управления один раз в год.

(пункт 2.13 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

(пункт 2.13 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в Управление (многофункциональный центр);

формирование заявления (запроса);

прием и регистрация Управлением заявления (запроса) и иных документов для предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления (запроса);

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Управления, многофункционального центра, а также должностных лиц Управления, государственных служащих, работников.

При обращении за получением государственной услуги заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью. Допускается к использованию класс средства электронной подписи КС1 и КС2.

Заявитель имеет возможность ознакомиться на Портале государственных услуг с использованием информационных технологий с настоящим административным регламентом, перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе и в электронной форме, сроком предоставления услуги.

Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность заявителю подачи заявления с приложением документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего административного регламента, через Портал государственных услуг.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача документов по результатам предоставления государственной услуги (далее - прием заявителей) осуществляется в многофункциональных центрах в соответствии с заключенными в установленном порядке соглашениями о взаимодействии. В случае приема заявителей специалистами многофункциональных центров в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии многофункциональные центры выполняют административные действия Управления по информированию и консультированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, приему заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, выдаче оформленных надлежащим образом лицензий.

При обращении заявителей должностное лицо Управления специалист многофункционального центра выполняет административные действия, предусмотренные пунктом 3.2 настоящего административного регламента.

В многофункциональных центрах осуществляются прием и выдача документов (в том числе оформленных надлежащим образом лицензий) только при личном обращении заявителя.

В соответствии с соглашением о взаимодействии предоставление государственной услуги в МФЦ может осуществляться независимо от места регистрации или места пребывания заявителей на территории области.

Условием предоставления государственной услуги независимо от места регистрации на территории области является регистрация заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Результат предоставления государственной услуги независимо от места регистрации в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяются и направляются уполномоченными должностными лицами управления в личный кабинет заявителя на Портале государственных

муниципальных услуг Тамбовской области.

В этом случае заявитель для получения результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в управление

(раздел 3 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требований к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

(пункт 3.1 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [21.06.2016 № 146](http://10.68.0.78:8080/content/act/426ebd78-08ff-4638-9c42-dfa2aa19366b.doc))

**3.1. Последовательность административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги**

Последовательность административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги, указана на блок-схеме в приложении № 1 к административному регламенту.

Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме и в многофункциональных центрах;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов; формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (Федеральная налоговая служба России по Тамбовской области);

проверка документов и принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии;

выдача лицензии заявителю или направление заявителю решения об отказе в выдаче лицензии.

**3.2. Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме и в многофункциональных центрах**

3.2.1. Основанием для начала административного действия (процедуры) по приему и регистрации заявления и документов является поступление в Управление, многофункциональные центры от заявителя заявления и документов:

Заявитель предоставляет заявление и документы посредством:

личного обращения заявителя с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги;

почтового отправления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(абзац изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

использования информационной системы Портал государственных услуг, с помощью которой возможно подать заявление в форме электронного документа с приложением к нему документов, указанных в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2, 2.6.1.3 и 2.6.1.4 пункта 2.6 административного регламента.

Заявитель может ознакомиться с образцами документов через информационную систему Портал государственных услуг (http://pgu.tambov.gov.ru) и на официальном сайте Управления (http://pred.tmbreg.ru).

Авторизация на Портале государственных услуг осуществляется одним из следующих способов:

с использованием логина и пароля;

с помощью электронной подписи гражданина;

при помощи универсальной электронной карты.

Прием и регистрацию заявления и документов, поданных в электронной форме организует должностное лицо Управления (специалист многофункционального центра), ответственное за предоставление государственной услуги.

3.2.2. Надлежащим образом оформленное заявление и прилагаемые к нему документы принимаются к рассмотрению.

Информационный обмен между многофункциональными центрами и Управлением осуществляется посредством курьера (нарочного), почтовых отправлений или в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы многофункциональных центров.

3.2.3. Датой приема заявления и прилагаемых к нему документов считается дата регистрации заявления должностным лицом Управления (специалистом многофункционального центра), ответственным за прием документов.

3.2.4. Срок регистрации заявления составляет 1 (один) рабочий день, не считая даты подачи заявления.

3.2.5. Заявление и прилагаемые к нему документы принимаются должностным лицом Управления (специалистом многофункционального центра), ответственным за прием документов, по описи (Приложение № 3 к административному регламенту).

Копия описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов вручается заявителю непосредственно или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее дня, следующего за днем приема документов.

При обращении заявителя через Портал государственных услуг, должностное лицо Управления (специалист многофункционального центра), ответственное за прием документов, направляет «Уведомление о факте получения направленных заявления и документов» не позднее дня, следующего за днем приема документов. Процедура подачи заявления в электронной форме завершается направлением заявителю «Уведомления о принятии к рассмотрению заявления и документов», либо официальным отказом с обоснованием причин отказа.

3.2.6. В результате регистрации заявлению присваивается порядковый регистрационный номер.

**3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.**

3.3.1. Заявление о выдаче лицензии принимается к рассмотрению с момента регистрации заявления.

3.3.2. Должностное лицо Управления (специалист многофункционального центра), ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о выдаче лицензии и прилагаемых к нему документов проверяет документы:

на правильность оформления и полноту представленных документов; на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента;

на соблюдение порядка оформления документов, предусмотренных пунктом 2.7 административного регламента.

При рассмотрении заявления должностное лицо Управления (специалист многофункционального центра), ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, вправе обращаться к заявителю по телефону или по электронной почте для получения устных или письменных разъяснений по существу представленных документов.

3.3.3. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 (три) рабочих дня.

3.3.4. В результате рассмотрения заявления, в случае необходимости должностным лицом Управления (специалистом многофункционального центра), ответственным за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принимается решение о формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

**3.4. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги (Федеральная налоговая служба России по Тамбовской области)**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 административного регламента.

3.4.2. Одновременно с началом выполнения административной процедуры, указанной в пункте 3.3.2 административного регламента, должностное лицо Управления, ответственное за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирует и направляет межведомственные запросы:

в Федеральную налоговую службу по Тамбовской области о предоставлении сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

(пункт 3.4.3 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

3.4.3 Межведомственный запрос оформляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Должностное лицо Управления, уполномоченное направлять межведомственный запрос, формирует межведомственные запросы в органы (организации), располагающие необходимыми сведениями:

копия документа об уплате государственной пошлины (Казначейство России);

сведения из ЕГРЮЛ - в части получения сведений о юридическом лице (заявителе) (ФНС России);

копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе (ФНС России);

сведения об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (ФНС России);

сведения, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений, стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (Росреестр);

выписка из ЕГРН о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости (Росреестр);

копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (Роспотребнадзор)

3.4.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос - о предоставлении документов и информации, для предоставления государственной услуги не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение документов или информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.6. Максимальный срок административной процедуры составляет 5 (пять) рабочих дней.

**3.5. Проверка документов и принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии**

Основанием для начала данного административного действия (процедуры) служит получение должностным лицом Управления заявления и документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

(абзац изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

Общий срок исполнения данного административного действия (процедуры) составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

Результатом настоящего административного действия (процедуры) является принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

Рассмотрение Управлением заявления и представленных с ним документов включает в себя:

экспертизу документов на их соответствие нормативным правовым актам Российской Федерации;

обследование стационарных торговых объектов и складских помещений заявителя, предназначенных для осуществления заявленного лицензируемого вида деятельности, на соответствие установленным Федеральным законом от [22.11.1995 № 171 -ФЗ](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/efce3d97-ddc5-4ba1-8802-c72c4815604d.html) условиям;

подготовка и принятие решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

Должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, выполняет следующие действия:

после получения документов должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность за предоставление государственной услуги по конкретному заявителю (далее - дело), помещая в него полученное заявление и документы заявителя.

(абзац изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

После открытия дела должностное лицо Управления, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает документы, представленные заявителем, на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8 административного регламента.

Документы, представленные заявителем, подлежат обязательной экспертизе.

Предметом экспертизы является анализ соответствия документов, представленных заявителем для получения лицензии, на соответствие действующему законодательству.

При рассмотрении документов должностное лицо Управления осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах, на достоверность путем проведения сверки копий документов с оригиналами и сопоставления информации согласно представленным документам и сведениям, полученным из органов исполнительной власти, задействованных в исполнении государственной услуги.

Решение о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче принимает начальник Управления или уполномоченное им должностное лицо Управления.

**3.6. Выдача лицензии заявителю или направление заявителю решения об отказе в выдаче лицензии**

Должностное лицо Управления извещает заявителя всеми доступными способами о факте готовности лицензии и возможности ее получения в удобное для заявителя дату, время и место (по выбору заявителя либо Управление, либо многофункциональный центр).

Решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется Управлением (многофункциональным центром) организации в течение трех рабочих дней после принятия соответствующего решения.

В случае если в заявлении о выдаче лицензии было указано на необходимость направления решения о выдаче или об отказе в ее выдаче в форме электронного документа, Управление (многофункциональный центр) направляет организации соответствующее решение в форме электронного документа.

Решение о выдаче лицензии является основанием для внесения записи об этом в государственный реестр выданных лицензий, лицензий, действие которых приостановлено, и аннулированных лицензий.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

(пункт 4.1 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий (процедур) при предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом Управления, координирующего и контролирующего деятельность отдела лицензирования Управления.

Ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях):

за прием, регистрацию документов в Управлении (многофункциональных центрах), подписание и регистрацию решения о выдаче лицензии либо решения об отказе в выдаче лицензии;

(абзац изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

за рассмотрение документов на соответствие пункта 2.8 настоящего административного регламента, подготовку проекта решения о выдаче лицензии либо решения об отказе в выдаче лицензии заявителю.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления (специалистами многофункциональных центров) положений настоящего административного регламента.

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом Управления, координирующим и контролирующим деятельность отдела лицензирования Управления, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

(пункт 4.3 дополнен приказом Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

4.3. Для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги граждане и их объединения имеют право направлять в Управление индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию предоставлению государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении ответственными должностными лицами Управления (специалистами многофункциональных центров), предоставляющими государственную услугу, положений административного регламента, и иных нормативных правовых актов.

(раздел 5 изложен в редакции приказа Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2018 № 83](http://10.68.0.78:8080/content/act/850c6ff4-81a9-40c5-998c-1e2a9f9bcb8b.doc))

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Управления, многофункционального центра, а также должностных лиц Управления, государственных служащих, работников**.

Положения настоящего раздела административного регламента, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав заявителей при предоставлении государственной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "[О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации](http://vsrv065-app10.ru99-loc.minjust.ru/content/act/4f48675c-2dc2-4b7b-8f43-c7d17ab9072f.html)".

1. Заявитель (либо его законный представитель) может обжаловать принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги действия (бездействие) и решения в досудебном (внесудебном) порядке.
2. 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 у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тамбовской области для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

приостановление предоставления государственной услуги, если основания

приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области.

К жалобе могут быть приложены документы (либо их копии), подтверждающие доводы заявителя (либо его законного представителя).

5.3. Заявитель (либо его законный представитель) имеет право на получение  
информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения  
жалобы.

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления, подаются в администрацию Тамбовской области, должностных лиц управления, государственных служащих Управления - начальнику Управления. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, должностного лица Управления, государственного служащего, начальника Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Управления, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя (либо его законного представителя). Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника Управления может быть направлена на официальный сайт администрации области.

Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1. наименование Управления, должностного лица Управления, начальника Управления либо государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
2. фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии)  
Управления, начальника Управления, должностного лица Управления, либо  
государственного служащего, многофункционального центра, работника  
многофункционального центра;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и  
действием (бездействием) Управления, начальника Управления, должностного  
лица Управления, либо государственного служащего, многофункционального  
центра, работника многофункционального центра.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Управление, многофункциональный центр,  
учредителю многофункционального центра, либо вышестоящий орган (при его  
наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее  
регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего  
государственную услугу, многофункционального центра, 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих  
решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2 Федерального закона №210-ФЗ, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры и в органы, уполномоченные составлять протокол об административном правонарушении в соответствии с Законом области от 29.10.2003 № 155-3 «Об административных правонарушениях в Тамбовской области.

(раздел 6 исключен приказом Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [21.06.2016 № 146](http://10.68.0.78:8080/content/act/426ebd78-08ff-4638-9c42-dfa2aa19366b.doc))

**6. исключен**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

|  |
| --- |
| к административному регламенту по исполнению государственной функции «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции»,  утвержденный приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области  от 01 марта 2012 г. |

**БЛОК-СХЕМА**

**последовательности административных действий (процедур) по выдаче**

**(продлению срока действия, переоформлению) лицензии**

Прием и регистрация заявления и документов

Рассмотрение документов на комплектность, правильность оформления, на соответствие действующему законодательству

Подготовка и проведение экспертизы документов (в том числе с использованием механизмов межведомственного взаимодействия) на соответствие действующему законодательству; обследование стационарных торговых объектов и складских помещений заявителя

Оформление решения и лицензии.

Внесение информации в Реестр лицензий

Выдача лицензии

Отказ в выдаче лицензии. Оформление решения об отказе в выдаче лицензии и направление его заявителю

Соответствие требованиям

Несоответствие требованиям

Направление информации в налоговый орган

(по месту регистрации заявителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

|  |
| --- |
| к административному регламенту по исполнению государственной функции «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции»,  утвержденный приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области  от 01 марта 2012 г. |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Заявитель**

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

\_

(почт. индекс) (место нахождения юридического лица)

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

E-mail:

(адрес электронной почты)

Банковские реквизиты:

(наименование банка;№ расчетного счета)

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

Контактные тел.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. ИНН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. КПП |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. ОГРН |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Просит

выдать лицензию; продлить срок действия лицензии; переоформить лицензию;

прекратить действие лицензии; выдать дубликат лицензии (серия, №, рег. №, дата рег., для копий–кол-во экз.)

на осуществление **розничной продажи алкогольной продукции:**

(адрес (а) объекта(ов)

на срок

К заявлению прилагается: документы согласно описи.

Руководитель организации

подпись ФИО (полностью)

**МП**

**Уполномоченный представитель**

подпись ФИО (полностью)

(№ и дата доверенности)

Один экземпляр описи получил: Заявление принято, один экземпляр

описи выдан на руки

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

подпись ФИО подпись ФИО

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

|  |  |
| --- | --- |
| к административному регламенту по исполнению государственной функции «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции», |  |

утвержденный приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области

от 01 марта 2012 г.

**ОПИСЬ**

**принятых документов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п\п | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1. | Заявление |  |
| 2. | Копии учредительных документов |  |
| 3. | Копия документа, подтверждающий факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц |  |
| 4. | Копия свидетельства о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе |  |
| 5. | Документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала |  |
| Пункт 6 исключен приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области от [17.08.2012 № 150](http://10.68.0.78:8080/content/act/1d1da4db-9a27-4b88-822f-baab7aaeb3d8.doc)  Нумерация пунктов 7,8 изменена соответственно на 6,7 | | |
| 6. | Копия документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление лицензии (продление срока действия лицензии, переоформление лицензии) |  |
| 7. | Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более; |  |

Итого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах

За предоставление недостоверных или искаженных сведений соискатель лицензии (лицензиат) несет ответственность в соответствии с законодательством РФ

**Специалист лицензирующего**

органа Ф.И.О., подпись дата

Информация о ходе исполнения государственной функции по тел. (4752) 72-32-25

Один экземпляр описи получил:

должность, Ф.И.О., подпись, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

|  |
| --- |
| к административному регламенту по исполнению государственной функции «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции», |

утвержденный приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области

от 01 марта 2012 г.

(титульный лист)

РЕШЕНИЕ

Регистрационный номер **\_\_\_\_\_\_\_** от **\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Управление по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области

приняло решениео **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(выдаче, переоформлении, продлении, отказе в выдаче, переоформлении, продлении лицензии)

на осуществление розничной продажи алкогольной продукции

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

(полное и (или) сокращенное наименования и организационно-правовая форма организации)

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

(место нахождения организации)

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Условия осуществления данного вида деятельности

указаны на обороте

Cрok действия **с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

(подпись) (Ф.И.О. руководителя)

Документ, подтверждающий наличие лицензии серия **\_\_\_\_\_** № **\_\_\_\_\_\_\_**получил лицензиат

Подпись

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

|  |
| --- |
| к административному регламенту по исполнению государственной функции «выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции»,  утвержденный приказом управления по развитию промышленности и предпринимательства области  от 01 марта 2012 г. |

(оборотная сторона)

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

(места нахождения обособленных подразделений организации (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 лицензируемый вид деятельности)

(приложение № 5 дополнено приказом Управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [02.07.2015 № 148](http://10.68.0.78:8080/content/act/6c71c6e4-6ed6-4033-bae0-0dce082f10ea.doc))

Приложение № 5  
к административному регламенту  
по исполнению государственной функции  
«выдача лицензий на розничную продажу  
алкогольной продукции», утвержденный приказом  
управления по развитию промышленности и  
предпринимательства области  
от 01 марта 2012 г. № 48

**Перечень  
многофункциональных центров, в которых организуется предоставление государственной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование многофункционального центра | Местонахождение многофункционального центра |
| 1 | Тамбовское областное государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 392017, Тамбовская область, г. Тамбов, ул. М. Горького, д. 20 |
| 2 | Филиал Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Мичуринске | 393760, Тамбовская область, г. Мичуринск, ул. Первомайский участок, д. 7 а |
| 3 | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Первомайского района» | 393700, Тамбовская область, Первомайский район, р. п. Первомайский, ул. Эрнста Тельмана, д. 3, |
| 4 | Токаревское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393550, Тамбовская область, Токаревский район, р.п. Токаревка, проспект Революции, д. 72 |
| 5 | Уваровское муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393460, Тамбовская область, г. Уварово, 4 микрорайон, д. 31, помещение 1а |
| 6 | Котовское муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393190, Тамбовская область, г. Котовск, ул. Кирова, д. 5 |
| 7 | Пичаевское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393910, Тамбовская область, Пичаевский район, с. Пичаево, ул. Интернациональная, д. 22а |
| 8 | Кирсановское муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393360, Тамбовская область, г. Кирсанов, ул. Советская, д. 29 |
| 9 | Никифоровское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393000, Тамбовская область, Никифоровский район, р.п. Дмитриевка, площадь Ленина, д. 8 |
| 10 | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Сосновского района» | 393840, Тамбовская область, Сосновский район, р.п. Сосновка, ул. Котовского, д. 5 |
| 11 | Умётское муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» | 393130, Тамбовская область, р.п. Умёт, ул. Мира, д. 12а |
| 12 | Жердевское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393610, Тамбовская область, г. Жердевка, ул. Первомайская, д. 180 |
| 13 | Знаменское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393400,Тамбовская область, р.п. Знаменка, ул. Парковая, д. 1 |
| 14 | Бондарское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393230, Тамбовская область, с. Бондари, ул. Лермонтовская, д. 35 |
| 15 | Ржаксинское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393520, Тамбовская область, р.п. Ржакса, Центральный мкр., д. 2 |
| 16 | Сампурское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393450, Тамбовская область, п. Сатинка, ул. Олимпийская, д. 2 |
| 17 | Моршанское муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» | 393950, Тамбовская область, г. Моршанск, ул. Интернациональная, д. 61-а |
| 18 | Мучкапское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 47546, Тамбовская область, р.п. Мучкапский, ул. Советская, д. 4 |
| 19 | Староюрьевское районное муниципальное казённое учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393800, Тамбовская область Староюрьевский район, с. Староюрьево, ул. Советская, д. 91 |
| 20 | Муниципальное казенное учреждение «Инжавинский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393310, Тамбовская область, Инжавинский район, р.п. Инжавино, ул. Советская, д. 79 |
| 21 | Мордовское муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393601, Тамбовская область, р.п. Мордово, ул. Коммунальная, д. 38 а |
| 22 | Гавриловское районное муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» | 393160, Тамбовская область, с. Гавриловка 2-я, ул. Полевая, д. 22 |
| 23 | Муниципальное казенное учреждение «Рассказовский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению» | 393250, Тамбовская область, г. Рассказово, ул. Октябрьская, 1 «а» |
| 24 | Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению Петровского района» | 393070, Тамбовская область, с. Петровское, ул. Кооперативная, д. 7 |

1. «Российская газета» от 25 декабря 1993, №237 [↑](#footnote-ref-1)
2. Собрание законодательства Российской Федерации , 05.12.1994, №32, ст.3301 [↑](#footnote-ref-2)
3. Собрание законодательства Российской Федерации , 03.08.1998, №31, ст.3824 [↑](#footnote-ref-3)
4. Собрание законодательства Российской Федерации , 27.11.1995, №48, ст.4553 [↑](#footnote-ref-4)
5. 5 «Российская газета», N 168, 30.07.2010,

   «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179 [↑](#footnote-ref-5)
6. (сноска «6» изложена в редакции приказа управления по развитию промышленности и предпринимательства Тамбовской области от [19.06.2013 № 121](http://10.68.0.15:8080/content/act/3208e7fd-1952-43a0-8d01-5c9468def724.doc))

   6 Текст постановления размещен на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» http://www.tamlife.ru, 02.10.2014 [↑](#footnote-ref-6)