



**МИНИСТЕРСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)
КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Дм. Донского ул., д. 1, Калининград, 236007, тел. (4012) 599-017, (4012) 599-373
Факс (4012) 599-036, e-mail: miNekoNetrol@gov39.ru; https://miNekoNetrol.gov39.ru

31.08.2021

П Р И К А З

№ 118

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления
Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области
государственной услуги «Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции»**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Калининградской области от 24 июня 2011 года № 462 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнительными органами государственной власти Калининградской области» и Положением о Министерстве регионального контроля (надзора) Калининградской области, утвержденным постановлением Правительства Калининградской области от 19 октября 2016 года № 484, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством регионального контроля (надзора) Калининградской области государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции», утвержденный приказом Министерства регионального контроля (надзора) Калининградской области от 17 ноября 2020 года № 107, изменения согласно приложению.

2. Настоящий Приказ вступает в силу со дня подписания и подлежит официальному опубликованию.

Министр

Е.Б. Серая

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Административный регламент предоставления
Министерством регионального контроля (надзора)
Калининградской области государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции»

1. Пункт 39 изложить в следующей редакции:

2. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании представления в Центр или МФЦ следующих документов (далее также - Документы):

1) документы, представляемые для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

- документы, представляемые в обязательном порядке:

заявление, оформленное по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

справка из кредитной организации, подтверждающая наличие у заявителя оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее 100 000 рублей (минимальный размер оплаченного уставного капитала (уставного фонда) для организаций, осуществляющих на территории Калининградской области розничную продажу алкогольной продукции, установлен статьей 3 Закона Калининградской области № 222);

документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения (документы, подтверждающие наличие складских помещений, используемых магазинами беспошлинной торговли, не представляются);

документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 25 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения (документы, подтверждающие наличие

складских помещений, используемых магазинами беспошлинной торговли, не представляются);

согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, а также в случае, указанном в пункте 32 Регламента;

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, содержащий сведения (информацию) о государственной регистрации организации;

документ, содержащий сведения (информацию) о постановке организации на учет в налоговом органе;

информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП);

2) документы, представляемые для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

- документы, представляемые в обязательном порядке:

заявление, оформленное по форме согласно приложению № 4 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае подачи заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя);

документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания (за исключением объектов, расположенных на водных и воздушных судах) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде;

документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (представляются в случае, если осуществление розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания планируется на водном или воздушном судне);

копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;

согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, а также в случае, указанном в пункте 32 Регламента;

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, содержащий сведения (информацию) о государственной регистрации организации;

документ, содержащий сведения (информацию) о постановке организации на учет в налоговом органе;

документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности,

хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, права на который зарегистрированы в ЕГРН;

информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП;

3) документы, представляемые для переоформления лицензии в случае реорганизации организации:

- документы, являющиеся основанием для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания соответственно (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования справка из банка, подтверждающая наличие у заявителя оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в размере 100000 рублей, не представляется), указанные в подпунктах 1, 2 пункта 39 Регламента;

- согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, а также в случае, указанном в пункте 32 Регламента;

4) документы, представляемые для переоформления лицензии в случае окончания срока аренды стационарных торговых объектов и складских помещений, а также в случае изменения указанных в лицензии мест нахождения обособленных подразделений организации:

- документы, представляемые в обязательном порядке:

заявление, оформленное по форме согласно приложению № 3 либо приложению № 4 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов);

документы, подтверждающие соответствующие изменения;

документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения;

документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 25 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения;

документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде;

согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, а также в случае, указанном в пункте 32 Регламента;

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП;

5) документы, представляемые для переоформления лицензии в случае изменения указанных в лицензии сведений:

- документы, представляемые в обязательном порядке:

заявление, оформленное по форме согласно приложению № 3 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов);

документы, подтверждающие соответствующие изменения;

согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, а также в случае, указанном в пункте 32 Регламента;

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в ГИС ГМП;

б) документы, представляемые для продления срока действия лицензии:

- документы, представляемые в обязательном порядке:

заявление, оформленное по форме согласно приложению № 3 либо приложению № 4 к Регламенту;

документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов);

документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 50 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения;

документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений общей площадью не менее 25 квадратных метров в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения;

документы (сведения, содержащиеся в них), подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде;

согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, а также в случае, указанном в пункте 32 Регламента;

- документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги;

7) документы, представляемые для прекращения действия лицензии:

- заявление, оформленное по форме согласно приложению № 3 либо приложению № 4 к Регламенту;

- документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и документов);

- согласие на обработку персональных данных заявителя по форме согласно приложению № 2 к Регламенту, а также в случае, указанном в пункте 32 Регламента.

Запрещается требовать от заявителя:

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

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 настоящего Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Центр или МФЦ по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи документов;

наличие ошибок в документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, Центра, государственного служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Центра, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

3. Подпункт 7 пункта 40 признать утратившим силу.

4. В пункте 42 слова «, Фонда социального страхования Российской Федерации» исключить.

5. Пункт 50 изложить в следующей редакции:

«50. Оплата осуществляется заявителем через банк или иную кредитную организацию путем безналичного расчета по реквизитам, указанным на сайте Министерства».

6. В пункте 99:

1) цифру «7» заменить цифрой «5»;

2) в подпункте 1 в абзаце 3 слова «и от Фонда социального страхования Российской Федерации» исключить;

3) подпункт 3 признать утратившим силу;

4) подпункт 4 считать подпунктом 3, в котором слова «отдел лицензирования» заменить словом «Министерство».

7. В пункте 100:

1) слова «отдел лицензирования» в соответствующем падеже заменить словом «Министерство» в соответствующем падеже;

2) Дополнить предложением следующего содержания:

«Указанные документы должны быть скреплены между собой и подшиты в папки.».

8. В пункте 101 слова «отдел лицензирования» в соответствующем падеже заменить словом «Министерство» в соответствующем падеже.

9. В пункте 103 после слов «проведение документарной проверки и» дополнить союзом «(или)»;

10. Дополнить пунктом 105 следующего содержания:

«105. Уведомление о проведении внеплановой проверки лицензиату направляется по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку с лицензиатом, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, и (или) непосредственно предъявляется в момент начала ее проведения в форме соответствующего приказа (распоряжения) руководителя или заместителя руководителя лицензирующего органа».

11. Пункт 105 считать пунктом 106;

12. Пункты 106, 107 считать соответственно пунктами 107, 108, в которых перед словами «внеплановая выездная» в соответствующем падеже дополнить словами «документарная и (или)» в соответствующем падеже.

13. Пункт 108 считать пунктом 109, в котором:

- 1) знак «:» заменить знаком «.»;
- 2) подпункты 1 и 2 признать утратившими силу.

14. Дополнить пунктом 110 следующего содержания:

«110. Предметом внеплановой выездной проверки соискателя лицензии или лицензиата является соответствие лицензионным требованиям помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать соискателем лицензии или лицензиатом при осуществлении лицензируемого вида деятельности.»

15. Пункт 109 считать пунктом 111.

16. Пункт 110 считать пунктом 112, в котором слова «внеплановой выездной проверки» заменить словами «документарной и (или) внеплановой выездной проверки».

17. Пункт 111 считать пунктом 113, в котором:

1) слова «внеплановой выездной проверки» заменить словами «документарной и (или) внеплановой выездной проверки»;

2) дополнить абзацем следующего содержания:

«Права и обязанности специалистов и заявителей при проведении проверки регламентированы Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

18. Пункты 112-116 признать утратившими силу.

19. Пункт 117 считать пунктом 114, который изложить в следующей редакции:

«114. Ответственный исполнитель, уполномоченный на проведение документарной и (или) внеплановой выездной проверки:

1) в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения документарной и (или) внеплановой выездной проверок, при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 46 Регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги в форме приказа Министерства и уведомление об отказе в предоставлении лицензии по форме согласно приложению № 6 к Регламенту с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа, или, если причиной отказа является установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, реквизиты акта проверки соискателя лицензии;

2) в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения документарной и (или) внеплановой выездной проверок, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 46 Регламента, готовит проект приказа (распоряжения) о предоставлении лицензии, (за исключением предоставления государственной услуги по прекращению действия лицензии – подготавливает проект уведомления о прекращении действия лицензии по форме

согласно приложению № 7 к Регламенту) и уведомление о предоставлении лицензии лицензиату;

3) в течение 3 рабочих дней со дня окончания проведения документарной проверки в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы документов в соответствии с пунктом 7 статьи 19 Закона № 171-ФЗ готовит проект решения о продлении срока, указанного в абзаце первом пункта 34 Регламента, в форме приказа Министерства и уведомление о продлении срока по форме согласно приложению № 8 к Регламенту;

4) направляет проекты указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта Регламента документов на подпись Министру или уполномоченному заместителю Министра в течение одного рабочего дня с момента их готовности;

5) в день подписания Министром или уполномоченным заместителем Министра указанных в подпункте 4 настоящего пункта Регламента приказов (подписываются в день их получения, указанными должностными лицами) регистрирует данные приказы в журнале регистрации приказов по лицензионным требованиям.

6) обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр в течение рабочего дня с момента подписания Министром или уполномоченным заместителем Министра документов, указанных в подпункте 4 настоящего пункта Регламента.»

20. Пункт 118 считать пунктом 115, в котором после слов «документарной проверки» дополнить словами «и (или) внеплановой выездной проверки», цифры «117» заменить цифрами «114».

21. Пункты 119-124 считать соответственно пунктами 116-121, которые изложить в следующей редакции:

«116. Основанием для начала выполнения административной процедуры является решение, принятое по результатам рассмотрения документов соискателя лицензии.

117. В течение трех рабочих дней после дня внесения записи о предоставлении лицензии в реестр лицензий лицензирующий орган направляет уведомление о предоставлении лицензии лицензиату на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

118. В случае принятия решения об отказе в предоставлении лицензии лицензирующий орган вручает в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении лицензии;

В случае принятия решения о продлении срока, указанного в абзаце первом пункта 34 Регламента лицензирующий орган в течение трех рабочих дней со дня принятия этого решения вручает соискателю лицензии или направляет соискателю лицензии заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомление о продлении срока.

119. Критерием принятия решения является подписанное Министром или заместителем Министра уведомление о предоставлении либо отказе в предоставлении лицензии.

120. Результатом административной процедуры является направление лицензиату или соискателю лицензии документов, указанных в пунктах 117-120 Регламента.

121. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является предоставление соискателю лицензии или лицензиату на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении уведомлений, подтверждающих предоставление государственной услуги или отказ в ее предоставлении.».

22. Пункты 125-182 считать соответственно пунктами 122-179.

23. Пункт 183 считать пунктом 180, в котором цифры «182» заменить цифрами «179».

24. Пункт 184 считать пунктом 181.

25. Пункты 185-187 считать соответственно пунктами 182-184, в которых цифры «177» заменить цифрами «174».

26. Приложение № 1 к указанному административному регламенту изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Министерства регионального контроля (надзора)
Калининградской области
по предоставлению
государственной услуги «Лицензирование
розничной продажи алкогольной продукции»**

**Б Л О К - С Х Е М А
последовательности действий при предоставлении
государственной услуги по лицензированию розничной
продажи алкогольной продукции**

Заявитель представляет документы в ИРЦ (лично, либо почтой, либо в электронной форме)
или в МФЦ (лично)



**Проверка при приеме ИРЦ или МФЦ документов на наличие или отсутствие оснований
для отказа в их приеме:**

- 1) основания для отказа имеются – отказ заявителю в приеме документов;
- 2) основания для отказа отсутствуют – регистрация документов в системах МФЦ, ИРЦ и выдача заявителю расписки о регистрации документов.

Передача зарегистрированных документов из МФЦ в ИРЦ (если документы поданы заявителем через МФЦ).

**Анализ документов и содержащихся в них сведений:**

- 1) формирование запросов СМЭВ;
- 2) проверка адреса заявителя, его обособленных подразделений в Федеральной информационной адресной системе;
- 3) подготовка запросов СМЭВ в администрации муниципальных образований Калининградской области о расположении заявителя, его обособленных подразделений за пределами или в пределах установленных границ прилегающих территорий, где не допускается розничная продажа алкогольной продукции;
- 4) сравнение представленных заявителем в документах сведений со сведениями, содержащимися в ответах на запросы СМЭВ;
- 5) подготовка по результатам обработки запросов СМЭВ аналитической записки;
- 6) передача документов и аналитической записки в отдел лицензирования для рассмотрения.

**Рассмотрение документов отделом лицензирования:**

- 1) проведение внеплановой выездной, документарной проверок;
- 2) принятие решения о:
 - выдаче, переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия лицензии (в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);
 - отказе в выдаче, переоформлении, продлении срока действия, прекращении действия лицензии (в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги);
- 3) оформление результата предоставления государственной услуги (документов для выдачи заявителю);
- 4) внесение данных в сводный реестр.



Предоставление результата государственной услуги заявителю

».

27.В приложении № 3 и № 4 к указанному административному регламенту слова «указывается дата и основание внесения записи в государственный адресный реестр» заменить словами «внесены/не внесены».