

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

ул. Х. Такташа, 94, в/я 44,  
г. Казань, 420107



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫНЫҢ  
ЭТИЛ СПИРТЫ, АЛКОГОЛЬЛЕ  
ПРОДУКЦИЯ ЖИТЕШТЕРҮ, ӘЙЛӘНЭШЕ  
ҺӘМ СЫЙФАТЫ ӨЛКӘСЕНДӘ ДӘҮЛӘТ  
КОНТРОЛЕН ТӘЭМИН ИТҮ ҺӘМ  
КУЛЛАНУЧЫЛАРНЫҢ ХОКУКЛАРЫН  
ЯКЛАУ БУЕНЧА  
ДӘҮЛӘТ ИНСПЕКЦИЯСЕ  
(Татарстан Республикасы дәүләт алкоголь инспекциясе)

И. Такташ урамы, 94 иче йорт,  
Казан шәһәре, 420107

тел. (843) 278-92-00, факс (843) 278-91-92, e-mail: gosalcogol@tatar.ru, http://gosalcogol.tatar.ru,  
ОКПО 42151664, ОГРН 1021602865239, ИНН/КПП 1654025044/165901001

## ПРИКАЗ

10.06.2022

г. Казань

№ 10-07/68

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)

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 28.02.2022 № 175 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан и о признании утратившими силу отдельных постановлений Кабинета Министров Республики Татарстан» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями).

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

3. Признать утратившими силу:

приказ Госалкогольинспекция Республики Татарстан от 12 октября 2021 №10-07/181 "Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями);

приказ Госалкогольинспекции Республики Татарстан от 09.11.2021 № 10-07/194 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями), утвержденный приказом Госалкогольинспекции Республики Татарстан от 12.10.2021 N 10-07/181".

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Ж.Ю.Ахметханов

Утвержден приказом  
Госалкогольинспекции  
Республики Татарстан  
от 10.06.2022 № 10-07/68

Административный регламент  
предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина,  
игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными  
товаропроизводителями)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями) (далее - 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) (далее - 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. Заявители: юридические лица (далее - заявитель).

От имени заявителя может выступать лицо, уполномоченное им на основании доверенности, оформленной в установленном порядке.

1.3. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставлении заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу) не проводится.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги

Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями).

### 2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Государственная инспекция Республики Татарстан по обеспечению государственного контроля за производством, оборотом и качеством этилового спирта, алкогольной продукции и защите прав потребителей и ее территориальные органы (далее-Госалкогольинспекция РТ, лицензирующий орган).

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги

- 1) решение о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии);
- 2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) решение о продлении срока предоставления государственной услуги;
- 4) решение о досрочном прекращении действия лицензии;
- 5) решение о возобновлении действия лицензии.

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Принятие решения о выдаче, продлении, переоформлении либо об отказе в выдаче, отказе в продлении или отказе в переоформлении лицензии осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов.

При необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более, чем на 30 календарный дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения заявления.

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

После получения от лицензиата заявления об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии, в течение 14 календарных дней принимается решение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении ее действия и обращении в суд с заявлением об аннулировании лицензии.

Срок предоставления государственной услуги по прекращению действия лицензии по заявлению лицензиата не превышает 10 рабочих дней со дня регистрации заявления с приложенной лицензией.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель получает ответ через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал) и Портал государственных и муниципальных услуг (далее – ПГМУ РТ) размещены:

содержащий сведения из государственного сводного реестра.

Выдача (направление) распоряжения об отказе либо распоряжения о прекращении осуществляется в течение двух рабочих дней с момента подписания

распоряжения.

При обращении заявителя в МФЦ обеспечивается передача заявления и прилагаемых документов в Госалкогольинспекцию РТ в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Госалкогольинспекцией РТ и МФЦ. В срок осуществления процедуры выдачи решения о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и решения о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, либо решения об отказе в переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и решения о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания не включается время нахождения заявления в МФЦ.

## 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

На Едином портале, ПГМУ РТ размещены:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

сведения об органах (учреждениях) и должностных лицах, ответственных за осуществление контроля за предоставлением государственной услуги;  
информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

## 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции представляются документы согласно приложению № 1 к Регламенту.

Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания представляются документы согласно приложению № 2 к Регламенту.

Для продления срока действия лицензии представляются документы согласно приложению № 3 к Регламенту.

Для переоформления лицензии представляются документы согласно приложению № 4 к Регламенту.

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.

Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет заявление о

прекращении ее действия согласно Приложению № 11 к Регламенту.

Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично (лицом, действующим от имени заявителя, на основании доверенности) или почтовым отправлением на бумажных носителях либо в виде электронных документов на официальную электронную почту Госалкогольинспекции РТ с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) через МФЦ на бумажных носителях и в виде электронных документов, подписанных (заверенных) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

При подаче заявления заявителю выдается расписка из МФЦ с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено, и датой подачи электронного заявления;

3) через ПГМУ РТ либо через Единый портал в электронной форме.

При направлении заявления посредством ПГМУ РТ либо через Единый портал заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете ПГМУ РТ либо через Единый портал и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Заявители при направлении заявления и необходимых документов посредством ПГМУ РТ либо через Единый портал подписывают заявление простой электронной подписью.

При подаче запроса посредством ПГМУ РТ либо через Единый портал заявитель представляет электронные образы документов либо документы в электронной форме, подписанные электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ лицами, уполномоченными на создание и подписание таких документов.

Бланк заявления для получения государственной услуги размещен на официальном сайте Госалкогольинспекции РТ.

2.6.1 Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан):

документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов, складских помещений (при наличии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан);

копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания (Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан);

сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);

сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (Федеральное Казначейство);

сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (Федеральное Казначейство);

сведения о подключении к Единой государственной автоматизированной информационной системе (Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан);

сведения о нотариальной доверенности (Федеральная нотариальная палата).

Заявитель вправе представить документы, содержащие сведения, указанные в настоящем пункте, в том числе при наличии возможности в электронной форме.

Способы получения и порядок предоставления документов, которые заявитель вправе представить, определены подпунктом 2.6 Регламента.

Непредставление заявителем документов, содержащих вышеуказанные сведения, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

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

1) Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.

3) Представленные документы или сведения утратили силу на момент

обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

4) Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.

5) Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ПГМУ РТ либо через Единый портал.

6) Представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Регламента.

7) Заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

8) Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) 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 от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон № 171-ФЗ);

2) нарушение требований статьи 8 Федерального закона № 171-ФЗ;

3) наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в лицензирующий орган в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленными в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных



для выдачи соответствующей лицензии на осуществление одного из видов деятельности, связанных с производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

5) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

6) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате государственной пошлины.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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:

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

предоставление (выдача) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания - 65000 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 - 3500 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 - 3500 рублей.

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

Расчетный счет - 03100643000000011100

К/с (единый казначейский счет) 40102810445370000079

БИК банка - 019205400

Банк получателя - ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН БАНКА РОССИИ//УФК по Республике Татарстан г. Казань

ИНН 1654025044

КПП 165901001

Получатель - УФК по Республике Татарстан (Госалкогольинспекция Республики Татарстан л/с 04112001330)

Код бюджетной классификации: 750 1 08 07082 01 1000 110

ОКТМО 92701000

Оплата государственной пошлины за предоставление государственной услуги может осуществляться заявителем с использованием ПГМУ РТ либо через Единый портал по предварительно заполненным реквизитам.

При оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги заявителю обеспечивается возможность сохранения платежного документа, заполненного или частично заполненного, а также печати на бумажном носителе копии заполненного платежного документа.

В платежном документе указывается уникальный идентификатор начисления и идентификатор плательщика.

Заявитель информируется о совершении факта государственной пошлины за предоставление государственной услуги посредством ПГМУ РТ либо через Единый портал.

Госалкогольинспекция РТ не вправе требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги.

Предоставление информации об оплате государственной пошлины за предоставление государственной услуги осуществляется с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, если иное не предусмотрено федеральными законами.

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

Подача соискателем лицензии (лицензиатом) заявления на бумажном носителе при наличии очереди - не более 15 минут.

При получении результата предоставления государственной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Очередность для отдельных категорий заявителей не установлена.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной

услуги

В течение одного рабочего дня с момента поступления заявления и документов.

Запрос, поступивший в электронной форме, в выходной (праздничный) день регистрируется на следующий за выходным (праздничным) рабочий день.

Заявление, представленное заявителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке Госалкогольинспекцией РТ в день поступления из МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на ПГМУ РТ либо через Единый портал, регистрируется в установленном порядке Госалкогольинспекцией РТ в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на ПГМУ РТ либо через Единый портал.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в здании и помещениях Госалкогольинспекции РТ и ее территориальных органов, оборудованных:

противопожарной системой и системой пожаротушения;

системой кондиционирования воздуха;

необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами;

информационным киоском, подключенным к Государственной интегрированной системе телекоммуникаций Республики Татарстан.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

Осуществляются меры по обеспечению инвалидам, в том числе использующим кресла-коляски и собак-проводников, условий доступности здания, помещений и услуг, включая:

условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещениям, а также предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории Госалкогольинспекции РТ и ее территориальных органов, входа и выхода в здание и помещения Госалкогольинспекции РТ и ее территориальных органов, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание и помещения собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

### 2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещения Госалкогольинспекции РТ и ее территориальных органов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети Интернет, на официальном сайте Госалкогольинспекции РТ;

обеспечение здания и помещений Госалкогольинспекции РТ и ее территориальных органов средствами и оборудованием, создающими беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления государственной услуги, а также исполнение иных условий, обеспечивающих предоставление государственной услуги для инвалидов;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на нарушения настоящего Регламента, совершенные специалистами Госалкогольинспекции РТ и ее территориальных органов;

количество взаимодействий заявителя со специалистами Госалкогольинспекции РТ и ее территориальных органов:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно - не более одного (без учета консультации);

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного (без учета консультаций);

доступность для инвалидов зданий Госалкогольинспекции РТ и ее территориальных органов, помещений предоставления государственной ус пути, и достижение показателей доступности предоставления государственной услуги.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом при

предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

При предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии в МФЦ консультацию и прием документов осуществляет специалист МФЦ. Выдача соискателю лицензии документа, являющегося результатом государственной услуги по переоформлению лицензии осуществляется специалистами Госалкогольинспекции РТ или ее территориальных органов.

При наличии технической возможности, передача необходимых документов осуществляется в электронном виде (скан-образы документов, подписанные ЭЦП МФЦ) через информационную систему МФЦ. В этом случае документы на бумажных носителях направляются в Госалкогольинспекцию РТ и ее территориальные органы с периодичностью, указанной в соглашении с МФЦ.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена заявителем при устном обращении в Госалкогольинспекцию РТ, ее территориальные органы, в МФЦ (лично или по телефону), а также на сайте [gosalcogol.tatarstan.ru](http://gosalcogol.tatarstan.ru), на ПГМУ РТ либо на Едином портале, в МФЦ.

Государственная услуга предоставляется по территориальному принципу, путем обращения лицензиата либо соискателя лицензии в Госалкогольинспекцию РТ либо в соответствующий территориальный орган Госалкогольинспекции РТ по месту государственной регистрации юридического лица (заявителя) (приложение № 16 к Регламенту).

Государственная услуга по экстерриториальному принципу и в составе комплексного запроса не предоставляется.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе: учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

о предоставлении сведений о государственной услуге на государственных языках Республики Татарстан.

Предоставление необходимых и обязательных услуг не требуется.

Консультация может быть предоставлена при обращении Заявителя в Отдел лично, по телефону и (или) электронной почте, почте.

Государственная услуга предоставляется в электронной форме, в том числе с использованием ПГМУ РТ либо через Единый портал.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе:

1) получить информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги, размещенную на ПГМУ РТ либо через Единый портал;

2) подать заявление о предоставлении государственной услуги и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе документы и информацию, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7<sup>2</sup> части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных

услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), с использованием ПГМУ РТ либо через Единый портал;

3) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, поданных в электронной форме;

4) получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа;

5) подать жалобу на решение и действие (бездействие) Госалкогольинспекции РТ, а также его должностных лиц, государственных служащих посредством ПГМУ РТ либо через Единый портал, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ПГМУ РТ либо через Единый портал без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

При формировании заявления в электронном виде заявителю обеспечивается: возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

сохранение ранее введенных в электронную форму значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму;

заполнение полей электронной формы до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ПГМУ РТ либо через Единый портал, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на ПГМУ РТ либо через Единый портал к ранее поданным им запросам.

При направлении заявления используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

Запись заявителей на прием (далее - запись) осуществляется посредством ПГМУ РТ либо через Единый портал, телефона контакт-центра МФЦ.

Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в многофункциональном центре графика приема.

Запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

Для осуществления предварительной записи посредством ПГМУ РТ либо через Единый портал необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);  
номер телефона;  
адрес электронной почты (по желанию);  
желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. В случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

#### 3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

Предоставление государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями) включает в себя следующие процедуры:

- 1) консультирование заявителя;
- 2) выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания;
- 3) переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания;
- 4) продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания;
- 5) отзыв заявления о выдаче (продлении срока действия лицензии, переоформлении лицензии);

6) возобновление действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуги общественного питания;

7) прекращение действия лицензии на основании заявления лицензиата;

8) внесение изменений в государственный сводный реестр в связи с технической ошибкой;

9) особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.2. Консультирование соискателя лицензии, лицензиата, оказание помощи заявителю, в том числе по оформлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.1. Заявитель вправе обратиться в Отдел лицензирования либо в территориальный орган Госалкогольинспекции РТ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги.

Специалист Отдела лицензирования либо специалист по лицензированию территориального органа (далее - специалист по лицензированию) консультирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги.

Специалист по лицензированию осуществляет консультирование заявителя на предмет получения государственной услуги, выдает бланк заявления о предоставлении государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления, информирует заявителя о возможности получения государственной услуги через ПГМУ РТ, через Единый портал, МФЦ.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично или по телефону, а также получить консультацию на ПГМУ РТ либо через Единый портал о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя (регистрации обращения).

Результат процедур: консультация, оказание помощи заявителю, в том числе в части оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, информирование заявителя о возможности получения государственной услуги через ПГМУ РТ, через Единый портал либо в МФЦ.

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 отправление с уведомлением и описью вложения) подает (направляет) заявление о выдаче лицензии (приложения №№ 5, 6 к Регламенту) в Госалкогольинспекцию РТ или ее территориальный орган по месту государственной регистрации юридического лица и представляет, в том числе через ПГМУ РТ либо



через Единый портал.

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

В случае подачи документов в электронном виде специалист по лицензированию, 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 подачи заявления в электронной форме через ПГМУ РТ либо через Единый портал заявитель выполняет следующие действия:

выполняет авторизацию на ПГМУ РТ либо на Едином портале; открывает форму электронного заявления на ПГМУ РТ либо на Едином портале; заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: заявление, направленное в Госалкогольинспекцию РТ.

3.3.2. Специалист по лицензированию осуществляет:

1) при поступлении документов в документарной форме:

проверку документов на наличие оснований, указанных в пункте 2.7 Регламента;

прием документов по описи либо возврат документов;

регистрацию заявления и документов, поступивших нарочно или по почте, либо по электронной почте в журнале регистрации заявлений (приложение № 12 к Регламенту);

вручение (направление) заявителю копии описи документов с отметкой о дате приема заявления и документов, присвоенном входящем номере;

2) при поступлении документов в электронной форме специалист по

лицензированию:

изучает поступившие документы, приложенные заявителем в электронной форме и электронные образы документов;

проверяет комплектность, читаемость электронных образов документов; проверяет соблюдение условий действительности электронной подписи, посредством обращения к ПГМУ РТ либо Единый портал (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью);

осуществляет проверку полномочий заявителя, выступающего в качестве лица, уполномоченного заявителем;

осуществляет проверку наличия документов, указанных в подпункте 2.6 Регламента;

наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в подпункте 2.7 Регламента;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных подпунктом 2.7 Регламента, регистрирует заявление и приложенные документы и направляет на рассмотрение в Отдел;

направление заявителю по почте либо по электронной почте (по его желанию) копии заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере;

в случае наличия оснований, предусмотренных подпунктом 2.7 Регламента, возвращает заявление и документы заявителю без регистрации с письменным объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов, подготовленным специалистом Отдела.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления и документов, за исключением случаев поступления заявления и документов в электронной форме в выходной (праздничный день).

Результат процедур: регистрационная запись в журнале регистрации заявлений и направленные на исполнение документы либо письмо о возврате документов.

3.3.3. Специалист по лицензированию направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о представлении Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

о представлении Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте 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 Уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) (при

наличии технической возможности), в случае рассмотрения заявления о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

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

Результат процедур: запросы о представлении сведений и документов.

3.3.4. Специалисты поставщиков данных на основании запросов поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок.

Результат процедур: сведения, полученные по межведомственному запросу.

3.3.5. Специалист по лицензированию проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: получение информации об уплате государственной пошлины.

3.3.6. Специалист по лицензированию проверяет наличие либо отсутствие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляются в следующий за днем регистрации заявления рабочий день.

Результат процедур: получение информации о наличии либо отсутствии административного штрафа.

3.3.7. Специалист по лицензированию на основании поступивших документов и сведений осуществляет:

формирование лицензионного дела (комплектация отдельной папки);

проведение экспертизы документов на соответствие представленных документов требованиям законодательства, включающей установление достаточности, допустимости и достоверности, представленных документов, в том числе, удостоверившись, 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 экспертизы документов специалист по лицензированию оформляет экспертное заключение, проект заключения по результатам рассмотрения

заявления в электронной форме.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в срок не более, четырех рабочих дней с момента окончания процедур, указанных в подпунктах 3.3.3, 3.3.5 Регламента.

Результат процедуры: сформированное лицензионное дело, экспертное заключение, проект заключения по результатам рассмотрения заявления в электронной форме.

3.3.8. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы документов специалист по лицензированию:

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

готовит проект распоряжения о проведении дополнительной экспертизы;

направляет подготовленные документы на подпись руководителю лицензирующего органа.

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

3.3.9. Руководитель лицензирующего органа принимает решение о проведении дополнительной экспертизы, подписывает распоряжение о проведении дополнительной экспертизы документов (в случае принятия положительного решения) и направляет специалисту по лицензированию.

Результат процедуры: решение о проведении дополнительной экспертизы - подписанное распоряжение.

3.3.10. Специалист по лицензированию направляет распоряжение о необходимости продления срока рассмотрения заявления в связи с необходимостью проведения дополнительной экспертизы представленных документов заявителю.

Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.3.8-3.3.10 Регламента, осуществляются в день принятия решения о проведении дополнительной экспертизы.

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

3.3.11. Специалист по лицензированию 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.

3.3.12. Специалист по лицензированию на основании полученных сведений:

проводит анализ представленных документов на соответствие с полученными данными;

проводит дополнительную экспертизу документов;

готовит проект заключения по результатам рассмотрения заявления в электронной форме.

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

Результат процедуры: проект заключения по результатам рассмотрения заявления в электронной форме.

3.3.13. В отношении заявителя, представившего заявление о выдаче лицензии, или лицензиата, представившего заявление о переоформлении или продлении срока действия лицензии проводится оценка соответствия заявителя обязательным требованиям при непосредственном выезде к заявителю (выездная оценка) без согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения руководителя или заместителя руководителя Госалкогольинспекции РТ.

Результат процедуры: оценка соответствия.

Выездная оценка при обращении за переоформлением лицензии в случае изменения указанных в лицензии мест осуществления деятельности организации при их исключении из лицензии, изменения наименования организации (лицензиата), места нахождения организации не проводится.

3.3.14. Специалист по лицензированию на основании проекта заключения по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, экспертного заключения и оценки соответствия:

готовит заключение по результатам рассмотрения заявления;

проводит доформирование лицензионного дела, в которое помещает: заключение по результатам рассмотрения заявления;

оценку соответствия, с прилагаемыми документами и распоряжением о проведении выездной оценки соответствия;

экспертное заключение;

документы, полученные по системе межведомственного электронного взаимодействия и документы, представленные заявителем;

готовит проект распоряжения о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче, руководствуясь основаниями, указанными в подпункте 2.8 Регламента;

направляет подготовленный проект распоряжения, 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, направленное руководителю,

3.3.15. Руководитель лицензирующего органа подписывает распоряжение о выдаче лицензии либо распоряжение об отказе в выдаче лицензии и направляет специалисту по лицензированию.

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

Результат процедуры: подписанное распоряжение о выдаче лицензии либо об отказе в ее выдаче.

3.3.16. Специалист по лицензированию осуществляет:

внесение сведений о лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции

РТ;

внесение сведений в государственный сводный реестр (приложение № 13 к Регламенту);

направление по электронной почте уведомления о готовности документов, а в случае отказа - направление (по почте, либо по электронной почте) соискателю лицензии распоряжения об отказе в выдаче лицензии с указанием причин отказа.

приобщает распоряжение к материалам лицензионного дела.

При обращении заявителя за получением государственной услуги через ПГМУ РТ либо через Единый портал заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Госалкогольинспекции РТ.

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

Результат процедуры: внесение сведений о лицензии в информационную базу, внесение сведений в государственный сводный реестр, направленное уведомление о готовности документов либо направленное распоряжение об отказе в выдаче лицензии.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель получает ответ через Единый портал, содержащий сведения из государственного сводного реестра.

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 (приложения №№ 9, 10 к Регламенту) в Госалкогольинспекцию РТ или ее территориальный орган по месту государственной регистрации юридического лица и представляет документы, в том числе через ПГМУ РТ либо через Единый портал, МФЦ.

В случае подачи документов в электронной форме специалист по лицензированию, 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 подачи заявления в электронной форме через ПГМУ РТ либо через Единый портал заявитель выполняет следующие действия:

открывает форму электронного заявления на ПГМУ РТ либо через Единый портал;

заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: заявление, направленное в Госалкогольинспекцию РТ.

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 3.3.2-3.3.19 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 3.4.2-3.4.11 Регламента.

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

3.4.3. Специалист по лицензированию:

3.4.3.1. направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о представлении Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Татарстан;

о представлении Выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Татарстан;

о предоставлении Уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности в Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Республике Татарстан (Татарстан) (при

наличии технической возможности), в случае рассмотрения заявления о переоформлении лицензии на розничную реализацию алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.4.3.2. проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.4.3.3. Процедуры, устанавливаемые подпунктами 3.4.3.1, 3.4.3.2 Регламента, осуществляются в день поступления заявления.

Результат процедур: запросы о представлении документов; получение информации об уплате государственной пошлины.

3.4.3.4. Проведение экспертизы представленных документов на соответствие их требованиям действующего законодательства, включающей установление достаточности, допустимости и достоверности представленных документов осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.7 Регламента.

3.4.4. Специалисты поставщиков данных на основании запросов поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок до 5 рабочих дней.

Результат процедур: сведения, полученные по межведомственному запросу.

3.4.5. Специалист по лицензированию на основании экспертизы документов (подпункт 3.3.7 Регламента) и оценки соответствия (подпункт 3.3.13 Регламента):

готовит заключение по результатам рассмотрения заявления;

проводит доформирование лицензионного дела, в которое помещает: заключение по результатам рассмотрения заявления;

оценку соответствия, с прилагаемыми документами и распоряжением о проведении выездной оценки соответствия; экспертное заключение;

документы, полученные по системе межведомственного электронного взаимодействия и документы, представленные заявителем;

готовит проект распоряжения о переоформлении лицензии или об отказе в переоформлении, руководствуясь основаниями, указанными в подпункте 2.8 Регламента;

направляет подготовленный проект распоряжения, вместе с лицензионным делом на согласование 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.

3.4.6. Руководитель лицензирующего органа подписывает распоряжение о переоформлении лицензии или распоряжение 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: подписанное распоряжение о переоформлении лицензии или об отказе в ее переоформлении.

3.4.7. Специалист по лицензированию осуществляет:

внесение сведений о переоформленной лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции РТ;

внесение сведений в государственный сводный реестр (приложение № 13 к Регламенту);

направление по электронной почте уведомления о готовности документов, а в случае отказа - направление (по почте, либо по электронной почте) соискателю лицензии распоряжения об отказе в переоформлении лицензии с указанием причин отказа;

приобщает распоряжение к материалам лицензионного дела.

При обращении заявителя за получением государственной услуги через ПГМУ РТ либо через Единый портал заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Госалкогольинспекции РТ.

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

Результат процедуры: внесение сведений о переоформленной лицензии в информационную базу, внесение сведений в государственный сводный реестр, направленное уведомление о готовности документов либо направленное распоряжение об отказе в переоформлении лицензии.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель получает ответ через Единый портал, содержащий сведения из государственного сводного реестра.

3.5. Продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий 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 (приложения №№ 7, 8) в Госалкогольинспекцию РТ или ее территориальный орган по месту государственной регистрации юридического лица и представляет документы.

В случае подачи документов в электронном виде специалист по лицензированию, 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.

В случае подачи заявления в электронной форме через ПГМУ РТ либо через Единый портал заявитель выполняет следующие действия:

открывает форму электронного заявления на ПГМУ РТ либо на Едином

портале; заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: заявление, направленное в Госалкогольинспекцию РТ.

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

3.5.3. Специалист по лицензированию направляет в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия запросы:

о представлении Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в Управление Федеральной налоговой службы 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.

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

Результат процедур: запросы о представлении сведений и документов.

3.5.4. Специалист по лицензированию проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в день поступления заявления.

Результат процедур: получение информации об уплате государственной пошлины.

3.5.5. Специалист по лицензированию проверяет наличие либо отсутствие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о продлении лицензии, не

уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом, осуществляется в следующий рабочий день за днем регистрации заявления.

Результат процедур: получение информации о наличии либо отсутствии административного штрафа.

3.5.6. Проведение экспертизы представленных документов на соответствие их требованиям действующего законодательства, включающей установление достаточности, допустимости и достоверности представленных документов осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.7 Регламента

3.5.7. Специалисты поставщиков данных на основании запросов поступивших через систему межведомственного электронного взаимодействия предоставляют запрашиваемые документы (сведения) в установленный законодательством срок до 5 рабочих дней.

Результат процедур: Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц; сведения о наличии либо отсутствии задолженности по уплате налогов и сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах.

3.5.8. Специалист по лицензированию на основании экспертизы документов (подпункт 3.3.7 Регламента) и оценки соответствия (подпункт 3.3.13 Регламента):

готовит заключение по результатам рассмотрения заявления;

проводит доформирование лицензионного дела, в которое помещает: заключение по результатам рассмотрения заявления; оценку соответствия, с прилагаемыми документами и распоряжением о проведении выездной оценки соответствия; экспертное заключение; документы, полученные по системе межведомственного электронного взаимодействия и документы, представленные заявителем;

готовит проект распоряжения о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия лицензии, руководствуясь основаниями, указанными в пункте 2.8 Регламента;

направляет подготовленный проект распоряжения, вместе с лицензионным делом на согласование руководителю лицензирующего органа.

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

Результат процедур: проект распоряжения о продлении либо об отказе в продлении срока действия лицензии, направленный на подпись руководителю лицензирующего органа.

3.5.9. Руководитель лицензирующего органа подписывает распоряжение о продлении срока действия лицензии или об отказе в продлении срока действия

лицензии и направляет специалисту по лицензированию.

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

Результат процедуры: подписанное распоряжение.

3.5.10. Специалист по лицензированию осуществляет:

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

внесение сведений в государственный сводный реестр;

направление по электронной почте уведомления о готовности документов, а в случае отказа - направление (но почтой, либо по электронной почте) соискателю лицензии распоряжения об отказе в продлении срока действия лицензии с указанием причин отказа.

приобщает распоряжение к материалам лицензионного дела.

При обращении заявителя за получением государственной услуги через ПГМУ РТ либо через Единый портал заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Госалкогольинспекции РТ.

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

Результат процедуры: внесение сведений о продлении срока действия лицензии в информационную базу, внесение сведений в государственный сводный реестр, направленное уведомление о готовности документов либо направленное распоряжение об отказе в продлении срока действия лицензии.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель получает ответ через Единый портал, содержащий сведения из государственного сводного реестра.

3.6. Отзыв заявления о выдаче (продлении срока действия 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 действия лицензии, переоформлении лицензии), в том числе через ПГМУ РТ либо через Единый портал.

В случае подачи заявления в электронном виде специалист по лицензированию, 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 подачи заявления в электронной форме через ПГМУ РТ либо через Единый портал заявитель выполняет следующие действия:

открывает форму электронного заявления на ПГМУ РТ либо на Едином

портале; заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: заявление, направленное в Госалкогольинспекцию РТ.

3.6.2. Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии с подпунктом 3.3.2 Регламента (приложение № 12 к Регламенту).

3.6.3. Специалист по лицензированию:

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

направляет проект распоряжения 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 о прекращении процедуры рассмотрения заявления о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии и направляет специалисту по лицензированию.

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

Результат процедуры: подписанное распоряжение.

3.6.5. Специалист по лицензированию направляет распоряжение по почте, либо по электронной почте заявителю.

выдачу (направление по почте, либо по электронной почте), лицензиату распоряжения о прекращении процедуры рассмотрения заявления о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии;

внесение сведений о лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции РТ.

При обращении заявителя за получением государственной услуги через ПГМУ

РТ либо через Единый портал заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Госалкогольинспекции РТ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день окончания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выданное (направленное) распоряжение о прекращении процедуры рассмотрения заявления о выдаче (продлении срока действия, переоформлении) лицензии.

3.6.6. Специалист по лицензированию 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, в том числе через ПГМУ РТ либо через Единый портал.

В случае подачи заявления в электронном виде специалист по лицензированию, 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 подачи заявления в электронной форме через ПГМУ РТ либо через Единый портал заявитель выполняет следующие действия:

открывает форму электронного заявления на ПГМУ РТ либо через Единый портал; заполняет форму электронного заявления, включающую сведения, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги;

прикрепляет документы в электронной форме или электронные образы документов к форме электронного заявления (при необходимости);

подтверждает факт ознакомления и согласия с условиями и порядком предоставления государственной услуги в электронной форме (устанавливает соответствующую отметку о согласии в форме электронного заявления);

подтверждает достоверность сообщенных сведений (устанавливает соответствующую отметку в форме электронного заявления);

отправляет заполненное электронное заявление (нажимает соответствующую

кнопку в форме электронного заявления);

электронное заявление подписывается (простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью) в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ и требованиями Федерального закона № 210-ФЗ;

получает уведомление об отправке электронного заявления.

Процедура, устанавливаемая настоящим пунктом Регламента, осуществляется в день обращения заявителя.

Результат процедур: заявление, направленное в Госалкогольинспекцию РТ.

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

3.7.3. Специалист по лицензированию осуществляет проведение внеплановой проверки с целью подтверждения факта устранения лицензиатом нарушений условий действия лицензии.

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

Результат процедур: подтверждение факта устранения лицензиатом нарушений условий действия лицензии.

3.7.4. Специалист по лицензированию на основании представленных документов:

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

направляет проект распоряжения руководителю лицензирующего органа на подпись.

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

Результат процедур: проект распоряжения о возобновлении или об отказе в возобновлении действия лицензии, направленный на подпись руководителю лицензирующего органа.

3.7.5. Руководитель лицензирующего органа подписывает проект распоряжения о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии и направляет специалисту по лицензированию.

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

Результат процедуры: подписанное распоряжение о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии.

3.7.6. Специалист по лицензированию:

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

вносит сведения о возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии в государственный сводный реестр;

выдает (направляет по почте, либо по электронной почте) распоряжение о

возобновлении действия лицензии или об отказе в возобновлении действия лицензии с указанием причин отказа.

При обращении заявителя за получением государственной услуги через ПГМУ РТ либо через Единый портал заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Госалкогольинспекции РТ.

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

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

Результат процедуры: сведения, внесенные в информационную базу, государственный сводный реестр, выданное (направленное) лицензиату распоряжение о возобновлении действия лицензии.

### 3.8. Прекращение действия лицензии на основании заявления лицензиата

3.8.1. Прекращение действия лицензии осуществляется на основании личного заявления (приложение № 11 к Регламенту) 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 Регламента.

#### 3.8.3. Специалист по лицензированию:

готовит проект распоряжения о прекращении действия лицензии;

направляет проект распоряжения на подпись руководителю лицензирующего органа.

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

Результат процедуры: проект распоряжения о прекращении действия лицензии.

3.8.4. Руководитель лицензирующего органа подписывает распоряжение о прекращении действия лицензии и направляет специалисту по лицензированию.

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

Результат процедуры: подписанное распоряжение о прекращении действия лицензии.

3.8.5. Специалист по лицензированию вносит сведения о прекращении действия лицензии в информационную базу Госалкогольинспекции РТ и выдает нарочно распоряжение о прекращении действия лицензии лицензиату.

Сведения о прекращении действия лицензии вносятся специалистом по лицензированию в информационную базу Госалкогольинспекции РТ, государственный сводный реестр и размещаются на официальном сайте Госалкогольинспекции РТ.

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

Результат процедур: распоряжение, 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, в целях исключения ее реализации в течение трех рабочих дней.

3.9. Внесение изменений в государственный сводный реестр в связи с технической ошибкой.

3.9.1. Специалист по лицензированию в случае выявления технической ошибки готовит докладную записку 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.

3.9.2. Руководитель лицензирующего органа принимает решение о внесении изменений в государственный сводный реестр и уведомляет о принятом решении специалиста по лицензированию.

Результат процедуры: решение о внесении изменений в государственный сводный реестр.

3.9.3. Специалист по лицензированию:

готовит проект распоряжения о внесении изменений в государственный сводный реестр;

направляет проект распоряжения на подпись руководителю лицензирующего органа.

Результат процедуры: проект распоряжения.

3.9.4. Руководитель лицензирующего органа:

подписывает распоряжение о внесении изменений в государственный сводный реестр;

направляет распоряжение специалисту по лицензированию.

Результат процедуры: распоряжение о внесении изменений в государственный сводный реестр, подписанное руководителем лицензирующего органа.

3.9.5. Специалист по лицензированию направляет распоряжение о внесении изменений в государственный сводный реестр лицензиату.

Специалист по лицензированию осуществляет:

выдачу (направление по почте, либо по электронной почте) лицензиату распоряжения о внесении изменений в государственный сводный реестр или об отказе в внесении изменений в государственный сводный реестр с указанием причин отказа;

внесение изменений в информационную базу Госалкогольинспекции РТ;

внесение изменений в государственный сводный реестр.

При обращении заявителя за результатом государственной услуги через ПГМУ

РТ либо через Единый портал заявителю в личный кабинет направляется электронный образ документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Госалкогольинспекции РТ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в день оказания предыдущей процедуры.

Результат процедуры: выданное (направленное) распоряжение о внесении изменений в государственный сводный реестр или об отказе внесении изменений в государственный сводный реестр, внесение изменений в информационную базу, внесение изменений в государственный сводный реестр.

#### 3.9.6. Специалист по лицензированию:

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

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

Результат процедуры: внесенные сведения в государственный сводный реестр лицензий.

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

Замена лицензии, выдача лицензии и приложения к ней осуществляются в соответствии с подпунктами 3.9.3-3.9.5 Регламента.

3.10. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

3.10.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги;

2) принятие и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в части переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

3) направление заявления с документами в Госалкогольинспекцию РТ.

3.10.2. Информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Заявитель вправе обратиться в МФЦ лично, по телефону и (или) электронной почте для получения консультаций о порядке получения государственной услуги по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при

оказании услуг общественного питания.

Специалист МФЦ информирует заявителя, в том числе по составу, форме представляемой документации и другим вопросам для получения государственной услуги и при необходимости оказывает помощь в заполнении бланка заявления.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления государственной услуги путем свободного доступа с сайта МФЦ <http://mfc16.tatarstan.ru/>.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения заявителя.

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

### 3.10.3. Принятие и регистрация заявления

3.10.3.1. Заявитель лично, через доверенное лицо или в электронной форме подает письменное заявление о предоставлении государственной услуги по переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, переоформлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, и представляет документы в МФЦ, удаленное рабочее место МФЦ.

3.10.3.2. Специалист МФЦ, ведущий прием заявлений, осуществляет процедуры, предусмотренные регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное заявление.

### 3.10.4. Формирование пакета документов

3.10.4.1. Специалист МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ: формирует пакет документов и направляет его в Госалкогольинспекцию РТ в порядке, установленном регламентом работы МФЦ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в сроки, установленные регламентом работы МФЦ.

Результат процедур: направленные в Госалкогольинспекцию РТ документы.

## 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) должностных лиц Госалкогольинспекции РТ.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

- 1) проверка и согласование проектов документов по предоставлению государственной услуги;
- 2) проводимые в установленном порядке проверки ведения делопроизводства;
- 3) проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления государственной услуги.

В целях текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация должностных лиц, осуществляющих выполнение административных процедур, журналы учета соответствующих документов и другие сведения.

О случаях и причинах нарушения сроков, последовательности и содержания административных процедур должностные лица немедленно информируют заместителя министра, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем руководителя, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, начальником отдела, осуществляющего организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается положениями о структурных подразделениях Госалкогольинспекции РТ и должностными регламентами.

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

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых планов работы Госалкогольинспекции РТ) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или по конкретному обращению заявителя.

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

Руководитель (заместитель руководителя), начальник территориального органа Госалкогольинспекции РТ несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных действий, указанных в разделе 3 Регламента.

Должностные лица и иные государственные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность в установленном законодательством порядке.

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

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.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) Госалкогольинспекции РТ, должностного лица Госалкогольинспекции РТ и (или) ее территориальных органов либо государственного гражданского служащего Госалкогольинспекции РТ и (или) ее территориального органа в досудебном порядке руководителю Госалкогольинспекции РТ.

Жалобы на решения, действия (бездействие), принятые руководителем Госалкогольинспекции РТ в связи с предоставлением государственной услуги, подаются в Кабинет Министров Республики Татарстан.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ, на решения и действия (бездействие) МФЦ - учредителю МФЦ.

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15<sup>1</sup> Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан для

предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

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

7) отказ Госалкогольинспекции РТ, территориального органа Госалкогольинспекции РТ, должностного лица Госалкогольинспекции РТ или должностного лица территориального органа Госалкогольинспекции РТ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Госалкогольинспекции РТ (<https://gosalcogol.tatarstan.ru>), ПГМУ РТ либо Единый портал (<http://uslugi.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ПГМУ РТ либо через Единый портал (<http://uslugi.tatarstan.ru>), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу,

должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу или государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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, МФЦ, работника МФЦ;

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, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.5. Жалоба, поступившая в Госалкогольинспекцию РТ, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

Срок рассмотрения жалобы - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Госалкогольинспекции РТ, МФЦ 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Татарстан;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Госалкогольинспекцией РТ, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.7 Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. 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.

5.11. Отношения, возникающие в связи с досудебным (внесудебным) обжалованием решений и действий (бездействия) Госалкогольинспекции РТ, а также его должностных лиц, либо государственных служащих, регулируются в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ.



## 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 к Регламенту).

2. 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).

3. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Приложение № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции (за исключением  
лицензирования розничной продажи вина,  
игристого вина (шампанского),  
осуществляемой сельскохозяйственными  
товаропроизводителями)

### Перечень

документов для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции  
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 продукции при оказании услуг общественного питания (Приложение № 6 к Регламенту).

2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Перечень  
документов для продления срока действия лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции

1. Заявление о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (Приложение № 7 к Регламенту) либо заявление о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (Приложение № 8 к Регламенту).
2. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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 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 Регламенту, за исключением документов, предусмотренных пунктом 3 Приложения № 1 к Регламенту.

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 № 9 к Регламенту) либо заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (Приложение № 10 к Регламенту);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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 № 9 к Регламенту) либо заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (Приложение № 10 к Регламенту);

б) копии документов, подтверждающих наличие у заявителя стационарных торговых объектов, складских помещений (при наличии) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, заверенные организацией - соискателем лицензии или нотариально (с предъявлением оригиналов в случае, если копии не заверены нотариусом);

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

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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 (приложение № 9 к Регламенту) либо заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (приложение № 10 к Регламенту);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

5. При утрате лицензии лицензиат представляет в лицензирующий орган:

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (Приложение № 9 к Регламенту) либо заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (приложение № 10 к Регламенту);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

а) заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (приложение № 9 к Регламенту) либо заявление о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (приложение № 10 к Регламенту);

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

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя.

Приложение № 5  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции (за исключением  
лицензирования розничной продажи вина,  
игристого вина (шампанского),  
осуществляемой сельскохозяйственными  
товаропроизводителями)

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 \_\_\_\_\_

(адрес регистрации организации)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

(по месту регистрации организации)

ОГРН \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

Телефон \_\_\_\_\_ электронная почта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Тип и наименование торгового объекта	Адрес места нахождения торгового объекта	Кадастровый номер торгового объекта	Площадь торгового объекта	КПП торгового объекта	Режим работы торгового объекта	Значения координат стационарного торгового объекта
-------	--------------------------------------	--	-------------------------------------	---------------------------	-----------------------	--------------------------------	--

Приложение № 6  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции (за исключением  
лицензирования розничной продажи вина,  
игристого вина (шампанского),  
осуществляемой сельскохозяйственными  
товаропроизводителями)

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 при оказании услуг общественного питания сроком на \_\_\_\_\_ лет

Место нахождения

организации \_\_\_\_\_

(адрес регистрации организации)

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

(по месту регистрации организации)

ОГРН \_\_\_\_\_

Расчетный счет \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование банка)

Телефон \_\_\_\_\_ электронная почта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Тип и наименование объекта общественного питания	Адрес места нахождения объекта общественного питания	Кадастровый номер объекта общественного питания	Площадь объекта общественного питания	КПП объекта общественного питания	Режим работы объекта общественного питания	Значения координат стационарного объекта общественного питания
-------	--	--	---	---------------------------------------	-----------------------------------	--	--







Приложение № 9  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции (за исключением  
лицензирования розничной продажи вина,  
игристого вина (шампанского),  
осуществляемой сельскохозяйственными  
товаропроизводителями)

Руководителю  
Госалкогольинспекции РТ  
территориального органа  
Госалкогольинспекции РТ

---

Заявление

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

место нахождения организации \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации организации)

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

просит переоформить лицензию на розничную продажу алкогольной продукции

№ \_\_\_\_\_ сроком действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

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

Телефон \_\_\_\_\_ электронная почта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	Тип и наименование торгового объекта	Адрес места нахождения торгового объекта	Кадастровый номер объекта	Площадь торгового объекта	КПП торгового объекта	Режим работы торгового объекта	Значения координат стационарного торгового объекта
-------	--------------------------------------	--	---------------------------	---------------------------	-----------------------	--------------------------------	--



Приложение № 11  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции (за исключением  
лицензирования розничной продажи вина,  
игристого вина (шампанского),  
осуществляемой сельскохозяйственными  
товаропроизводителями)

Руководителю  
Госалкогольинспекции РТ  
территориального органа  
Госалкогольинспекции РТ

---

Заявление

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

место нахождения организации \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации организации)

ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

просит прекратить действие лицензии на розничную продажу алкогольной  
продукции (на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания)

№ \_\_\_\_\_ сроком действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ электронная почта \_\_\_\_\_

Подпись руководителя организации \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии) " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

N п/п	Тип и наименование торгового объекта/Объекта общественного питания	Адрес место нахождения торгового объекта/объекта общественного питания	КПП Торгового объекта/объекта общественного питания
----------	---	--	---

Приложение № 12  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции (за исключением  
лицензирования розничной продажи вина,  
игристого вина (шампанского),  
осуществляемой сельскохозяйственными  
товаропроизводителями)

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

№ п/п	Дата	Наименование организации, контактный телефон	ИНН организации	Ф.И.О. лица, сдавшего документы	Ф.И.О. специалиста, принявшего документы	Цель обращения (выдача, продление, переоформление лицензии)	Наименование и место нахождения торгового либо объекта общественного питания	Принятое решение (выдача, продление, переоформление либо отказ в выдаче, продлении, переоформлении 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 подписью руководителя лицензирующего органа.

Приложение № 13  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции (за исключением  
лицензирования розничной продажи вина,  
игристого вина (шампанского),  
осуществляемой сельскохозяйственными  
товариществами)

Государственный сводный реестр  
выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и  
спиртосодержащей продукции на территории Республики Татарстан

Наименование организации, ИНН	Местонахождение организации (район, адрес)	Наименование и местонахождение торгового объекта либо объекта общественного питания (район, адрес)	Серия, реестровый номер лицензии и приложенный	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

Приложение (справочное)  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по лицензированию розничной продажи  
алкогольной продукции (за исключением  
лицензирования розничной продажи вина,  
игристого вина (шампанского),  
осуществляемой сельскохозяйственными  
товаропроизводителями)

Реквизиты должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями)

#### Госалкогольинспекция РТ

Фамилия, имя, отчество, должность	Телефон	Электронный адрес
Руководитель Госалкогольинспекции РТ	(8 843) 2789200	cla@tatalc.ru
Заместитель руководителя Госалкогольинспекции РТ	(8 843) 2789278	Rustem.Arslanov@tatalc.ru
Начальник отдела лицензирования	(8 843) 2789199	Huzin.Ildar@tatalc.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
Нижекамский 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. Бебея, д. 121 Д	alc51@chist.tatalc.ru

Аппарат Кабинета Министров Республики Татарстан

Отдел делопроизводства Аппарата Кабинета Министров Республики Татарстан	(8 843) 2647774	prav@tatar.ru
---	-----------------	---------------