

Порядок взаимодействия между государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области» и министерством промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области при организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (в части приема заявления и прилагаемых к нему документов)

I. Общие положения

Термины и определения

Услуга – государственная услуга «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (в части приема заявления и прилагаемых к нему документов).

Заявление – поданное заявителем заявление по форме, утвержденной административным регламентом.

Виды принимаемых заявлений в МФЦ:

- 1) о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее соответственно – лицензия; лицензия при оказании услуг общественного питания; выдача лицензии; заявление о выдаче лицензии);
- 2) о продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – продление лицензии; заявление о продлении лицензии);
- 3) о переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – переоформление лицензии; заявление о переоформлении лицензии);
- 4) о прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее – прекращение лицензии; заявление о прекращении лицензии).

УМФЦ – государственное бюджетное учреждение Нижегородской области «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области».

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области.

АИС МФЦ - автоматизированная информационная система МФЦ, оператором которой является УМФЦ.

Заявители – юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющие или имеющие намерение осуществлять розничную продажу алкогольной продукции на территории Нижегородской области.

Представитель заявителя - физическое или юридическое лицо, уполномоченное заявителем представлять его интересы в отношениях, регулируемых законодательством Российской Федерации.

Министерство – министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Сотрудник МФЦ - сотрудник МФЦ, ответственный за прием документов от заявителей для предоставления услуги, за обработку и передачу документов в Министерство.

СМУСКЛ – Система межведомственного управления в сфере контроля и лицензирования, оператором которой является Министерство.

ГИС ГМП - Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах.

Электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Предмет регулирования

1. Порядок взаимодействия между УМФЦ и Министерством при организации предоставления услуги (далее - Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и регламентирует взаимодействие между сторонами в целях эффективной организации предоставления услуги.

2. Сторонами, участвующими в предоставлении услуги, являются Министерство и УМФЦ (далее – Стороны).

В предоставлении услуги принимают участие отделения и отделы УМФЦ (далее – МФЦ) в соответствии с Приложением № 2 к Соглашению.

3. При подаче через МФЦ заявления и документов (их копий, заверенных в соответствии с требованиями действующего законодательства), необходимых для

предоставления услуги, непосредственное предоставление услуги и прием документов от МФЦ осуществляется Министерством.

4. Настоящий Порядок устанавливает сроки и последовательность процедур (действий) Сторон, а также определяет порядок взаимодействия между Сторонами и заявителями при предоставлении услуги.

5. Взаимодействие между МФЦ и Министерством осуществляется в электронной форме с использованием СМУСКЛ без дублирования документов на бумажных носителях.

При направлении документов в электронном виде документы подписываются электронной подписью в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Информирование заявителей об условиях и порядке получения государственной услуги

6. Информирование об условиях и порядке получения услуги, в том числе в МФЦ, обеспечивается Министерством путём размещения информации на официальном сайте Министерства, на информационных стендах, размещаемых в Министерстве и в МФЦ, а также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции.

7. При личном обращении заявителя в МФЦ за предоставлением услуги сотрудники МФЦ информируют заявителя о порядке предоставления услуги в МФЦ и по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги в МФЦ.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

8. Услуга предоставляется в соответствии с положениями:

– Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

– Федерального закона от 22 ноября 1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (глава III) (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ);

– Постановления Правительства РФ от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;

– Постановления Правительства РФ от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Закона Нижегородской области от 29 июня 2012 г. № 74-З «О регулировании отдельных правоотношений в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Нижегородской области»;
- приказа министерства поддержки и развития малого предпринимательства, потребительского рынка и услуг Нижегородской области от 14 февраля 2013 г. № 27 «Об утверждении административного регламента министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области по предоставлению государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» (далее – административный регламент).

II. О предоставлении государственной услуги

Круг заявителей

9. Заявителями являются юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, осуществляющие или имеющие намерение осуществлять розничную продажу алкогольной продукции на территории Нижегородской области либо их уполномоченные представители, непосредственно обратившиеся в МФЦ для получения услуги (далее соответственно – заявитель; представитель заявителя).

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и подлежащие представлению заявителем

10. Основанием для предоставления услуги в МФЦ является обращение заявителя (представителя заявителя) с заявлением:

- о выдаче лицензии (приложение 1 к административному регламенту),
- о продлении лицензии (приложение 2 к административному регламенту),
- о переоформлении лицензии (приложение 3 к административному регламенту),
- о прекращении лицензии (приложение 4 к административному регламенту).

11. Услуга предоставляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. При обращении заявителя в МФЦ через представителя представляются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя на получение услуги.

Полномочия представителя заявителя должны быть документально подтверждены в соответствии со статьями 185 и 186 главы 10 Гражданского кодекса РФ.

13. Для получения лицензии дополнительно к заявлению заявитель представляет:

- 1) документ (копия документа) о государственной регистрации организации - юридического лица.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по

межведомственному запросу Министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе (соискателе лицензии) в единый государственный реестр юридических лиц (в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ);

2) документ (копия документа) о постановке организации на учет в налоговом органе.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу Министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки заявителя (соискателя лицензии) на учет в налоговом органе (в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ);

3) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии.

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, Министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП (в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ);

4) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с пунктом 9 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ;

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

В случае, если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу Министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ).

Если в заявлении указаны несколько территориально обособленных объектов, то документы, предоставляются по каждому заявленному территориально обособленному объекту.

14. Для получения лицензии при оказании услуг общественного питания дополнительно к заявлению заявитель представляет:

- 1) документы, указанные в подпунктах 1-3 пункта 13 настоящего Порядка;
- 2) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением

бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

В случае, если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу Министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в соответствии с подпунктом 3 пункта 3.2-2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ);

3) документ, подтверждающий наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона № 171-ФЗ);

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара),

водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств);

5) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

В случае, если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу Министерства уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (в соответствии с подпунктом 5 пункта 3.2-2 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ).

Если в заявлении указаны несколько объектов общественного питания, вагонов-ресторанов (вагонов-кафе, вагонов-буфетов, вагонов-баров), водных судов, воздушных судов, то документы, указанные в подпунктах 2-5 настоящего пункта, предоставляются по каждому заявленному объекту.

15. В случае продления срока действия лицензии дополнительно к заявлению заявитель представляет:

1) копию документа об уплате государственной пошлины за продление действия лицензии.

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, Министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП (в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ).

Заявление о продлении срока действия лицензии подается не ранее чем за 90 дней до истечения срока действия лицензии.

16. В случае переоформления лицензии дополнительно к заявлению заявитель представляет:

16.1. В связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования:

1) документы, указанные в пункте 13 настоящего Порядка (за исключением документа, указанного в подпункте 4 пункта 13 настоящего Порядка, в соответствии с пунктом 11 статьи 19 Федерального закона № 171-ФЗ).

16.2. В случае изменения наименования заявителя (лицензиата) (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, окончания срока аренды производственного или складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений:

1) документы, подтверждающие указанные изменения;

2) копия документа об уплате государственной пошлины за продление действия лицензии.

В случае, если копия указанного документа не представлена заявителем, Министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП (в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 19 Федерального закона №

171-ФЗ);

16.3. Заявление о переоформлении лицензии подается в течение 30 дней со дня возникновения обстоятельств, вызвавших необходимость переоформления лицензии.

17. В случае прекращения действия лицензии:

1) заявление о прекращении лицензии.

18. Запрещается требовать у заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

19. К документам, предоставляемым для получения услуги, предъявляются следующие требования:

- тексты документов должны быть написаны разборчиво;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- документы, предоставляемые в виде копий, заверяются лицами, выдавшими такие документы, или лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации на совершение действий по заверению копий таких документов.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

19. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, сотрудниками МФЦ являются (в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ и Гражданским кодексом РФ):

- неустановление личности лица, обратившегося за оказанием услуги (непредъявление данным лицом документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность в соответствии с

законодательством Российской Федерации, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

- неподтверждение полномочий представителя заявителя.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

20. За выдачу лицензии, переоформление лицензии, продление лицензии взимается государственная пошлина в размере, установленном пунктом 94 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

21. Государственная пошлина взимается в порядке, установленном статьей 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации.

Плата за исправление допущенных опечаток и ошибок в оформленных и выданных лицензиях не взимается.

Срок предоставления государственной услуги

22. Решение о выдаче, о переоформлении, о продлении (отказе в выдаче, в переоформлении, в продлении) лицензии принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня получения Министерством заявления и всех документов, необходимых для предоставления услуги.

Датой выдачи (продления, переоформления) лицензии является дата внесения соответствующей записи в государственный сводный реестр выданных лицензий.

Сроки принятия Министерством решения о переоформлении лицензии или о продлении срока ее действия не могут превышать сроки, установленные для принятия решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче.

23. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

24. Срок принятия решения о прекращении действия лицензии составляет 5 календарных дней со дня регистрации в Министерстве заявления и прилагаемых к нему документов.

25. Решение о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче с указанием причин отказа в письменной форме направляется заявителю в течение 3 (трех) рабочих дней после принятия соответствующего решения.

Результат предоставления государственной услуги

26. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- выдача (отказ в выдаче) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензия);

- переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

- продление (отказ в продлении) срока действия лицензии;

- прекращение действия лицензии.

Экстерриториальный принцип предоставления государственной услуги

27. Получение услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

28. Заявители (юридические лица (организации) независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности) могут обращаться за предоставлением услуги в любой удобный для них МФЦ Нижегородской области (Приложение № 2 к Соглашению), при условии, что заявители осуществляют или имеют намерение осуществлять розничную продажу алкогольной продукции на территории Нижегородской области.

III. Порядок взаимодействия между Сторонами и заявителями при предоставлении государственной услуги

29. Взаимодействие Министерства и МФЦ в электронной форме без дублирования документов на бумажных носителях осуществляется посредством СМУСКЛ.

Порядок и сроки осуществления действий сотрудником МФЦ при приеме документов от заявителя

30. Устанавливает личность заявителя (визуально определяет соответствие личности заявителя фотографии в документе, удостоверяющей его личность), проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также срок действия документа.

31. При обращении с заявлением представителя заявителя проверяет документы, удостоверяющие личность представителя и подтверждающие соответствующие полномочия представителя заявителя, а также срок действия документов.

32. Информировывает заявителя о порядке предоставления услуги в МФЦ и о сроках предоставления услуги.

33. Осуществляет прием документов на бумажных носителях, проверяет комплектность представленных заявителем (его представителем) документов.

При приеме документов сотрудник МФЦ не проводит экспертизу представленных документов.

34. Формирует в СМУСКЛ заявление, распечатывает заявление и передает заявителю для проверки полноты сведений, проставления подписи и печати.

35. Создает путем сканирования электронные образы заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, для передачи их в электронном виде в Министерство.

Проверяет читаемость электронных образов документов на соответствие их бумажным оригиналам, представленным заявителем.

36. Загружает электронные образы заявления и документов в СМУСКЛ, подписывает их ЭЦП.

37. Формирует в СМУСКЛ, распечатывает (в 2-х экземплярах) и выдает заявителю (представителю) опись документов (форма описи предусмотрена

административным регламентом) с указанием их перечня и даты приема документов, в которой указываются фамилия, инициалы, должность и ставится подпись сотрудника МФЦ, принявшего документы, а также - подпись заявителя.

Второй экземпляр описи документов сканирует и прикрепляет электронный образ в соответствующую ячейку в деле, сформированном в СМУСКЛ, сдает на хранение в архив МФЦ (на бумажном носителе) в соответствии с номенклатурой дел.

38. Оригиналы документов возвращает заявителю (его представителю).

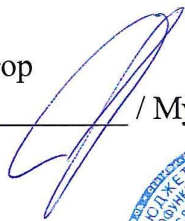
Передача заявления и прилагаемых к нему документов от МФЦ в Министерство

39. Представленные в МФЦ документы и заявление направляются в Министерство в форме электронных образов документов, подписанных ЭЦП, с использованием СМУСКЛ в день обращения заявителя в МФЦ.

40. Министерство принимает от МФЦ и регистрирует электронные образы документов с использованием СМУСКЛ.

41. Выдача результата предоставления государственной услуги заявителям в МФЦ не предусмотрена.

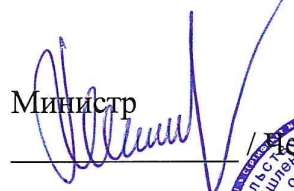
Директор



/ Мусарская С. Р.



Министр



/ Черкасов М. Б.

