

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ
ЗА ПРОИЗВОДСТВОМ, ОБОРОТОМ И
КАЧЕСТВОМ ЭТИЛОВОГО СПИРТА,
АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ
И ЗАЩИТЕ ПРАВ ПОТРЕБИТЕЛЕЙ

(Госалкогольинспекция
Республики Татарстан)



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ
ЭТИЛ СПИРТЫ ҺӘМ АЛКОГОЛЬЛЕ
ПРОДУКЦИЯ ЖИТЕШТЕРҮНЕ,
ӘЙЛӘНЭШТӘ ЙӨРТҮНЕ,
СЫЙФАТЫН ДӘҮЛӘТ ТИКШЕРҮЕН
ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ КУЛЛАНУЧЫЛАР
ХОКУКЛАРЫН ЯКЛАУ БУЕНЧА
ДӘҮЛӘТ ИНСПЕКЦИЯСЕ

(Татарстан Республикасы дәүләт
алкоголь инспекциясе)

ПРИКАЗ

01.02.2018

г. Казань

№ 12-07/7

Об утверждении
Административного регламента
предоставления государственной
услуги по лицензированию
розничной продажи алкогольной
продукции и розничной продажи
алкогольной продукции при
оказании услуг общественного
питания на территории Республики
Татарстан

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ ЮСТИЦИЯ МИНИСТРЛЫҒЫ
ТЕРКӨЛДЕ
МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО "15" 03. 2018 г.
ТЕРЧ №
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ 4601

В целях совершенствования процедуры предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Татарстан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 года № 880 «Об утверждении Порядка разработки утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о внесении изменений в отдельные постановления Кабинета Министров Республики Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Республики Татарстан.

2. Отделу административной и судебной практики (Б.Г. Эйдинов) направить настоящий приказ на государственную регистрацию в Министерство юстиции Республики Татарстан.

3. Признать утратившим силу приказ Госалкогольинспекции Республики Татарстан от 04.07.2012 г. № 202 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Татарстан».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Ж.Ю.Ахметханов

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по лицензированию
розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алко-
гольной продукции при оказании услуг общественного питания
на территории Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент устанавливает стандарт и порядок предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Республики Татарстан (далее – государственная услуга), включающей выдачу, продление срока действия, переоформление, возобновление и прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – лицензия).

1.2. Получатели государственной услуги: юридические лица (далее - заявитель).

1.3. Государственная услуга предоставляется Государственной инспекцией Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукции и защите прав потребителей (далее – Госалкогольинспекция РТ) и ее территориальными органами.

1.3.1. Место нахождения Госалкогольинспекции РТ: 420107, г. Казань, ул. Х.Такташа, д. 94, телефон приемной: (843) 278-92-00, 278-91-92.

Информация о территориальных органах (наименование, адрес, обслуживаемые муниципальные образования, телефон) указаны в приложении №15.

График работы Госалкогольинспекции РТ и Казанского территориального органа: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 8.30 до 17.30, пятница с 8.30 до 16.15, перерыв на обед с 12.00 до 12.45. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

График работы других территориальных органов Госалкогольинспекции РТ: ежедневно, кроме субботы и воскресенья, понедельник - четверг с 8.00 до

17.00, пятница с 8.00 до 15.45, перерыв на обед с 12.00 до 12.45. В предпраздничные дни продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Время приема документов: понедельник, среда пятница с 9:00 до 12:00; вторник, четверг с 13:00 до 16:00.

Доступ в Госалкогольинспекцию РТ и Казанский территориальный орган осуществляется с использованием электронного пропуска и (или) документа, удостоверяющего личность.

Доступ в другие территориальные органы Госалкогольинспекции РТ – свободный.

1.3.2. Адреса сайтов Госалкогольинспекции РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://gosalcogol.tatar.ru>, Адрес электронной почты: cla@tatalc.ru.

1.3.3. Информация о государственной услуге может быть получена:

1) посредством информационных стендов, содержащих информацию о государственной услуге, расположенных в здании Госалкогольинспекции РТ.

Информация, размещаемая на информационных стендах, включает в себя сведения о государственной услуге, содержащиеся в пунктах (подпунктах) 1.1, 1.3.1, 1.4, 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.8, 2.10, 2.11, 5.1 настоящего Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Республики Татарстан (далее - Регламент);

2) посредством сети «Интернет»:

на официальном сайте Госалкогольинспекции РТ (<https://gosalcogol.tatar.ru>);

на Портале государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>);

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru/>);

3) при устном обращении в Госалкогольинспекцию РТ (лично или по телефону);

4) по письменному (в том числе в форме электронного документа) обращению в Госалкогольинспекцию РТ.

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая) (далее – НК РФ) («Собрание законодательства Российской Федерации», 2000, № 32, ст. 3340);

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

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

Федеральным законом от 6 апреля 2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036, с учетом внесенных изменений);

Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления» (далее - Указ Президента РФ № 601) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 19, ст. 2338, с учетом внесенных изменений);

Положением о Государственной инспекции Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукции и защите прав потребителей, утвержденным Постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 05.08.2005 № 391 «Вопросы Государственной инспекции Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукции и защите прав потребителей» (далее - Положение, утвержденное Постановлением КМ РТ №391 05.08.2005) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 10.08.2005, № 30, ст. 0725, с учетом внесенных изменений);

Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 02.11.2010 №880 (далее – постановление КМ РТ №880) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 08.12.2010г, № 46, ст. 2144; 20.12.2011 г №48, ст.2612; 25.05.2012г. №40, ст.1252, с учетом внесенных изменений);

постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 15.03.2014 № 161 «Об установлении минимального размера оплаченного уставного капитала организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, и признании утратившими силу отдельных постановлений и положений постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан» (далее – Постановление КМ РТ №161) (Сборник постановлений и распоряжений Кабинета Министров Республики Татарстан и нормативных актов республиканских органов исполнительной власти, 25.03.2014г, 20.05.2014 г. №37, с учетом внесенных изменений);

письмом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 13.12.2005 № ШТ-6-07/1045 «О документах, подтверждающих оплату уставного капитала» (далее – Письмо ФНС РФ) (Приложение к газете «Учет. Налоги. Право» - «Официальные документы» 10.01.2006г №1).

1.5. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

алкогольная продукция - пищевая продукция, которая произведена с использованием или без использования этилового спирта, произведенного из пищевого сырья, и (или) спиртосодержащей пищевой продукции, с содержанием этилового спирта более 0,5 процента объема готовой продукции, за исключением пищевой продукции в соответствии с перечнем, установленным Правительством Российской Федерации. Алкогольная продукция подразделяется на такие виды, как спиртные напитки (в том числе водка, коньяк), вино, фруктовое вино, ликерное вино, игристое вино (шампанское), винные напитки;

розничная продажа алкогольной продукции – вид деятельности, связанный с закупкой и хранением алкогольной продукции, ее дальнейшей реализацией покупателям, включая оказание услуг общественного питания, для личного, семейного, домашнего потребления, не связанного с предпринимательской деятельностью;

лицензирующий орган – Госалкогольинспекция РТ и ее территориальные органы;

лицензия – специальное разрешение на осуществление розничной продажи алкогольной продукции при обязательном соблюдении лицензионных требований и условий, выданное лицензирующим органом юридическому лицу;

приложение к лицензии – документ, выдаваемый лицензирующим органом на каждый объект лицензирования в рамках конкретной лицензии;

лицензионные требования и условия – совокупность установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан требований и условий, выполнение которых лицензиатом обязательно при осуществлении лицензируемого вида деятельности;

соискатель лицензии – юридическое лицо, обратившееся в лицензирующий орган с заявлением о выдаче лицензии на право розничной продажи алкогольной продукции;

лицензиат – юридическое лицо, имеющее лицензию на осуществление розничной продажи алкогольной продукции;

заявитель - соискатель лицензии (лицензиат), обратившийся в лицензирующий орган за предоставлением государственной услуги;

заявление – запрос о предоставлении государственной услуги, предусмотренной пунктом 1 статьи 2 Федерального закона №210-ФЗ. Формы заявлений приведены в Приложении №5, Приложении №6, Приложении №7, Приложении №8 к настоящему Регламенту;

реестр лицензий – совокупность данных, содержащих сведения о выданных, продленных, переоформленных, приостановленных, возобновленных, прекративших действие и аннулированных лицензиях на территории Республики Татарстан;

техническая ошибка – ошибка технического характера (опечатки, описки и пр.), допущенная лицензирующим органом при оформлении лицензии и приложений к ней;

удаленное рабочее место многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг - окно приема и выдачи документов, консультирования заявителей в сельских поселениях муниципальных районов.

2. Стандарт государственной услуги

Наименование требования к стандарту предоставления государственной услуги	Содержание требований к стандарту	Нормативный акт, устанавливающий требования
2.1. Наименование государственной услуги	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и лицензирование розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Республики Татарстан.	п.2 ст.18 Федерального закона № 171-ФЗ;
2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу	Государственная инспекция Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукции и защите прав потребителей.	п.п.1.1, 3.3 Положения, утвержденного Постановлением КМ РТ №391 от 05.08.2005
2.3. Описание результата предоставления государственной услуги	<p>1)уведомление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензия на розничную продажу алкогольной продукции с приложением;</p> <p>2)уведомление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и лицензия на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с приложением;</p> <p>3)уведомление о продлении срока действия лицензии и лицензия на розничную продажу алкогольной продукции с отметкой о продлении;</p> <p>4)уведомление о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и лицензия на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с отметкой о продлении;</p> <p>5)уведомление о переоформлении лицензии и переоформленные приложения к лицензии;</p> <p>6)уведомление о возобновлении действия лицензии;</p>	п.1 ст.6, п.10 ст.18, п.11, 12,17 ст.19, п.1,2, ст.20 Федерального закона №171-ФЗ;

<p>2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственных услуг, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядков их предоставления</p>	<p>ет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенной лицензией.</p> <p>Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции представляются документы согласно Приложению №1.</p> <p>Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляются документы согласно Приложению №2.</p> <p>Для продления срока действия лицензии представляются документы согласно Приложению №3.</p> <p>Для переоформления лицензии представляются документы согласно Приложению №4.</p> <p>Для возобновления действия лицензии лицензиат представляет в лицензирующий орган заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии с приложением обосновывающих документов. В заявлении о возобновлении действия лицензии указываются: наименование и организационно-правовая форма организации, ее местонахождение, ИНН, реестровый и регистрационный номер лицензии, дата выдачи лицензии; обстоятельства, повлекшие за собой приостановление действия лицензии, и способ устранения указанных обстоятельств.</p> <p>Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет заявление о прекращении ее действия согласно Приложению №8.</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены заявителем на бумажных носителях, при личном обращении заявителя в приемные часы.</p> <p>Заявление и документы также могут быть представлены заявителем в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, через</p>	<p>п.3.2, 3.2-1, 3.2-2 ст.19 Федерального закона №171-ФЗ; Федеральный закон №210-ФЗ; Федеральный закон №63-ФЗ п.1 Постановления КМ РТ №161 Письмо ФНС РФ</p>
---	---	--

	<p>информационно-телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через сеть «Интернет».</p> <p>Бланк заявления для получения государственной услуги размещен на официальном сайте Госалкогольинспекции РТ.</p>	<p>Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:</p> <p>а) Управления Федерального казначейства по Республике Татарстан - сведения об уплате государственной пошлины;</p> <p>б) Управления Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;</p> <p>в) Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан - сведения из Единого государственного реестра недвижимости;</p> <p>г) Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) – сведения из реестра уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (по России), при наличии технической возможности.</p> <p>Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.</p> <p>Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.</p> <p>Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены пунктом 2.5 настоящего Регламента.</p> <p>Запрещается требовать от заявителя вышеперечисленные документы, находящиеся в распоряжении государственных ор-</p>	<p>п.3.2, 3.2-2 ст.19 Федерального закона №171-ФЗ</p>
<p>2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы</p>			

<p>2.7. Перечень органов государственной власти и их структурных подразделений, согласование которых в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, требуется для предоставления государственной услуги и которое осуществляется органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу</p>	<p>ганов, органов местного самоуправления и иных организаций.</p> <p>Согласование государственной услуги не требуется</p>	
<p>2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>	<p>Отказ в приеме документов возможен лишь в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> -заявление представлено неуполномоченным лицом; -наличие в представленных документах приписок, подчисток, зачеркнутых слов, неоговоренных исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание; -представление заявления и документов (копий документов) в форме электронных документов, не подписанных (не заверенных) электронной подписью в соответствии с требованиями Федеральных законов № 63-ФЗ и №210-ФЗ. 	<p>Федеральный закон №210-ФЗ; Федеральный закон №63-ФЗ</p>
<p>2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги</p>	<p>Основаниями для отказа являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям; 	<p>п. 9 ст.19 Федерального закона №171-ФЗ</p>

	<p>- наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, подтвержденной справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по запросу лицензирующего органа;</p> <p>-наличие у заявителя на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный срок административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;</p> <p>-несоответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ</p> <p>Оснований для приостановления сроков предоставления государственной услуги не имеется.</p>	<p>пп. 94 п.1 ст.333.33 НК РФ</p>
<p>2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>За выдачу, продление действия и переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания взимается государственная пошлина в следующих размерах:</p> <p>-предоставление (выдача) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции - 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;</p> <p>-предоставление (выдача) лицензии на розничную продажу</p>	

алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания - 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

-продление срока действия лицензии – в размере, установленном для предоставления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

-переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния, присоединения или преобразования и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - в размере, установленном для предоставления соответствующего вида лицензии;

-переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния, присоединения или преобразования и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности - 3 500 рублей;

-переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его места нахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - 3 500 рублей.

Реквизиты счета для уплаты организациями государственной пошлины за предоставление, продление и переоформление лицензий на розничную продажу алкогольной продукции:

	<p>Расчетный счет – 40101810800000010001 БИК банка – 049205001 Банк получателя – Отделение-НБ Республика Татарстан ИНН 1654025044 КПП 165901001 Получатель – УФК по РТ (Государственная инспекция Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукции и защите прав потребителей) Код бюджетной классификации: 750 1 08 07082 01 1000 110 Назначение платежа (за выдачу либо продление лицензий): Государственная пошлина за предоставление (продление) лицензий на розничную продажу алкогольной продукции». Назначение платежа (за переоформление лицензий): Государственная пошлина за переоформление лицензий на розничную продажу алкогольной продукции». ОКТМО указывается по месту регистрации организации плательщика -</p> <table data-bbox="829 918 1133 1344"> <tr> <td>ОКТМО г. Казань</td> <td>92 701 000</td> </tr> <tr> <td>г.Чистополь</td> <td>92 659 101</td> </tr> <tr> <td>г.Нижекамск</td> <td>92 644 101</td> </tr> <tr> <td>г. Наб.Челны</td> <td>92 730 000</td> </tr> <tr> <td>г. Арск</td> <td>92 612 151</td> </tr> <tr> <td>г.Зеленодольск</td> <td>92 628 101</td> </tr> <tr> <td>г. Альметьевск</td> <td>92 608 101</td> </tr> </table>	ОКТМО г. Казань	92 701 000	г.Чистополь	92 659 101	г.Нижекамск	92 644 101	г. Наб.Челны	92 730 000	г. Арск	92 612 151	г.Зеленодольск	92 628 101	г. Альметьевск	92 608 101
ОКТМО г. Казань	92 701 000														
г.Чистополь	92 659 101														
г.Нижекамск	92 644 101														
г. Наб.Челны	92 730 000														
г. Арск	92 612 151														
г.Зеленодольск	92 628 101														
г. Альметьевск	92 608 101														

<p>2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы</p>	<p>Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется</p>	
<p>2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг</p>	<p>Максимальный срок ожидания в очереди при подаче соискателем лицензии (лицензиягом) заявления о предоставлении государственной услуги и (или) при получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут. Очередность для отдельных категорий получателей государственной услуги не установлена.</p>	<p>п. 1 Указа Президента РФ N 601</p>
<p>2.13. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме</p>	<p>В течение одного дня с момента поступления заявления. В случае поступления заявления и документов в форме электронных документов в выходные и нерабочие праздничные дни – в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.</p>	
<p>2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга</p>	<p>Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами. Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги (удобный вход-выход в помещения и перемещения в их пределах). Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограничений возможностей инвалидов</p>	<p>Положение, утвержденное Постановлением КМ РТ №391</p>
<p>2.15. Показатели доступности</p>	<p>Показателями доступности предоставления государственной</p>	<p>п. 2.4 постановления</p>

<p>и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их про- должительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональ- ном центре предоставления государственных и муниципаль- ных услуг, в удаленных рабочих местах многофунк- ционального центра пред- ставления государственных и муниципальных услуг, воз- можность получения инфор- мации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных техноло- гий</p>	<p>услуги являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> -располженность помещений Госалкогольинспекции РТ в зоне доступности к общественному транспорту; -наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей; -наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информа- ционных стендах, информационных ресурсах Госалкогольин- спекции РТ в сети "Интернет", на Едином портале государ- ственных и муниципальных услуг; -возможность подачи заявления в электронном виде; -оказание помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещения для ин- валидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами. <p>Качество предоставления государственной услуги характе- ризуется отсутствием:</p> <ul style="list-style-type: none"> -очереди при приеме и выдаче документов заявителям; -нарушений сроков предоставления государственной услуги; -жалоб на действия (бездействие) государственных служа- щих, предоставляющих государственную услугу; -жалоб на некорректное, невнимательное отношение госу- дарственных служащих, оказывающих государственную услу- гу, к заявителям. <p>При подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги, предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя (без учета консультаций). Продолжительность одного взаимо-</p>	<p>КМ РТ N 880 п. 1 Указа Президента РФ N 601</p>
--	--	---

	<p>действия при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.</p> <p>Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ не предоставляется.</p> <p>Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем на сайте Госалкогольинспекции РТ http://gosalcogol.tatar.ru/, на Едином портале государственных и муниципальных услуг(функций)</p>	
<p>2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме</p>	<p>Заявление и документы (копии документов) могут быть направлены в Госалкогольинспекцию РТ и ее территориальные органы в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью.</p>	<p>Федеральный закон №210-ФЗ; Федеральный закон №63-ФЗ</p>

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, в удаленных рабочих местах многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

3.1.1. Предоставление государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению, возобновлению действия, прекращению действия лицензии включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) принятие, регистрация заявления и документов;
- 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 4) подготовка и утверждение распоряжения о выдаче, переоформлении, возобновлении, прекращении, продлении лицензии, замене выданной лицензии;
- 5) подготовка и утверждение распоряжения об отказе в выдаче, переоформлении, возобновлении, прекращении, продлении лицензии, замене выданной лицензии;
- 6) исправление технической ошибки;
- 7) выдача заявителю результата государственной услуги.

3.1.2. Блок схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги указана в Приложении №17.

3.2. Оказание консультаций заявителю.

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в лицензирующий орган (далее – отдел лицензирования) лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Консультирование заявителя, в том числе по составу, форме и содержанию заявления, необходимого для получения государственной услуги, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом отдела лицензирования при устном (в том числе по телефону) обращении заявителя.

Специалист отдела лицензирования консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя. Продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут с момента начала консультирования при личном обращении и 10 минут с момента начала телефонного разговора.

Результат процедур: консультации по составу, форме представляемой документации и другим вопросам получения государственной услуги.

3.3. Выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания.

3.3.1. Соискатель лицензии лично, либо в электронном виде (в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью) или по почте (ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения) подает (направляет) заявление о выдаче лицензии (Приложение №5) в лицензирующий орган по месту государственной регистрации юридического лица согласно Приложению №16 и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

Заявление о выдаче подписывается руководителем соискателя лицензии или уполномоченным лицом, действующим по доверенности.

В случае подачи документов в электронной форме специалист отдела лицензирования, подтверждает факт получения ответным сообщением в электронной форме с указанием даты и регистрационного номера.

Документы, направленные в электронном виде, представляются в виде отсканированных в формате Portable Document Format (PDF), сформированных в архив данных в формате – «zip» либо «rar».

3.3.2. Специалист отдела лицензирования осуществляет:

- прием документов по описи;
- регистрацию заявления, поступившего нарочно или по почте, либо по электронной почте в журнале регистрации заявлений (Приложение №12);
- вручение (направление) соискателю лицензии копии описи документов с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере;

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: регистрационная запись в журнале регистрации заявлений и направленные на исполнение документы.

3.3.3. Специалист отдела лицензирования направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

- о представлении сведений из Единого государственного реестра юридических лиц в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;
- о представлении сведений из Единого государственного реестра недвижимости в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

-о представлении сведений о наличии либо отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

-о предоставлении сведений об уплате государственной пошлины в Управление Федерального казначейства по Республике Татарстан;

-о предоставлении сведений из реестра уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности (по России) в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) (при наличии технической возможности).

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: запросы о представлении сведений.

3.3.4. Специалист отдела лицензирования на основании поступивших документов осуществляет:

формирование лицензионного дела (комплектация отдельной папки);

проведение внеплановой документарной проверки на соответствие представленных документов требованиям законодательства, включающей установление достаточности, допустимости и достоверности, представленных документов, в том числе, удостоверяясь, что:

- документы скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных уполномоченных должностных лиц;

- тексты документов не имеют подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.

По результатам внеплановой документарной проверки специалист отдела лицензирования оформляет акт документарной проверки и заключение.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в срок не более четырех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: сформированное лицензионное дело, акт документарной проверки, заключение.

3.3.5. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы документов специалист отдела лицензирования:

готовит служебную записку о необходимости назначения дополнительной экспертизы документов и продлении срока рассмотрения заявления;

готовит проект распоряжения и проект уведомления о проведении дополнительной экспертизы документов в адрес соискателя лицензии;

направляет подготовленные проекты, завизированные начальником отдела лицензирования, на подпись руководителю лицензирующего органа.

Результат процедуры: служебная записка о необходимости назначения дополнительной экспертизы документов и продлении срока рассмотрения заявления, проект распоряжения, проект уведомления.

3.3.6. Руководитель лицензирующего органа принимает решение о проведении дополнительной экспертизы, подписывает распоряжение и уведомление о проведении дополнительной экспертизы документов (в случае принятия положительного решения) и направляет специалисту отдела лицензирования.

Результат процедуры: решение о проведении дополнительной экспертизы - подписанные распоряжение и уведомление.

3.3.7. Специалист отдела лицензирования направляет уведомление о необходимости продления срока рассмотрения заявления в связи с необходимостью проведения дополнительной экспертизы представленных документов соискателю лицензии.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.3.5 – 3.3.6 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня со дня принятия решения о проведении дополнительной экспертизы.

Результат процедуры: уведомление о проведении дополнительной экспертизы документов, направленное заявителю.

3.3.8. Специалист отдела лицензирования осуществляет направление запросов в соответствующие государственные органы с целью получения достоверных сведений.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: направленные запросы.

3.3.9. Специалист отдела лицензирования на основании полученных сведений:

-проводит анализ представленных документов на соответствие с полученными данными;

-проводит дополнительную экспертизу документов;

-готовит заключение.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение пяти рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: заключение.

3.3.10. В отношении соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии проводятся внеплановые документальные и внеплановые выездные проверки. Порядок проведения внеплановых выездных проверок определен Административным регламентом исполнения Госалкоголь-инспекцией Республики Татарстан государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, утвержденным приказом Госалкоголь-инспекции Республики Татарстан от 24.11.2017 № 12-07/200.

Результат процедуры: акт проверки.

3.3.11. Специалист отдела лицензирования на основании заключения и актов проверок:

-готовит проект распоряжения о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче;

-готовит проект уведомления о выдаче (Приложение №9) лицензии или об отказе в ее выдаче, со ссылкой на распоряжение с указанием причин отказа;

-направляет подготовленные проекты, завизированные начальником отдела лицензирования, вместе с лицензионным делом на согласование руководителю лицензирующего органа.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект распоряжения о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче, проект уведомления о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче, направленные руководителю.

3.3.12. Руководитель лицензирующего органа подписывает распоряжение о выдаче лицензии и уведомление о выдаче лицензии либо распоряжение об отказе в выдаче лицензии и уведомление об отказе в выдаче лицензии и направляет специалисту отдела лицензирования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанные распоряжение и уведомление о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче.

3.3.13. Специалист отдела лицензирования осуществляет: выдачу (направление по почте, либо по электронной почте), соискателю лицензии уведомления о выдаче лицензии (приложение №9) или об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа;

оформление лицензии и приложения к ней;
внесение сведений о лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции РТ;

направление лицензии и приложения к ней на подпись руководителю лицензирующего органа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выданное (направленное) уведомление о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче, лицензия и приложение к ней, направленные на подпись руководителю.

3.3.14. Руководитель лицензирующего органа подписывает лицензию и приложение к ней, заверяет печатью и направляет специалисту отдела лицензирования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день получения документов.

Результат процедуры: подписанная лицензия и приложение к ней.

3.3.15. Специалист отдела лицензирования по выбору заявителя выдает лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания или уведомление об отказе в выдаче такой лицензии заявителю нарочно, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае подачи документов в электронном виде выдача лицензии осуществляется после предъявления документов на бумажном носителе.

Факт выдачи лицензии и приложения к ней регистрируется в журнале регистрации выдачи лицензий (приложение №13).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия соискателя лицензии.

Результат процедуры: выданная лицензия и приложение к ней.

Бланки лицензий имеют учетную серию, номер и являются документами строгой отчетности. Лицензия подписывается руководителем лицензирующего органа или уполномоченным им лицом и заверяется печатью.

Приложение к лицензии оформляется на бланке строгой отчетности и является неотъемлемой частью лицензии, подписывается руководителем лицензирующего органа или уполномоченным им лицом и заверяется печатью.

3.3.16. Специалист отдела лицензирования:

вносит сведения о выдаче лицензии в реестр лицензий (приложение №14); приобщает копии выданной лицензии и приложения к ней к материалам лицензионного дела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: сведения о выданной лицензии, внесенные в информационную базу Госалкогольинспекции РТ.

3.4. Переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания

3.4.1. Лицензиат лично, либо по электронной почте (в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью) или по почте (ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения) подает (направляет) заявление о переоформлении лицензии (приложение №7) в лицензирующий орган и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

В случае подачи документов в электронной виде специалист отдела лицензирования, подтверждает факт получения ответным сообщением в электронной форме с указанием даты и регистрационного номера.

Документы, направленные в электронном виде, представляются в виде отсканированных в формате Portable Document Format (PDF), сформированных в архив данных в формате – «zip» либо «rar».

В случае реорганизации организации (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции) переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном подпунктами 3.3.2 – 3.3.16 настоящего Регламента.

В случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, открытия или закрытия торговых объектов, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии осуществляются процедуры, предусмотренные подпунктами 3.4.2-3.4.9 настоящего Регламента.

3.4.2. Прием и регистрация заявления о переоформлении лицензии, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.4.3. Проведение экспертизы представленных документов на соответствие их требованиям действующего законодательства, включающей установление достаточности, допустимости и достоверности представленных документов осуществляется в соответствии с подпунктами 3.3.3 и 3.3.4 настоящего Регламента.

3.4.4. Специалист отдела лицензирования на основании экспертизы документов (п.3.3.4 настоящего Регламента) и акта проверки, подготовленного в соответствии с положениями п.3.3.10 настоящего Регламента:

готовит проект распоряжения о переоформлении лицензии об отказе в переоформлении;

готовит проект уведомления о переоформлении (Приложение №9) или об отказе в переоформлении, со ссылкой на распоряжение с указанием причин отказа;

направляет завизированные начальником отдела лицензирования проекты документов на подпись руководителю лицензирующего органа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект распоряжения о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении, проект уведомления о переоформлении лицензии либо об отказе в ее переоформлении.

3.4.5. Руководитель лицензирующего органа подписывает распоряжение о переоформлении лицензии и уведомление о переоформлении лицензии или распоряжение и уведомление об отказе в переоформлении лицензии и направляет специалисту по лицензированию.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанные распоряжение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении и уведомление о переоформлении лицензии либо об отказе в ее переоформлении.

3.4.6. Специалист отдела лицензирования осуществляет:

выдачу (направление по почте, либо по электронной почте) лицензиату уведомления о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении с указанием причин отказа;

переоформление лицензии и приложения к ней с сохранением срока ее действия, указанного в предыдущей лицензии;

внесение сведений о переоформленной лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции РТ;

направление переоформленной лицензии и приложения к ней на подпись руководителю лицензирующего органа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выданное (направленное) уведомление о переоформлении лицензии либо об отказе в ее переоформлении, переоформленная лицензия и (или) приложение к ней, направленные на подпись руководителю, сведения, внесенные в информационную базу.

3.4.7. Руководитель лицензирующего органа подписывает переоформленную лицензию и (или) приложение к ней, заверяет печатью и направляет специалисту по лицензированию.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в день получения документов.

Результат процедуры: подписание переоформленной лицензии и (или) приложения к ней.

3.4.8. Специалист отдела лицензирования по выбору заявителя выдает переоформленную лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания или уведомление об отказе в выдаче такой лицензии заявителю нарочно, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В случае подачи документов в электронном виде выдача переоформленной лицензии осуществляется после предъявления документов на бумажном носителе.

Факт выдачи переоформленной лицензии и приложения к ней регистрируется в журнале регистрации выдачи лицензий (приложение №13).

До переоформления лицензии организация или ее правопреемник может осуществлять деятельность на основании ранее выданной лицензии.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия лицензиата.

Результат процедуры: выданная переоформленная лицензия и (или) приложение к ней.

3.4.9. Специалист по лицензированию:
вносит сведения о переоформленной лицензии в реестр лицензий;
приобщает копии переоформленной лицензии и (или) приложения к ней к материалам лицензионного дела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: сведения о переоформленной лицензии, внесенные в реестр лицензий.

3.5. Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания

3.5.1. Лицензиат лично, либо по электронной почте (в форме электронных документов, подписанных (заверенных) электронной подписью) или по почте (ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения) подает (направляет) заявление о продлении срока действия лицензии (приложение №6) в лицензирующий орган и представляет документы в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Регламента.

В случае подачи документов в электронной форме специалист отдела лицензирования, подтверждает факт получения ответным сообщением в электронной форме с указанием даты и регистрационного номера

Документы, направленные в электронном виде, представляются в виде отсканированных в формате Portable Document Format (PDF), сформированных в архив данных в формате – «zip» либо «rar».

3.5.2. Прием и регистрация заявления о продлении срока действия лицензии осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.5.3. Проведение экспертизы представленных документов на соответствие их требованиям действующего законодательства, включающей установление достаточности, допустимости и достоверности представленных документов осуществляется в соответствии с подпунктами 3.3.3 и 3.3.4 настоящего Регламента

3.5.4. Специалист отдела лицензирования на основании экспертизы документов (п.3.3.1 настоящего Регламента) и акта проверки, подготовленного в соответствии с положениями п.3.3.10 настоящего Регламента:

готовит проект распоряжения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии;

готовит проект уведомления о продлении (Приложение №9) срока действия лицензии или об отказе в ее продлении, со ссылкой на распоряжение с указанием причин отказа;

направляет проект распоряжения и проект уведомления, завизированные начальником отдела лицензирования, на подпись руководителю лицензирующего органа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проект распоряжения и проект уведомления о продлении либо об отказе в продлении лицензии, направленные на подпись руководителю лицензирующего органа.

3.5.5. Руководитель лицензирующего органа подписывает распоряжение о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии, уведомление о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии и направляет специалисту отдела лицензирования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанные распоряжение и уведомление.

3.5.6. Специалист отдела лицензирования осуществляет:

выдачу (направление по почте, либо по электронной почте) лицензиату уведомления о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа;

внесение сведений о продлении срока действия лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции РТ.

Специалист по лицензированию в оригинале ранее действовавшей лицензии, в графе «продление» проставляет срок, на который продлевается лицензия и направляет ее на подпись руководителю лицензирующего органа.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выданное (направленное) уведомление о продлении срока действия лицензии либо об отказе в продлении, лицензия с проставленным сроком продления, направленные на подпись руководителю лицензирующего органа.

3.5.7. Руководитель лицензирующего органа подписывает лицензию, заверяет печатью и направляет специалисту по лицензированию.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день получения документов.

Результат процедуры: подписанная лицензия.

3.5.8. Специалист отдела лицензирования по выбору заявителя выдает продленную лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, продленную лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания. В случае подачи документов в электронном виде выдача переоформленной лицензии осуществляется после предъявления документов на бумажном носителе.

Факт выдачи лицензии и приложения к ней регистрируется в журнале регистрации выдачи лицензий (Приложение №13).

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия лицензиата.

Результат процедуры: выдача продленной лицензии и приложения к ней.

3.5.9. Специалист отдела лицензирования:
вносит сведения о продлении срока действия лицензии в реестр лицензий;
приобщает копии продленной лицензии и приложения к ней к материалам лицензионного дела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: сведения о выдаче продленной лицензии, внесенные в реестр лицензий.

3.6. Отзыв заявления о выдаче (продлении срока лицензии, переоформлении лицензии)

3.6.1. Заявитель имеет право подать в лицензирующий орган лично или по почте (ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения), либо по электронной почте заявление в произвольной форме об отзыве заявления о выдаче (продлении срока лицензии, переоформлении лицензии).

В случае подачи заявления в электронной форме специалист отдела лицензирования, подтверждает факт получения ответным сообщением в электронной форме с указанием даты и регистрационного номера.

Документы, направленные в электронном виде, представляются в виде отсканированных в формате Portable Document Format (PDF), сформированных в архив данных в формате – «zip» либо «rar».

3.6.2. Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента (Приложение №12).

3.6.3. Специалист отдела лицензирования:

готовит проект распоряжения о прекращении процедуры рассмотрения

заявления о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии;
готовит проект уведомления о прекращении процедуры рассмотрения заявления;

и направляет завизированные начальником отдела лицензирования проекты документов на подпись руководителю лицензирующего органа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект распоряжения.

3.6.4. Руководитель лицензирующего органа подписывает распоряжение и уведомление о прекращении процедуры рассмотрения заявления о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии и направляет специалисту отдела лицензирования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное распоряжение и уведомление.

3.6.5. Специалист отдела лицензирования направляет уведомление по почте, либо по электронной почте уведомление заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день подписания распоряжения и уведомления руководителем лицензирующего органа.

Результат процедуры: направленное уведомление.

3.6.7. Специалист отдела лицензирования возвращает заявителю документы, представленные в лицензирующий орган вместе с заявлением о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии. В описи к заявлению делается заметка о возвращении документов заявителю.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия заявителя.

3.7. Возобновление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания

3.7.1. Для возобновления действия лицензии лицензиат представляет в лицензирующий орган заявление лично, либо по электронной почте или по почте (ценным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения) о ее возобновлении в связи с устранением обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии с приложением обосновывающих документов в соответствии с требованиями пункта 2.5. настоящего Регламента.

В случае подачи заявления в электронной форме специалист отдела лицензирования, подтверждает факт получения ответным сообщением в электронной форме с указанием даты и регистрационного номера.

Документы, направленные в электронном виде, представляются в виде отсканированных в формате Portable Document Format (PDF), сформированных в архив данных в формате – «zip» либо «rar».

3.7.2. Прием и регистрация заявления о возобновлении действия лицензии осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.7.3. Специалист по лицензированию осуществляет:

проведение внеплановой проверки с целью подтверждения факта устранения лицензиатом нарушений условий действия лицензии;

оформление акта снятия остатков алкогольной продукции в торговых объектах, указанных в приложениях к лицензии, и установление соответствия остатков алкогольной продукции на момент приостановления действия лицензии.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение трех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: оформленный акт снятия остатков алкогольной продукции в торговом(ых) объекте(ах) лицензиата и подтверждение факта устранения нарушения условий действия лицензии.

3.7.4. Специалист по лицензированию на основании представленных документов и акта снятия остатков алкогольной продукции в торговых объектах, указанных в приложении к лицензии:

готовит проект распоряжения о возобновлении или об отказе в возобновлении действия лицензии;

готовит проект уведомления о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии, со ссылкой на распоряжение с указанием причин отказа;

направляет завизированный начальником отдела лицензирования проект уведомления и распоряжения руководителю лицензирующего органа на подпись.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: проекты распоряжения и уведомления о возобновлении или об отказе в возобновлении действия лицензии, направленные на подпись руководителю лицензирующего органа.

3.7.5. Руководитель лицензирующего органа подписывает проект распоряжения и уведомления о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направляет специалисту отдела лицензирования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанные распоряжение и уведомление о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии.

3.7.6. Специалист отдела лицензирования:

вносит сведения о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции РТ;

выдает (направляет по почте, либо по электронной почте) уведомление о возобновлении действия лицензии (Приложение №11) или об отказе в возобновлении действия лицензии с указанием причин отказа.

Сведения о возобновлении действия лицензии размещаются на официальном сайте Госалкогольинспекции РТ.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры

Результат процедуры: сведения, внесенные в информационную базу, выданное (направленное) лицензиату уведомление о возобновлении действия лицензии.

3.8. Прекращение действия лицензии на основании заявления лицензиата

3.8.1. Прекращение действия лицензии осуществляется на основании личного письменного заявления лицензиата о прекращении им осуществления лицензируемого вида деятельности с приложением лицензии.

3.8.2. Прием и регистрация заявления о прекращении действия лицензии, осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.8.3. Специалист отдела лицензирования:

готовит проект распоряжения о прекращении действия лицензии;

готовит проект уведомления о прекращении действия лицензии;

направляет завизированные начальником отдела лицензирования проект распоряжения и уведомления на подпись руководителю лицензирующего органа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение семи рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: проект распоряжения и уведомления о прекращении действия лицензии.

3.8.4. Руководитель лицензирующего органа подписывает распоряжение и уведомление о прекращении действия лицензии и направляет специалисту отдела лицензирования.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанное распоряжение и уведомление о прекращении действия лицензии.

3.8.5. Специалист отдела лицензирования вносит сведения о прекращении действия лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции РТ и выдает (направляет по почте) уведомление о прекращении действия лицензии лицензиату.

Сведения о прекращении действия лицензии вносятся специалистом отдела лицензирования в информационную базу Госалкогольинспекции РТ, реестр лицензий и размещаются на официальном сайте Госалкогольинспекции РТ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление, направленное заявителю, внесение в информационную базу Госалкогольинспекции РТ, сведения о прекращении действия лицензии, размещенные на официальном сайте Госалкогольинспекции РТ.

Датой прекращения действия лицензии является дата подписанного распоряжения о прекращении действия лицензии.

Распоряжение о прекращении действия лицензии является основанием для снятия остатков алкогольной продукции во всех торговых объектах, указанных в

приложении к лицензии, в целях исключения ее реализации в течение трех рабочих дней.

3.9. Замена выданной лицензии и приложений к ней в связи с технической ошибкой при ее оформлении.

3.9.1. Замена выданной лицензии и приложений к ней при технической ошибке, выявленной лицензирующим органом.

3.9.2. Специалист отдела лицензирования в случае выявления технической ошибки готовит докладную записку, визирует у начальника отдела лицензирования и направляет ее руководителю лицензирующего органа с соответствующим объяснением.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день обнаружения технической ошибки.

Результат процедуры: докладная записка, направленная руководителю лицензирующего органа.

3.9.3. Руководитель лицензирующего органа принимает решение о замене выданной лицензии и уведомляет о принятом решении специалиста отдела лицензирования.

Результат процедуры: решение о замене выданной лицензии.

3.9.4. Специалист отдела лицензирования:

готовит проект распоряжения о замене выданной лицензии и приложения к ней;

готовит проект уведомления о замене выданной лицензии и приложения к ней (Приложение №10);

направляет проект распоряжения и проект уведомления, завизированные начальником отдела лицензирования, на подпись руководителю лицензирующего органа.

Результат процедуры: проект распоряжения и проект уведомления.

3.9.5. Руководитель лицензирующего органа:

подписывает распоряжение о замене выданной лицензии и приложения к ней;

подписывает уведомление о замене выданной лицензии и приложения к ней;

направляет распоряжение и уведомление специалисту отдела лицензирования.

Результат процедуры: распоряжение и уведомление о замене выданной лицензии и приложения к ней, подписанные руководителем лицензирующего органа.

3.9.6. Специалист отдела лицензирования направляет уведомление о замене выданной лицензии и приложения к ней лицензиату.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.9.2 – 3.9.5 настоящего Регламента, осуществляются в течение двух рабочих дней с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедур: уведомление о замене выданной лицензии и приложения к ней, направленное в адрес лицензиата.

3.9.7. Специалист отдела лицензирования:

оформляет лицензию и приложение к ней, в котором срок окончания действия лицензии должен соответствовать сроку окончания действия заменяемой лицензии;

вносит сведения о замене выданной лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции РТ;

направляет оформленную лицензию и приложение к ней на подпись руководителю лицензирующего органа.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: оформленная лицензия и внесенные сведения о замене выданной лицензии и приложений к ней в реестр лицензий.

3.9.8. Руководитель лицензирующего органа подписывает оформленную лицензию и приложение к ней, заверяет печатью и направляет специалисту по лицензированию.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: подписанная лицензия и приложение к ней.

3.9.9. Специалист по лицензированию выдает замененную лицензию лицензиату или его доверенному лицу (при наличии доверенности) при возврате оригинала заменяемой лицензии и приложения к ней в лицензирующий орган.

Факт выдачи регистрируется в журнале регистрации выдачи лицензий. Копии лицензии и приложения к ней приобщаются к материалам лицензионного дела.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день прибытия лицензиата или его доверенного лица.

Результат процедуры: выданная лицензия и приложения к ней.

3.9.10. Лицензиат в случае выявления технической ошибки в лицензии и приложения к ней подает заявление в произвольной форме о замене выданной лицензии и приложения к ней в лицензирующий орган.

Замена лицензии и приложения к ней, выдача лицензии и приложения к ней осуществляются в соответствии с подпунктами 3.9.3 – 3.9.9 настоящего Регламента.

3.10. Государственная услуга через многофункциональные центры, в удаленных рабочих местах многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются проведение проверок:

- ведения делопроизводства, в том числе соблюдения сроков и порядка приема документов;
- соответствия результатов рассмотрения документов требованиям законодательства (настоящего Регламента);
- соблюдения сроков, порядка предоставления государственной услуги.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

4.2. Текущий контроль, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя Госалкогольинспекции РТ и начальником отдела, осуществляющего лицензирование.

4.3. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется руководителем Госалкогольинспекции РТ.

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

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан при получении государственной услуги виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Госалкогольинспекции РТ, предоставляющего государственную услугу, а также ее должностных лиц, либо государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия):

Специалиста отдела – руководителю Госалкогольинспекции РТ;
Жалобы на решения, принятые руководителем Госалкогольинспекции РТ, могут быть обжалованы в Кабинет Министров Республики Татарстан.

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан для предоставления государственной услуги;

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

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

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

7) отказ в исправлении допущенных технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта ГЖИ РТ ([https:// gosalcogol.tatar.ru/](https://gosalcogol.tatar.ru/)), единого портала государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан (<http://uslugi.tatar.ru/>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://www.gosuslugi.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.5. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или государственного служащего.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. Жалоба подписывается подавшим ее заявителем.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы лица, указанные в пункте 5.1. настоящего Регламента, принимают одно из следующих решений:

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

2) отказывают в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.8. настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Перечень документов для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

Для получения лицензии организация – соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1. Заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (Приложение №5).

2. Копии учредительных документов, заверенные организацией – соискателем лицензии или нотариально (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом).

3. Документы, подтверждающие наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в установленном размере (за исключением организаций общественного питания и потребительской кооперации), в сумме не менее 300 тыс. рублей:

- при оплате уставного капитала (уставного фонда) деньгами - справку банка, подтверждающую зачисление на расчетный счет денег в оплату уставного капитала, подписанную руководителем и главным бухгалтером банка, а также копии первичных платежных документов;

- при оплате уставного капитала (уставного фонда) неденежными средствами - копию документа, подтверждающего право собственности акционера (участника) на имущество, с приложением отчета об оценке объектов оценки и акта приема-передачи имущества;

- при увеличении уставного капитала (уставного фонда) за счет собственных средств (в частности, нераспределенной прибыли) - копию протокола заседания органа управления организации, в котором зафиксировано соответствующее решение об изменении уставного капитала (уставного фонда), с приложением баланса организации, на основании которого принято решение о капитализации, и баланса на последнюю отчетную дату, отражающего увеличение уставного капитала (уставного фонда).

4. Копии документов, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти, уполно-

моченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Перечень

документов для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продук-
ции при оказании услуг общественного питания

Для получения лицензии организация – соискатель лицензии представляет в лицензирующий орган следующие документы:

1. Заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной про-
дукции при оказании услуг общественного питания (Приложение №5).

2. Копии учредительных документов, заверенные организацией – соискате-
лем лицензии или нотариально (с предъявлением оригиналов в случае, если копии
не заверены нотариусом).

3.1. Документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюд-
жетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собствен-
ности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок кото-
рой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев,
предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16
Федерального закона от 22 ноября 1995 № 171-ФЗ «О государственном регули-
ровании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодер-
жащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продук-
ции»). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются доку-
менты, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания
в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок кото-
рой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев,
предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 ста-
тьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 № 171-ФЗ «О государственном ре-
гулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосо-
держащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной про-
дукции»). В случае, если указанные в настоящем подпункте документы, относя-
щиеся 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) пред-
ставляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по
запросу лицензирующего органа федеральным органом исполнительной власти,
уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое
имущество и сделок с ним;

3.2. Документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюд-
жетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном
управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется

использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»);

3.3. 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.

4. Копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ, при наличии технической возможности, представляется по межведомственному запросу лицензирующего органа уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

Перечень
документов для продления действия лицензии на
розничную продажу алкогольной продукции

- 1.Заявление о продлении действия лицензии на розничную продажу алко-
гольной продукции (Приложение №6).
- 2.Оригинал ранее выданной лицензии.

Перечень
документов для переоформления лицензии на
розничную продажу алкогольной продукции

1. При реорганизации юридического лица организация представляет в лицензирующий орган документы в порядке, установленном для получения лицензии согласно приложению №1 к Административному регламенту.

При реорганизации юридических лиц в форме слияния, присоединения или преобразования представляются в лицензирующий орган документы в порядке, установленном для получения лицензии согласно приложению №1 к Административному регламенту, за исключением документов, предусмотренных пунктом 3 приложения №1.

2. При изменении наименования организации (без ее реорганизации) или изменения места ее нахождения лицензиат в тридцатидневный срок со дня регистрации соответствующих изменений в учредительных документах представляет в лицензирующий орган:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (Приложение №7);

б) копии учредительных документов, подтверждающие внесение в них изменений, заверенные организацией – лицензиатом или нотариально (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом);

в) оригинал ранее выданной лицензии.

3. В случае изменения указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений (в том числе открытие дополнительных торговых объектов?), окончания срока аренды стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, лицензиат в тридцатидневный срок со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии, представляет в лицензирующий орган:

а) заявление на переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (Приложение №7);

б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, заверенные нотариально

в) копию уведомления о начале предоставления услуги общественного питания (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания)

в) оригинал ранее выданной лицензии.

4. При изменении указываемых в лицензии данных, связанных с закрытием торгового объекта, лицензиат представляет в лицензирующий орган:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции.

б) оригиналы ранее выданной лицензии и приложение к ней на закрываемый торговый объект.

5. При утрате лицензии лицензиат представляет в лицензирующий орган:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

б) документы, подтверждающие утрату лицензии (объяснение о причинах потери лицензии и опубликование в средствах массовой информации сведений о факте утраты лицензии).

6. При изменении иных указанных в лицензии сведений лицензиат представляет в лицензирующий орган:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;

б) документы, подтверждающие сведения о конкретных юридических фактах, вызвавших такие изменения, а также связанные с ними дополнительные материалы;

в) оригинал ранее выданной лицензии.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

Руководителю

(Госалкогольинспекции РТ
территориального органа
Госалкогольинспекции РТ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

просит выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции

сроком на _____ лет

Место нахождения
организации _____

(юридический адрес организации)

ИНН _____ КПП _____

(по месту регистрации организации)

ОГРН _____

Расчетный счет _____

в _____

(наименование банка)

Телефон _____ электронная почта _____

Подпись руководителя организации _____

(Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

№ п / п	Тип и наименование торгового объекта	Место нахождения торгового объекта	Кадастровый номер объекта	Площадь торгового объекта	КПП Торго- вого объек- та	Режим ра- боты тор- гового объекта	Значения координат характерных точек контура стационарного торгового объекта
------------------	--	---	------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---	--

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

Руководителю

(Госалкогольинспекции РТ
территориального органа
Госалкогольинспекции РТ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

просит продлить _____ лицензию на розничную продажу алкогольной продукции

_____ сроком на _____ лет
(серия, реестровый номер лицензии)

Место нахождения

организации _____

(юридический адрес организации)

ИНН _____ КПП _____

(по месту регистрации организации)

ОГРН _____

Расчетный счет _____

в _____

(наименование банка)

Телефон _____ электронная почта _____

Подпись руководителя организации _____

(Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

№ п/ п	Тип и наименование торгового объекта	Место нахождения торгового объекта	Кадастровый номер объекта	Площадь торгового объекта	КПП Торго- вого объек- та	Режим ра- боты тор- гового объекта	Значения координат характерных точек контура стационарного торгового объекта
--------------	--	---	------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---	--

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

Руководителю

(Госалкогольинспекции РТ
территориального органа
Госалкогольинспекции РТ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

место нахождения организации _____
(юридический адрес)

ИНН _____ ОГРН _____

просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции

серии _____ с реестровым номером _____

сроком действия с _____ до _____

в связи с _____
(указывается причина, повлекшая необходимость переоформления лицензии)

Контактный телефон _____

Подпись руководителя организации _____
(Ф.И.О.)

М.П.

« _____ » _____ 20__ г.

№ п/ п	Тип и наименование торгового объекта	Место нахождения торгового объекта	Кадастровый номер объекта	Площадь торгового объекта	КПП Торго- вого объек- та	Режим ра- боты тор- гового объекта	Значения координат характерных точек контура стационарного торгового объекта
--------------	--	---	------------------------------	---------------------------------	---------------------------------	---	--

Приложение № 8
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

Руководителю

(Госалкогольинспекции РТ
территориального органа
Госалкогольинспекции РТ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

место нахождения организации _____
(юридический адрес)

ИНН _____ ОГРН _____

просит прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

серии _____ с реестровым номером _____

сроком действия с _____ до _____

в связи с _____
(указывается причина, повлекшая необходимость переоформления лицензии)

Контактный телефон _____

Подпись руководителя организации _____
(Ф.И.О.)

М.П. « _____ » _____ 20__ г.

№ п/п	Тип и наименова- ние торгового объекта	Место нахож- дения торгового объекта	КПП Торгового объ- екта
----------	---	---	----------------------------

Приложение № 9
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

Бланк лицензирующего органа

(наименование и адрес организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Доводим до Вашего сведения, что в результате рассмотрения представленных Вами
« ____ » _____ 20__ г. документов на _____
(выдачу, переоформление, продление)
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции

(наименование лицензирующего органа)
принято решение о _____
(выдаче, переоформлении, продлении, отказе в выдаче лицензии)

проведении дополнительной экспертизы документов)
лицензии _____
наименование организации

(место нахождения организации)

на торговые объекты: смотри приложение
(место нахождения)
Основание: _____

За получением лицензии Вам необходимо явиться по адресу:

*Лицензия выдается при предъявлении паспорта и доверенности на получение лицензии.
Сообщаем также, что лицензия, срок действия которой истек, подлежит возврату в
лицензирующий орган.*

Руководитель лицензирующего органа _____
подпись _____ ФИО _____

Отметка о вручении:

Уведомление получил: « ____ » _____ 20__ г.

подпись _____ ФИО, должность _____

№ п/п	Наименование торгового объекта	Местонахождение торгового объекта	КПП по месту осуществ- ления деятельности	Вид работ и (или) услуг
----------	--------------------------------------	--------------------------------------	--	----------------------------

Приложение № 10
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

Бланк лицензирующего органа

(наименование и адрес организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Выдано _____
(наименование организации)

В соответствии с распоряжением от «___» _____ 20__ г. № _____, уведомляем Вас,
что _____

наименование лицензирующего органа
принято решение о замене бланка

_____ лицензии и (или) приложения к лицензии

_____ (наименование организации, место ее нахождения)

_____ (срок действия, серия, реестровый номер лицензии)

_____ (номер бланка приложения к лицензии)

В СВЯЗИ С _____
(указать причину)

Руководитель лицензирующего органа

_____ подпись

_____ ФИО

Приложение № 11
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

Бланк лицензирующего органа

(наименование и адрес организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Выдано _____
(наименование организации)

В соответствии с распоряжением от «___» _____ 20__ г. №_____, принято решение
_____ действие лицензии
(о возобновлении (отказе), прекращении)

от «___» _____ 20__ г., серия _____ реестровый номер _____

выданной: _____
(наименование организации)

в связи с _____
(указать причину)

Руководитель лицензирующего органа _____
подпись _____ ФИО _____

Приложение № 12
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о выдаче (продлении действия, переоформлении)
лицензий на розничную продажу алкогольной продукции

№ п/п	Дата	Наименование организации, контактный телефон	ИНН органи-зации	ФИО лица, сдавшего документы	ФИО специа-листа, при-нявшего документы	Цель обращения (выдача, продле-ние, переоформ-ление лицензии)	Наименование и место нахождения торгового объекта	Принятое решение (вы-дача, продле-ние, пере-оформление либо отказ в выдаче, про-длении, пере-оформлении лицензии)	Срок действия лицензии
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Примечание:

Журнал ведется в бумажном и электронном виде.

Журнал в бумажном виде должен быть пронумерован, пронумерован, скреплен печатью и под-писью руководителя лицензирующего органа.

Приложение № 13
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

ЖУРНАЛ
регистрации выдачи лицензий

№ п/ п	Дата получе- ния ли- цензии	Серия, реестро- вый номер лицензии и номер приложе- ния	Срок дей- ствия лицен- зии	Наименова- ние органи- зации	Наименова- ние и место нахождения торгового объекта	ФИО, под- пись лица, оформив- шего выда- чу лицен- зии	ФИО, под- пись лица, получив- шего ли- цензию	Серия, номер пас- порта лица, получив- шего ли- цензию	Номер, дата выда- чи дове- ренности

Приложение № 14
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

РЕЕСТР

выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на розничную прода-
жу алкогольной продукции на территории Республик и Татарстан

Наименование организации, ИНН	Местонахождение организации (район, адрес)	Наименование и местонахождение торгового объекта (район, адрес)	Серия, реестровый номер лицензии и приложений	Регистрационный номер торгового объекта	Срок действия лицензии	Дата приостановления	Дата возобновления	Дата прекращения (аннулирования)	Причина приостановления, возобновления, прекращения (аннулирования)	Дата, номер распоряжения (выдача, приостановление, возобновление, прекращение)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Информация о территориальных органах

Наименование территориального органа	Адрес	Обслуживаемые муниципальные образования	Телефон
Альметьевский	423457, г. Альметьевск, ул.Гафиатуллина, д. 26 Электронный адрес: alc71@almet.tatalc.ru	Альметьевский, Азнакаевский, Бавлинский, Бугульминский, Лениногорский, Ютазинский районы	(8553) 22-21-66, 22-21-33
Арский	422000, г. Арск, ул. Банковская, д. 2а Электронный адрес: alc41@arsk.tatalc.ru	Арский, Атнинский, Балтасинский, Кукморский, Сабинский, Тюлячинский районы	(84366) 3-28-79, 3-28-93
Зеленодольский	422540, г.Зеленодольск, ул. Засорина, д.9 Электронный адрес: alc81@zeldol.tatalc.ru	Зеленодольский, Апастовский, Буинский, Верхнеуслонский, Дрожжановский, Кайбицкий, Камско- Устьинский, Тетюшский районы	(84371) 5-85-15, 4-58-78
Казанский	420107, г.Казань, ул. Х.Такташ, д.94 Электронный адрес: alc33@kazan.tatalc.ru	г.Казань, Высокогорский, Лаишевский, Пестречинский, Рыбно-Слободский районы	(843) 278-91-93, 277-94-96
Набережно-	423802, г. Набережные	г. Набережные	(8552)

Челнинский	Челны, п. ГЭС, бульвар Корчагина, д. 2а (10/34а) Электронный адрес: alc21@chelny.tatalc.ru	Челны, Агрызский, Актанышский, Елабужский, Мамадышский, Менделеевский, Мензелинский, Тукаевский районы	71-52-22, 71-29-08
Нижнекамский	423584, г.Нижнекамск, ул. Бызова, д.20 а Электронный адрес: alc61@nizn.tatalc.ru	Нижнекамский, Аксубаевский, Заинский, Муслюмовский, Сармановский, Черемшанский районы	(8555) 36-63-76, 36-63-85
Чистопольский	422980, г.Чистополь, ул. Бебеля, д.121д Электронный адрес: alc51@chistopol.tatalc.ru	Чистопольский, Алексеевский, Алькеевский, Новошешминский, Нурлатский, Спасский районы	(84342) 5-15-50, 5-49-85

Приложение № 16
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории Республики Татарстан

Заявление о предоставлении государственной услуги подается:

- в Госалкогольинспекцию РТ (город Казань, Высокогорский, Лаишевский, Пестречинский, Рыбнослободский районы);
- в Набережночелнинский территориальный орган (город Набережные Челны, Агрызский, Актанышский, Елабужский, Мамадышский, Менделеевский, Мензелинский, Тукаевский районы);
- в Нижнекамский территориальный орган (Аксубаевский, Заинский, Муслимовский, Нижнекамский, Сармановский, Черемшанский районы);
- в Альметьевский территориальный орган (Альметьевский, Азнакаевский, Бавлинский, Бугульминский, Лениногорский, Ютазинский районы);
- в Зеленодольский территориальный орган (Апастовский, Буинский, Верхнеуслонский, Дрожжановский, Зеленодольский, Кайбицкий, Камско-Устьинский, Тетюшский район);
- в Чистопольский территориальный орган (Алексеевский, Алькеевский, Нурлатский, Новошешминский, Спасский, Чистопольский район);
- в Арский территориальный орган (Арский, Атнинский, Балтасинский, Кукморский, Сабинский, Тюлячинский районы).

Организации, имеющие обособленные подразделения, расположенные на территориях, подведомственных разным территориальным органам, а также зарегистрированные за пределами Республики Татарстан подают заявление в Госалкогольинспекцию РТ.

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Татарстан и осуществляющих контроль ее исполнения

Фамилия, имя, отчество, должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Госалкогольинспекции РТ	(8 843) 2789200	cla@tatalc.ru
Заместитель руководителя Госалкогольинспекции РТ	(8 843) 2789278	rarslanov@tatalc.ru
Начальник отдела лицензирования	(8 843) 2789199	Huzin.Ildar @tatalc.ru
Отдел делопроизводства Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	(8 843) 2647774	prav@tatar.ru

Территориальные органы Госалкогольинспекции РТ

Наименование территориального органа	Телефон	Адрес	Электронный адрес
Набережночелнинский территориальный орган	(8 8552) 715222, 714722	432800, г. Н. Челны, ул. Корчагина, д.10/34	alc21@chelny.tatalc.ru
Нижнекамский территориальный орган	(8 8555) 366376, 366385	423570, г. Нижнекамск, ул. Бызова, д.20а	alc61@nizn.tatalc.ru
Альметьевский территориальный орган	(8 8553) 336706, 336682,	423461, г. Альметьевск, ул. Шевченко, д.88, литер А	alc71@almet.tatalc.ru
Зеленодольский территориальный орган	(8 271) 58515, 58672	422520, г. Зеленодольск, ул. Засорина, д.9	alc81@zeldol.tatalc.ru
Арский территориальный орган	(8 266) 32879, 32269	422010, г. Арск, ул. Банковская, д.2а	alc41@arsk.tatalc.ru
Чистопольский территориальный орган	(8 242) 51550, 51019	422950, г. Чистополь, ул. Бебеля, д.121 Д	alc31@chist.tatalc.ru

Приложение № 17
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги по лицензированию рознич-
ной продажи алкогольной продукции и розничной
продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на территории Республики
Татарстан

