

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ
от 17 января 2019 г. N 1**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИЙ НА РОЗНИЧНУЮ
ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИЙ НА РОЗНИЧНУЮ ПРОДАЖУ ВИНА,
ИГРИСТОГО ВИНА (ШАМПАНСКОГО), ОСУЩЕСТВЛЯЕМУЮ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ)**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских
территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", [Положением](#) о Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 02.08.2018 N 18/351-П "О Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) предоставления Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Ульяновской области (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями).

2. Признать утратившим силу [приказ](#) Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 01.02.2016 N 12 "Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Ульяновской области (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными производителями)".

Исполняющий обязанности
Министра агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий
Ульяновской области
Н.В.СНЕЖИНСКАЯ

Утвержден
приказом
Министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий
Ульяновской области
от 17 января 2019 г. N 1

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ ЛИЦЕНЗИЙ НА РОЗНИЧНУЮ
ПРОДАЖУ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ
ОБЛАСТИ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЛИЦЕНЗИЙ НА РОЗНИЧНУЮ ПРОДАЖУ ВИНА,
ИГРИСТОГО ВИНА (ШАМПАНСКОГО), ОСУЩЕСТВЛЯЕМУЮ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫМИ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ)**

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских
территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Ульяновской области (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) (далее - Регламент, государственная услуга).

Выдача лицензий осуществляется на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Государственная услуга включает в себя выдачу, продление срока действия, переоформление и прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Ульяновской области (далее - лицензия).

1.2. Описание заявителей

Получателями государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) - соискатели лицензии на право розничной продажи алкогольной продукции на территории Ульяновской области или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, юридические лица, осуществляющие на территории Ульяновской области розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, либо их уполномоченные представители (далее также - заявители, организации, юридические лица).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий

Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал)

(в ред. приказа министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

путем размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путем направления ответов на письменные запросы;

посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства (www.agro-ul.ru);

путем размещения информации на официальном сайте Министерства, на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>).

(в ред. приказа министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приеме, а также с использованием электронной почты Министерства.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

(в ред. приказа министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" (далее - ОГКУ "Правительство для граждан");

(в ред. приказа министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении

государственной услуги, а также ОГКУ "Правительство для граждан", в том числе номер телефона-автоинформатора";

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ "Правительство для граждан".

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, хорошо заметен и функционален.

На информационных стендах ОГКУ "Правительство для граждан" или иных источниках информирования в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

режим работы и адреса ОГКУ "Правительство для граждан", а также его обособленных подразделений;

(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

справочные телефоны ОГКУ "Правительство для граждан";

(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

адрес официального сайта ОГКУ "Правительство для граждан", адрес электронной почты ОГКУ "Правительство для граждан";

(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

порядок предоставления государственной услуги.

(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

"Выдача лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Ульяновской области (за исключением лицензий на розничную продажу вина, игристого вина (шампанского), осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями)".

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти)

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

2.3.1. [Лицензия](#) по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской

Федерации от 14.08.2018 N 172н "О форме лицензии на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции".

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

В случае отказа заявителю выдается (направляется) заверенная в установленном порядке копия соответствующего распоряжения Министерства с указанием причин отказа.

2.3.2. В случае переоформления лицензии - новая лицензия.

В случае отказа в переоформлении лицензии заявителю выдается (направляется) заверенная в установленном порядке копия соответствующего распоряжения Министерства с указанием причин отказа.

2.3.3. В случае продления срока действия лицензии - новая лицензия.

В случае отказа в продлении срока действия лицензии заявителю выдается (направляется) заверенная в установленном порядке копия соответствующего распоряжения Министерства с указанием причин отказа.

2.3.4. В случае прекращения действия лицензии заявителю выдается (направляется) заверенная в установленном порядке копия соответствующего распоряжения Министерства.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не превышает 30 (тридцати) календарных дней со дня получения от заявителя документов, представляемых для получения соответствующей лицензии. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, вызванной необходимостью получения дополнительных сведений для принятия решения о соответствии лицензионным условиям и требованиям, указанный срок распоряжением Министерства продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

2.6.1. В соответствии с [пунктами 1 и 3.2 статьи 19](#) Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции" для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет в Министерство следующие документы:

1) [заявление](#) о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому Министерство 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, вида продукции, срока, на который испрашивается лицензия (приложение N 1), при этом в заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке (заявитель представляет самостоятельно);

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

3) копию документа о государственной регистрации организации - юридического лица (заявитель вправе представить по собственной инициативе);

4) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе (заявитель вправе представить по собственной инициативе);

5) информацию об оплате государственной пошлины за предоставление лицензии (заявитель вправе представить по собственной инициативе);

6) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) (заявитель представляет самостоятельно);

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 (заявитель вправе представить по собственной инициативе. В случае если указанные документы относятся к объектам недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, заявитель представляет их самостоятельно).

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 3 и 4 пункта 2.6.1](#), запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Сведения, указанные в [подпункте 5 пункта 2.6.1](#), запрашиваются Министерством в Федеральном казначействе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 7 пункта 2.6.1](#), запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

При подаче документов на бумажном носителе законный или уполномоченный представитель организации представляет документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет в Министерство следующие документы:

1) документы, предусмотренные [подпунктами 1 - 5 пункта 2.6.1](#) Регламента (документы, указанные в [подпунктах 1 и 2 пункта 2.6.1](#) заявитель представляет в Министерство самостоятельно; документы, указанные в [подпунктах 3 - 5 пункта 2.6.1](#), заявитель вправе представить по собственной инициативе). В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном

транспорте общего пользования междугородного 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) 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:

розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями при оказании этими организациями услуг общественного питания на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования;

розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, осуществляемой организациями (за исключением бюджетных учреждений) в городских и (или) сельских населенных пунктах.

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:

розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями при оказании этими организациями услуг общественного питания на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования;

розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, осуществляемой бюджетными учреждениями в городских и (или) сельских населенных пунктах.

В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Министерства Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции, осуществляемую организациями при оказании этими организациями услуг общественного питания).

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 на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции, осуществляемую организациями при оказании этими организациями услуг общественного питания).

Указанные в настоящем подпункте документы заявитель обязан представить в Министерство;

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

Указанные в настоящем подпункте документы заявитель обязан представить в Министерство;

5) копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу Министерства Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

2.6.3. Для продления срока действия лицензии заявитель представляет в Министерство следующие документы:

1) **заявление** о продлении срока действия лицензии (приложение N 2) (заявитель представляет самостоятельно);

2) ранее выданная лицензия, срок действия которой продляется (заявитель представляет самостоятельно);

3) информация об оплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии (заявитель вправе представить по собственной инициативе).

2.6.4. Для переоформления лицензии (кроме случаев реорганизации организации) заявитель представляет в Министерство следующие документы:

1) **заявление** о переоформлении лицензии (приложение N 3) (заявитель представляет самостоятельно);

2) документы, подтверждающие изменения указанных в лицензии сведений (в случае изменения наименования заявителя, 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 (заявитель представляет самостоятельно);

3) ранее выданная лицензия (за исключением случая ее утраты) (заявитель представляет самостоятельно);

4) информация об оплате государственной пошлины за переоформление лицензии (заявитель вправе представить по собственной инициативе).

2.6.5. Для переоформления лицензии в случае реорганизации организации заявитель либо его правопреемник представляет в Министерство документы, предусмотренные [пунктом 2.6.1](#) Регламента (вместо заявления о выдаче лицензии представляется [заявление](#) о переоформлении лицензии (приложение N 3), государственная пошлина оплачивается за переоформление лицензии).

Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в случае реорганизации организации заявитель либо его правопреемник представляет в Министерство документы, предусмотренные [пунктом 2.6.2](#) Регламента (вместо заявления о выдаче лицензии представляется [заявление](#) о переоформлении лицензии (приложение N 3), государственная пошлина оплачивается за переоформление лицензии).

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

2.6.6. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет в Министерство заявление в произвольной форме, содержащее сведения о заявителе (организационно-правовая форма, наименование юридического лица), с указанием номера (номеров) контактного телефона, почтового адреса, адреса (адресов) электронной почты, регистрационного номера и даты выдачи лицензии, срок действия которой заявитель желает прекратить досрочно, способа уведомления заявителя о готовности результата (по телефону, на адрес электронной почты), способа получения результата предоставления государственной услуги (в письменной форме лично, заказным почтовым отправлением, в электронной форме на адрес электронной почты заявителя).

Заявление должно быть подписано руководителем либо уполномоченным лицом и заверено печатью организации (при ее наличии).

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя следующим лицензионным требованиям:

а) оснащение каждого обособленного подразделения заявителя техническими средствами фиксации и передачи информации об объеме оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции в единую государственную автоматизированную информационную систему в целях учета объема оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции (за исключением деятельности по розничной продаже алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также за исключением деятельности по розничной продаже алкогольной продукции, осуществляемой в населенных пунктах, в которых отсутствует доступ к информационно-телекоммуникационной сети Интернет);

б) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляются юридическими лицами;

в) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускается:

в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, находящихся во владении, распоряжении и (или) пользовании:

образовательных организаций;

индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность, и (или) организаций, осуществляющих обучение;

юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих наряду с основной (уставной) деятельностью медицинскую деятельность на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность в области культуры (кроме розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями при оказании услуг общественного питания в концертных и театральных залах, парках).

Запрет на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, указанный в [части "в" подпункта 1 пункта 2.8.2](#) Регламента, действует в отношении зданий, строений, сооружений и помещений, используемых для непосредственного осуществления соответствующих видов деятельности;

г) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускаются на спортивных сооружениях, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке;

д) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускаются на оптовых и розничных рынках (кроме розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции, осуществляемой организациями при оказании услуг общественного питания);

е) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускаются на всех видах общественного транспорта (транспорта общего пользования) городского и пригородного сообщения, на остановочных пунктах его движения (в том числе на станциях метрополитена), на автозаправочных станциях (кроме розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями при оказании этими организациями услуг общественного питания на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования);

ж) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускаются на боевых позициях войск, полигонах, узлах связи, в расположении воинских частей, на специальных технологических комплексах, в зданиях и сооружениях, предназначенных для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, а также в зданиях и сооружениях производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил

Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации;

з) розничная продажа алкогольной продукции не допускается на вокзалах, в аэропортах (кроме розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями при оказании услуг общественного питания и розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой в магазинах беспошлинной торговли);

и) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускаются в местах нахождения источников повышенной опасности:

N п/п	Наименование опасных производственных объектов	Адрес фактического местонахождения опасных производственных объектов
1	2	3
1.	Площадка подсобного хозяйства Ульяновской теплоэлектростанции N 1 (котельный цех N 2) открытого акционерного общества "Волжская территориальная генерирующая компания"	433320, г. Ульяновск, с. Белый Ключ
2.	Площадка подсобного хозяйства Ульяновской теплоэлектростанции N 2 открытого акционерного общества "Волжская территориальная генерирующая компания"	432072, г. Ульяновск, Заволжье, промплощадка
3.	Площадка подсобного хозяйства Ульяновской теплоэлектростанции N 1 открытого акционерного общества "Волжская территориальная генерирующая компания"	432049, г. Ульяновск, ул. Азовская, д. 84
4.	Станция газонаполнительная общества с ограниченной ответственностью "Ульяновскцентргаз"	432035, г. Ульяновск, ул. Автомобилистов, д. 17
5.	Пункт подготовки и сбора нефти (Мордовскоозерское месторождение) открытого акционерного общества "Ульяновскнефть"	433529, Ульяновская область, Мелекесский район, п. Новоселки
6.	Пункт подготовки и сбора нефти открытого акционерного общества "Ульяновскнефть"	433871, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Заводская, д. 1
7.	Участок предварительной подготовки нефти (Новобесовское месторождение) открытого акционерного общества "Ульяновскнефть"	433565, Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Высокий Колок
8.	Площадка дожимной насосной станции (приемо-сдаточный пункт "Клин") открытого акционерного общества "Ульяновскнефть"	433862, Ульяновская область, Новоспасский район, с. Садовое

9.	Пункт подготовки и сбора нефти (Димитровградский производственный участок) открытого акционерного общества "Ульяновскнефть"	433545, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Рязаново
10.	Склад взрывчатых материалов открытого акционерного общества "Ульяновский патронный завод"	433411, Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Енганаево

к) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускаются в местах массового скопления граждан в период проведения публичных мероприятий, организуемых в соответствии с Федеральным [законом](#) от 19 июня 2004 года N 54-ФЗ "О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях", и на прилегающих к таким местам территориях;

л) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускаются в нестационарных торговых объектах (кроме розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции, осуществляемой организациями при оказании услуг общественного питания и розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой в магазинах беспошлинной торговли);

м) на территориях, прилегающих:

к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);

к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних;

к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;

к спортивным сооружениям, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке (кроме розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями при оказании этими организациями услуг общественного питания, за исключением времени проведения детско-юношеских спортивных мероприятий);

к местам, указанным в [частях "ж", "з", "и" подпункта 1 пункта 2.8.2](#) Регламента.

Запрет на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, указанный в [абзацах втором - четвертом](#) настоящего подпункта, распространяется на территории, прилегающие к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, в которых непосредственно осуществляются соответствующие виды деятельности.

Границы указанных в настоящем подпункте территорий определяются муниципальными правовыми актами об определении границ прилегающих территорий соответствующих органов местного самоуправления;

н) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не допускаются дистанционным способом;

о) розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляется только в объектах организации общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей, вагонах-ресторанах (вагонах-кафе, вагонах-буфетах, вагонах-барах), а также на морских судах и судах смешанного река-море плавания, внутреннего плавания (далее - водные суда), воздушных судах. Организации на основании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания вправе осуществлять данный лицензируемый вид деятельности в таких объектах общественного питания, как рестораны, бары, кафе, буфеты. Ограничения, установленные настоящим подпунктом, не распространяются на случаи продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания через мини-бары, находящиеся в гостиничном номере;

п) в объектах общественного питания, в вагонах-ресторанах (вагонах-кафе, вагонах-буфетах, вагонах-барах), на водных судах и воздушных судах не допускается розничная продажа алкогольной продукции, за исключением:

розничной продажи алкогольной продукции, осуществляемой организациями, если указанная продукция размещена на бортах водных и воздушных судов в качестве припасов в соответствии с правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном деле;

розничной продажи алкогольной продукции, связанной с оказанием услуг общественного питания;

р) организации, осуществляющие на территории Ульяновской области розничную продажу алкогольной продукции (за исключением организаций общественного питания), должны иметь оплаченный уставный капитал (уставный фонд) в размере не менее 20 тысяч рублей;

с) организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции в городских населенных пунктах, должны иметь для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные торговые объекты и складские помещения общей площадью не менее 50 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

Организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции в сельских населенных пунктах, должны иметь для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные торговые объекты и складские помещения общей площадью не менее 25 квадратных метров по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

Требования о наличии отдельных складских помещений по каждому месту нахождения обособленного подразделения, указанные в абзацах первом - втором настоящего подпункта, не распространяются на розничную продажу алкогольной продукции в магазинах беспопытной торговли.

Организации (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции в городских и (или) сельских населенных пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции), при оказании услуг общественного питания должны иметь для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные объекты общественного

питания по каждому месту осуществления указанной деятельности.

Организации (за исключением бюджетных учреждений), осуществляющие в городских и (или) сельских населенных пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, должны иметь для таких целей в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объект общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности.

Бюджетные учреждения, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции в городских и (или) сельских населенных пунктах (за исключением алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции) при оказании услуг общественного питания, должны иметь для таких целей в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарные объекты общественного питания по каждому месту осуществления указанной деятельности.

Бюджетные учреждения, осуществляющие в городских и (или) сельских населенных пунктах розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания, должны иметь для таких целей в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объект общественного питания, который планируется использовать для оказания услуг общественного питания, по каждому месту осуществления указанной деятельности;

т) розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания осуществляются с применением контрольно-кассовой техники в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники;

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

3) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, либо представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги (за исключением документов, которые заявитель вправе представить);

4) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации Министерством заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах 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.

2.8.2.1. В предоставлении государственной услуги по выдаче (продлении, переоформлении в случае реорганизации, переоформлении в связи с включением в лицензию дополнительных обособленных подразделений) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции может быть отказано по основаниям, предусмотренным [подпунктом 1 \("а" - "н", "п" - "т"\)](#), [подпунктами 2 - 4 пункта 2.8.2.](#)

2.8.2.2. В предоставлении государственной услуги по выдаче (продлении, переоформлении в случае реорганизации, переоформлении в связи с включением в лицензию дополнительных обособленных подразделений) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания может быть отказано по основаниям, предусмотренным [подпунктом 1 \("а" - "ж", "и" - "п", "с", "т"\)](#), [подпунктами 2 - 4 пункта 2.8.2.](#)

2.8.2.3. В предоставлении государственной услуги по переоформлению (кроме случаев переоформления лицензии при реорганизации и переоформлении лицензии в связи с включением в лицензию дополнительных обособленных подразделений) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания может быть отказано по основаниям, предусмотренным [подпунктами 3 и 4 пункта 2.8.2.](#)

2.8.2.4. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по прекращению действия лицензии на основании заявления заявителя не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

За выдачу, продление действия и переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции взимается государственная пошлина в следующих размерах:

предоставление (выдача) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

продление срока действия лицензии - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на розничную продажу алкогольной продукции) - 65000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 3500 рублей;

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

За досрочное прекращение действия лицензии на основании заявления заявителя государственная пошлина не взимается.

Государственная пошлина за предоставление лицензии уплачивается заявителем один раз за весь срок действия лицензии до подачи в Министерство заявления о выдаче (продлении, переоформлении) лицензии.

Основания взимания государственной пошлины: [подпункт 94 пункта 1 статьи 333.33](#) Налогового кодекса Российской Федерации.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении

государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при обращении заявителя в Министерство для получения государственной услуги - не более 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

В течение одного рабочего дня со дня поступления документов должностное лицо регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в журнале регистрации заявлений, в том числе в электронной форме.

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

2.12.1. Требования к местам, предназначенным для осуществления личного приема:

вход в административное здание, в котором предоставляется государственная услуга, должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников;

помещения для личного приема и ожидания личного приема должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

места для ожидания должны быть комфортными для заявителей и обеспечены необходимой мебелью (стол, стулья), канцелярскими принадлежностями;

рабочие места должностных лиц Министерства, осуществляющих регистрацию и учет поступивших заявлений, должны быть оборудованы оргтехникой, в том числе копировальной, необходимыми канцелярскими принадлежностями.

2.12.2. Информационные материалы, размещенные в помещении, предназначенном для ожидания личного приема, содержат следующую информацию:

сведения о должностных лицах Министерства с указанием должности и контактного телефона соответствующей приемной;

график личного приема должностными лицами.

В общедоступных местах размещаются информационные стенды с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ "Правительство для граждан", специализированный сайт "Ваш контроль" (<https://vashkontrol.ru/>);

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи в ОГКУ "Правительство для граждан" для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ "Правительство для граждан").

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

(п. 2.13 в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

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

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ "Правительство для граждан" (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов, получения результата предоставления государственной услуги).

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ "Правительство для граждан" не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ "Правительство для граждан" не привлекает иные организации, предусмотренные [частью 1.1 статьи 16](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

(п. 2.14 в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве

В части выдачи лицензии (в том числе продления срока действия лицензии, переоформления лицензии):

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к заявлению документов;

2) рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, формирование лицензионного дела (внесение изменений в уже имеющееся лицензионное дело);

3) проведение проверки;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении, издание распоряжения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, оформление лицензии;

5) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

В части прекращения действия лицензии на основании заявления заявителя:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к заявлению документов;

2) внесение изменений в имеющееся лицензионное дело, издание распоряжения о прекращении действия лицензии;

3) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями [статьи 10](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг":

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с [подпунктом 1.3.1](#) Регламента;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала: не осуществляется;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов

местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан":

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) внесение изменений в имеющееся лицензионное дело, издание распоряжения о выдаче новой лицензии после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

3) уведомление о готовности результата, выдача (направление) копии распоряжения о выдаче новой лицензии после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, выдача новой лицензии.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

Ответственным за предоставление государственной услуги является должностное лицо департамента лицензирования, пищевой и перерабатывающей промышленности Министерства (далее - департамент).

3.2.1. Предоставление государственной услуги в части выдачи лицензии (в том числе продления срока действия лицензии, переоформления лицензии)

3.2.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к заявлению документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Регламента. Заявление должно быть подписано руководителем организации-заявителя или уполномоченным лицом, действующим по доверенности.

Должностное лицо департамента осуществляет:

прием документов;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений.

Срок выполнения административной процедуры: в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления документов.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации заявлений.

(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3.2.1.2. Рассмотрение представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, формирование лицензионного дела (внесение изменений в уже имеющееся лицензионное дело)

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо департамента рассматривает представленные документы. В случае отсутствия в представленном пакете документов, документов, которые заявитель вправе представить, должностное лицо департамента формирует и направляет межведомственные запросы в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок подготовки и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет 1 рабочий день.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпунктах 3 - 4 пункта 2.6.1](#) настоящего Регламента, запрашиваются Министерством посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы

межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в ФНС.

Кроме этого, Министерство запрашивает в ФНС сведения о наличии либо отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

Срок подготовки и направления ответов на межведомственные запросы о предоставлении указанных документов и сведений не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС в соответствии с [частью 3 статьи 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

Сведения об оплате заявителем государственной пошлины ([пункт 2.9](#) настоящего Регламента) запрашиваются Министерством в Федеральном казначействе посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ГМП.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 6 пункта 2.6.1](#) настоящего Регламента, запрашиваются Министерством посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в Росреестре.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении указанных документов (сведений) не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр в соответствии с [частью 9 статьи 62](#) Федерального закона от 13.07.2015 N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости".
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в [подпункте 5 пункта 2.6.2](#) настоящего Регламента, запрашиваются Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений, указанных в [подпункте 5 пункта 2.6.2](#), не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека в соответствии с [частью 3 статьи 7.2](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

- 1) наименование органа исполнительной власти, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;
- 4) указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления

государственной услуги, и указание на реквизиты данных нормативных правовых актов;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного [частью 5 статьи 7](#) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Срок выполнения административных действий: не более 6 (шести) рабочих дней после дня регистрации заявления.

После поступления документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия должностное лицо департамента формирует лицензионное дело (при выдаче лицензии) либо вносит изменения в имеющееся лицензионное дело (при продлении либо переоформлении лицензии).

Срок выполнения административного действия: не более 1 (одного) рабочего дня.

Результат выполнения административной процедуры: формирование лицензионного дела (при выдаче лицензии), внесение изменений в имеющееся лицензионное дело (при продлении либо переоформлении лицензии) с использованием представленных заявителем документов и документов (сведений), поступивших в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение ответам на межведомственные запросы регистрационных номеров.
(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3.2.1.3. Проведение проверки

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо департамента готовит проект распоряжения о проведении проверки.

Срок выполнения административного действия: в течение 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.

Подготовленный проект распоряжения о проведении проверки должностное лицо департамента передает на подпись Министру агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (лицу, исполняющему его обязанности) (далее - Министр), после чего проект распоряжения регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок подписания Министром проекта распоряжения и его регистрации: в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления Министру проекта указанного документа.

На основании подписанного и зарегистрированного распоряжения о проведении проверки в

отношении заявителя, представившего заявление о выдаче лицензии, или заявителя, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии, Министерством проводятся документарные проверки и внеплановые выездные проверки без согласования с органами прокуратуры. Основанием для проведения проверки заявителя является представление в Министерство заявления о выдаче лицензии либо заявления о переоформлении лицензии или продлении срока действия лицензии. Предметом документарной и (или) внеплановой выездной проверки заявителя являются сведения, содержащиеся в представленных заявителем документах, а также документы (сведения), поступившие в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в целях оценки соответствия таких сведений лицензионным требованиям, указанным в [пункте 2.8.2](#) Регламента. Предметом внеплановой выездной проверки заявителя является соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Срок проведения документарной и (или) внеплановой выездной проверки - не более чем 20 (двадцать) рабочих дней с даты начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения связанных с оценкой результатов проверок экспертиз, исследований, испытаний, расследований, осуществления перевода на русский язык документов, представленных на иностранном языке проверяемым лицом, и других необходимых мероприятий, без которых невозможно оценить соответствие деятельности проверяемого лица обязательным требованиям. При этом общий срок проведения проверки не может превышать 40 (сорока) рабочих дней.

Результат выполнения административной процедуры: [акт](#) проверки, составляемый по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (далее - акт проверки).

Максимальный срок выполнения административной процедуры: 44 (сорок четыре) рабочих дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является заполнение акта проверки.

(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3.2.1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении, издание распоряжения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии либо об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, оформление лицензии

Основанием для начала административной процедуры является акт проверки.

На основании акта проверки должностное лицо департамента принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении в государственной услуги.

В случае несоответствия заявителя лицензионным требованиям, указанным в [подпункте 2.8.2](#) настоящего Регламента, должностное лицо департамента готовит проект распоряжения об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.

Подготовленный проект распоряжения об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии должностное лицо департамента передает на подпись Министру, после чего проект распоряжения регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок подписания Министром проекта распоряжения об отказе в выдаче (переоформлении,

продлении срока действия) лицензии и его регистрации: в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления Министру проекта указанного документа.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с [подпунктом 2.8.2](#) настоящего Регламента должностное лицо департамента готовит проект распоряжение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и приступает к оформлению лицензии.

В случае переоформления лицензии сохраняется срок ее действия.

Срок выполнения административного действия: не более 3 (трех) рабочих дней.

Подготовленный проект распоряжения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии и оформленная лицензия с приложениями к ней визируются директором департамента, затем передаются на подпись Министру, после чего регистрируются специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Срок выполнения административных действий: не более 3 (трех) рабочих дней со дня поступления Министру проектов указанных документов.

Моментом принятия решения о предоставлении государственной услуги является регистрация соответствующего распоряжения в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное распоряжение о выдаче (переоформлении, продлении срока) действия лицензии, зарегистрированные лицензия и приложение к лицензии либо зарегистрированное распоряжение об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.

Срок выполнения административной процедуры: не более 6 (шести) рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация соответствующего распоряжения, лицензии и приложений к лицензии.
(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3.2.1.5. Уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное распоряжение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии, зарегистрированные лицензия и приложение к лицензии либо зарегистрированное распоряжение об отказе в выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии.

Должностное лицо департамента уведомляет заявителя о готовности результата посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении либо посредством электронной почты и приглашает на выдачу результата.

Должностное лицо департамента направляет (выдает) заявителю решение о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии или об отказе в ее выдаче (переоформлении, продлении срока действия) в форме заверенной Министерством копии соответствующего распоряжения одним из способов, указанных в заявлении.

Срок выполнения административных действий: в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Лицензия выдается заявителю в месте нахождения Министерства.

В случае если заявителем был выбран способ получения решения о выдаче (переоформлении, продлении срока действия) лицензии лично в Министерстве, лицензия выдается заявителю с приложением заверенной Министерством копии соответствующего распоряжения.

Продолжительность выполнения административного действия: в день обращения заявителя за получением результата предоставления государственной услуги.

Факт выдачи лицензии заявителю регистрируется в журнале регистрации выдачи лицензий. Сведения о выданной лицензии вносятся в реестр лицензий, копия выданной лицензии и приложений к ней приобщаются к материалам лицензионного дела.

Ответственным за выполнение административного действия является должностное лицо департамента.

Продолжительность выполнения административного действия: в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выдачи лицензии.

Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Общий срок выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим разделом, не превышает срока предоставления государственной услуги, предусмотренного [пунктом 2.4 раздела 2](#) Регламента.

3.2.2. Предоставление государственной услуги в части прекращения действия лицензии на основании заявления заявителя

3.2.2.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к заявлению документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о прекращении действия лицензии.

Заявление должно быть подписано руководителем организации-заявителя или уполномоченным лицом, действующим по доверенности.

Должностное лицо департамента осуществляет:

прием заявления;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений.

Срок выполнения административной процедуры: в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление о прекращении действия лицензии.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение записи в журнал регистрации заявлений.
(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3.2.2.2. Внесение изменений в имеющееся лицензионное дело, издание распоряжения о

прекращении действия лицензии

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление о прекращении действия лицензии.

Должностное лицо вносит зарегистрированное заявление в имеющееся лицензионное дело и приступает к подготовке проекта распоряжения о прекращении действия лицензии на основании заявления заявителя.

Подготовка указанного проекта распоряжения, его подписание Министром и регистрация осуществляются в соответствии с [подпунктом 3.2.1.4](#) настоящего Регламента.

Срок выполнения административной процедуры: не более 6 (шести) рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация распоряжения о прекращении действия лицензии на основании заявления заявителя. (абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3.2.2.3. Уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное распоряжение о прекращении действия лицензии на основании заявления заявителя.

Должностное лицо департамента уведомляет заявителя о готовности результата посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении либо посредством электронной почты.

Должностное лицо департамента направляет (выдает) заявителю заверенную Министерством копию распоряжения одним из способов, указанных в заявлении.

Срок выполнения административной процедуры: в течение 3 (трех) рабочих дней.

Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) заявителю заверенной Министерством копии распоряжения о прекращении действия лицензии на основании заявления заявителя.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

при получении лично заявителем: подпись заявителя на копии сопроводительного письма к документу, являющемуся результатом предоставления государственной услуги, которая остается на хранении в Министерстве;

при получении посредством почтовой связи: подпись заявителя на почтовом уведомлении. (часть введена [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3.3. Порядок выполнения ОГКУ "Правительство для граждан" административных процедур при предоставлении государственной услуги.

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путем:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приема заявителей в помещениях ОГКУ "Правительство для граждан";

личного обращения заявителя;

по справочному телефону.

Информацию о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ "Правительство для граждан".

3.3.2. Прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры в ОГКУ "Правительство для граждан" является работник ОГКУ "Правительство для граждан".

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в [пункте 2.6](#) Регламента, в ОГКУ "Правительство для граждан".

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдается расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в ОГКУ "Правительство для граждан" осуществляется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) в момент обращения заявителя.

ОГКУ "Правительство для граждан" направляет в Министерство в электронном виде по защищенным каналам связи электронные образы принятого заявления и приложенных к нему документов в день регистрации заявления посредством АИС МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ "Правительство для граждан" передает в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе с приложением всех принятых документов от заявителя в ОГКУ "Правительство для граждан" в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между областным государственным казенным учреждением "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" и Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов в Министерство от ОГКУ "Правительство для граждан".

3.3.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных

документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Основанием для начала административной процедуры является передача Министерством в ОГКУ "Правительство для граждан" результата предоставления государственной услуги, указанного в [пункте 2.3](#) Регламента.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в ОГКУ "Правительство для граждан" не позднее 1 рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги ([пункт 2.4](#) Регламента).

ОГКУ "Правительство для граждан" обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, предназначенных для выдачи заявителю в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов.

При получении результата предоставления государственной услуги законный или уполномоченный представитель организации представляет документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работник ОГКУ "Правительство для граждан", ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги.

В случае если заявитель не получил результат предоставления государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ "Правительство для граждан" передает по реестру не востребованные документы в Министерство.

(п. 3.3 в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в лицензии.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в лицензии заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданную Министерством лицензию, в которой содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в лицензии (далее - заявление), подается заявителем лично в Министерство.

[Заявление](#) подается по установленной форме в соответствии с приложением N 4 к настоящему Регламенту, рукописным (разборчиво) или машинописным способом и подписывается

заявителем.

Заявление должно быть подписано руководителем организации-заявителя или уполномоченным лицом, действующим по доверенности.

Должностное лицо департамента осуществляет:

прием заявления;

регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений.

Срок выполнения административной процедуры: в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления.

Результат выполнения административной процедуры: зарегистрированное заявление.

3.4.2. Внесение изменений в имеющееся лицензионное дело, издание распоряжения о выдаче новой лицензии после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление.

Должностное лицо департамента вносит зарегистрированное заявление в имеющееся лицензионное дело, готовит проект распоряжения о выдаче новой лицензии после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и приступает к оформлению новой лицензии.

Подготовка проектов указанных документов, их подписание Министром и регистрация осуществляются в соответствии с [подпунктом 3.2.1.4](#) настоящего Регламента.

Срок выполнения административной процедуры: не более 6 (шести) рабочих дней.

3.4.3. Уведомление о готовности результата, выдача (направление) копии распоряжения о выдаче новой лицензии после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, выдача новой лицензии

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное распоряжение о выдаче новой лицензии после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, зарегистрированная новая лицензия.

Должностное лицо департамента уведомляет заявителя о готовности результата посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении либо посредством электронной почты.

Выдача (направление) копии соответствующего распоряжения, выдача новой лицензии осуществляется в соответствии с [подпунктом 3.2.1.5](#) настоящего Регламента.

Срок выполнения административной процедуры: в течение 3 (трех) рабочих дней.

Результат выполнения административной процедуры: выдача (направление) копии соответствующего распоряжения, выдача новой лицензии.

Срок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок и выдачи новой лицензии заявителю не превышает 10 (десяти) рабочих дней.

Оригинал лицензии, в которой содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю новой лицензии хранится в лицензионном деле Министерства.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет Министр.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами департамента нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министра.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со [статьей 25](#) Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами департамента может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Министерства:

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц департамента, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами департамента прав, свобод или законных интересов граждан.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений
и действий (бездействия) Министерства, многофункционального
центра, организаций, осуществляющих функции
по предоставлению государственных услуг, а также их
должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба)

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство, ОГКУ "Правительство для граждан".
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) должностными лицами департамента, рассматриваются директором департамента.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) директором департамента, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ОГКУ "Правительство для граждан" подаются руководителю ОГКУ "Правительство для граждан".
(абзац введен [приказом](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

Жалобы на решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) Министром, руководителем ОГКУ "Правительство для граждан", направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном [постановлением](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области".

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Министерства, на Едином портале.
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти,

многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников;

Федеральный [закон](#) от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](#) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг";

[Кодекс](#) Ульяновской области об административных правонарушениях;

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 N 514-П "О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области";

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

[постановление](#) Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 N 316-П "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения "Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области" и его работников".

(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

5.5. Информация, указанная в [пунктах 5.1 - 5.4](#), размещена на:

официальном сайте Министерства;

Едином портале;

абзац исключен. - [Приказ](#) министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6.

Приложение N 1
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. [приказа](#) министерства агропромышленного комплекса и развития
сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

(розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)

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

расположенный _____

(адрес местонахождения юридического лица (организации))

ИНН организации _____

КПП организации _____

телефон/факс _____

адрес электронной почты _____

наименование банка _____

N расчетного счета в банке _____

в лице _____

(для юридического лица (организации): Ф.И.О. (последнее - при наличии),
должность руководителя)

Просит выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
(розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного
питания):

в объекте _____

по адресу _____

на срок _____

Прилагаются материалы:

1. _____

4. _____

2. _____

5. _____

3. _____

6. _____

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу
уведомить по контактному номеру телефона, указанному в заявлении/
посредством электронной почты.

(нужное подчеркнуть)

Решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче прошу выдать лично
в Министерстве/направить мне заказным почтовым отправлением/направить в
электронной форме на адрес электронной почты заявителя/выдать лично в ОГКУ
"Правительство для граждан" (в случае подачи заявления через ОГКУ
"Правительство для граждан")

(нужное подчеркнуть)

Материалы сданы:

Регистрационный N:

" " _____

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

Материалы приняты:

" " _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии),
должность, подпись принявшего заявку)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА

(приложение к заявлению о выдаче лицензии на розничную
продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания))

Заявитель _____

(полное и сокращенное наименование и организационно-правовой формы
юридического лица) (организации)

вид объекта _____

(указать тип объекта)

КПП подразделения _____

Адрес объекта _____

Значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя объекта _____

Телефон _____

Занимаемая площадь (кв. м) общая _____, в том числе

в целях розничной продажи алкогольной продукции:

торговая _____ складская _____

в целях розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания: площадь зала обслуживания посетителей _____

Принадлежность занимаемых площадей _____

(собственная, арендованная)

Арендодатель _____

(наименование владельца, N договора, дата заключения и срок действия договора)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

М.П. (при наличии) _____

(дата)

Приложение N 2
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. приказа министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении действия лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции
при оказании услуг общественного питания)

Заявитель _____

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

Расположенный _____

(адрес юридического лица)

ИНН организации _____

КПП организации _____

Тел./факс _____

адрес эл. почты _____

Банк _____ N расчетного счета _____

В лице _____

(для юридического лица: Ф.И.О. (последнее – при наличии), должность
руководителя)

Просит продлить действие лицензии на осуществление _____

(наименование вида деятельности)

В объекте _____

По адресу _____

На срок _____

Прилагаются материалы:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | 8. _____ |

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу уведомить по контактному номеру телефона, указанному в заявлении/посредством электронной почты.

(нужное подчеркнуть)

Решение о продлении лицензии или об отказе в ее продлении прошу выдать лично в Министерстве/направить мне заказным почтовым отправлением/направить в электронной форме на адрес электронной почты заявителя/выдать лично в ОГКУ "Правительство для граждан" (в случае подачи заявления через ОГКУ "Правительство для граждан").

(нужное подчеркнуть)

Материалы сданы:

Регистрационный N:

" ____ " _____

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

Материалы приняты:

" ____ " _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии),
должность, подпись принявшего заявку)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА

(приложение к заявлению о продлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

Заявитель _____

(наименование юридического лица)

Вид объекта _____

(указать тип объекта)

КПП объекта _____

Адрес объекта _____

Значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) руководителя объекта _____

Телефон _____

Занимаемая площадь (кв. м) общая _____, в том числе

в целях розничной продажи алкогольной продукции:

торговая _____ складская _____

в целях розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания: площадь зала обслуживания посетителей _____

Принадлежность занимаемых площадей _____

(собственность, аренда)

Арендодатель _____

(наименование собственника, N договора, дата заключения и срок действия договора)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

М.П. (при наличии)

(дата)

Список изменяющих документов
(в ред. приказа министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переоформлении лицензии на розничную продажу
алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания)

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

расположенный _____

(адрес местонахождения юридического лица (организации))

ИНН организации _____

КПП организации _____

телефон/факс _____

адрес электронной почты _____

наименование банка _____

N расчетного счета в банке _____

в лице _____

(для юридического лица (организации): Ф.И.О. (последнее – при наличии),
должность руководителя)

Просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
(розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного
питания) серия _____ N _____ рег. N _____
срок действия с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Основание для переоформления лицензии: (изменение наименования
организации (без ее реорганизации), изменение места нахождения организации,
указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных объектов, изменение
иных указанных в лицензии сведений) _____

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу
уведомить по контактному номеру телефона, указанному в заявлении/
посредством электронной почты.

(нужное подчеркнуть)

Решение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении
прошу выдать лично в Министерстве/направить мне заказным почтовым
отправлением/направить в электронной форме на адрес электронной почты
заявителя/выдать лично в ОГКУ "Правительство для граждан" (в случае подачи
заявления через ОГКУ "Правительство для граждан").

(нужное подчеркнуть)

Прилагаются материалы:

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | 8. _____ |

Материалы сданы:
Регистрационный N:

Материалы приняты:

"__" "__" _____

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

"__" "__" _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии),
должность, подпись принявшего заявку)

ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА

(приложение N __ к заявлению о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания))

Заявитель _____
(полное и сокращенное наименование и организационно-правовой формы юридического лица) (организации)

вид объекта _____
(указать тип объекта)

КПП подразделения _____

Адрес объекта _____

Значения координат стационарного торгового объекта или стационарного объекта общественного питания _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) руководителя объекта

Телефон _____

Занимаемая площадь (кв. м) общая _____, в том числе

в целях розничной продажи алкогольной продукции:

торговая _____ складская _____

в целях розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания: площадь зала обслуживания посетителей _____

Принадлежность занимаемых площадей _____

(собственная, арендованная)

Арендодатель _____

(наименование владельца, N договора, дата заключения и срок действия договора)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии))

М.П. (при наличии)

(дата)

Приложение N 4
к Административному регламенту

Список изменяющих документов
(в ред. приказа министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области от 17.03.2020 N 6)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в лицензии
на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

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

расположенный _____
(адрес местонахождения юридического лица (организации))
ИНН организации _____
КПП организации _____

телефон/факс _____
адрес электронной почты _____
наименование банка _____
N расчетного счета в банке _____
в лице _____

(для юридического лица (организации): Ф.И.О. (последнее - при наличии),
должность руководителя)

Просит исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в лицензии на
розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания) серия _____
N _____ рег. N _____

срок действия с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

Необходимые исправления в лицензии: _____

О готовности результата прошу уведомить меня по телефону/средствами
электронной почты.

(нужное подчеркнуть)

Прилагаются материалы:

1. _____	5. _____
2. _____	6. _____
3. _____	7. _____
4. _____	8. _____

Материалы сданы:

Регистрационный N:

"___" _____

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)

Материалы приняты:

"___" _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии),
должность, подпись принявшего заявку)