

Соглашение № 1/72-С

о взаимодействии между Государственным автономным учреждением Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и Министерством экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

г. Саранск

« 04 » 05 2022 г.

Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в лице директора Фокина Александра Николаевича, действующего на основании Устава (новая редакция), утвержденного приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 26 января 2022 года № 13-П и постановления Правительства Республики Мордовия от 25.02.2013 года № 61, далее именуемый Уполномоченный МФЦ («УМФЦ»)*, с одной стороны, и Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия в лице Министра экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия Грибанова Алексея Владимировича, действующего на основании Положения, утвержденного Постановлением Правительства Республики Мордовия от 16 октября 2017 года №554, далее именуемый Орган, с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия между Сторонами по организации предоставления государственных услуг Органа, предоставление которых организуется в УМФЦ, филиалах УМФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ, филиалах УМФЦ

2.1. Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в УМФЦ, филиалах УМФЦ, приведен в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

3.1.1. направлять запросы и обращения в УМФЦ, филиалы УМФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности УМФЦ, филиалов УМФЦ;

3.1.2. направлять в УМФЦ, филиалы УМФЦ предложения по

* Далее по тексту наименование УМФЦ употребляется в тех пунктах, которые предусмотрены непосредственно для ГАУ Республики Мордовия «МФЦ». Когда речь идет о ГАУ Республики Мордовия «МФЦ» и его филиалах, применяется термин «УМФЦ, филиалы УМФЦ»

совершенствованию деятельности УМФЦ, филиалов УМФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями к УМФЦ о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

3.1.4. давать рекомендации и вносить предложения по перечню вопросов, которые подлежат обязательному включению в программы обучения и повышения квалификации работников УМФЦ, филиалов УМФЦ.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственных услуг в УМФЦ, филиалах УМФЦ при условии соответствия УМФЦ, филиалов УМФЦ требованиям, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012г. № 1376 (далее – Правила №1376);

3.2.2. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ, филиалов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственных услуг;

3.2.3. при получении запроса УМФЦ, филиалов УМФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственных услуг;

3.2.4. передавать в УМФЦ, филиалы УМФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в срок, установленный пунктом 5.3.2 настоящего Соглашения;

3.2.5. информировать заявителей, в том числе через СМИ и Интернет о возможности получения государственной услуги в УМФЦ, филиалах УМФЦ;

3.2.6. предоставлять по запросам УМФЦ, филиалов УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг. Срок предоставления информации 10 рабочих дней;

3.2.7. назначить лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ, филиалами УМФЦ по вопросам предоставления государственных услуг, в течение 5 дней после подписания Соглашения;

3.2.8. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, филиалов УМФЦ по вопросам предоставления соответствующих государственных услуг;

3.2.9. консультировать сотрудников УМФЦ, филиалов УМФЦ по вопросам, возникающим при приеме и выдаче документов при предоставлении государственных услуг;

3.2.10. обеспечивать предоставление государственных услуг в филиалах УМФЦ, указанных в Приложении №2 к настоящему Соглашению, при условии соответствия их требованиям, установленным Правилами;

3.2.11. обеспечивать прием от УМФЦ, филиалов УМФЦ заявлений и документов, предоставляемых заявителями в целях получения государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению;

3.2.12. направить в УМФЦ, филиалы УМФЦ платежные реквизиты с указанием размера платы за услуги, исполняемые Органом на платной основе, не позднее чем через два рабочих дня со дня подписания Соглашения, и своевременно направлять в УМФЦ, филиалы УМФЦ информацию об изменении размера платы, а также об

изменении платежных реквизитов;

3.2.13. в случае если заявителем при подаче документов не представлены документы, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственные услуги, сотрудники Органа самостоятельно запрашивают необходимые документы.

Перечень документов, запрашиваемых Органом по каналам межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителями данных документов, указан в Приложении № 3 к данному Соглашению;

3.2.14. информировать УМФЦ, филиалы УМФЦ об изменениях, внесенных в административный регламент, регулирующий предоставление государственных услуг, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, в течение 7 дней с момента внесения изменений, но не позднее дня вступления указанных изменений в силу;

3.2.15. обеспечивать доступ УМФЦ, филиалов УМФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственных услуг сведения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

3.2.16. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственных услуг в филиалах УМФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

4. Права и обязанности УМФЦ, филиалов УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения;

4.2. УМФЦ, филиалы УМФЦ вправе:

4.2.1. запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Соглашению, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4.2.2. запрашивать и получать информацию о порядке и условиях получения заявителями предоставляемых государственных услуг.

4.3. УМФЦ, филиалы УМФЦ обязаны:

4.3.1. предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности УМФЦ.

4.3.2. соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок, установленный в пункте 5.3.5 настоящего Соглашения;

4.3.3. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.3.4. осуществлять взаимодействие с Органом в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности;

4.3.5. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ, филиалов УМФЦ в сфере предоставления государственных услуг;

4.3.6. соблюдать при предоставлении государственных услуг, указанных в Приложении № 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых

актов, регулирующих порядок их предоставления;

4.3.7. обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

4.3.8. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными регламентами предоставления государственных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке;

4.3.9. размещать информацию о порядке предоставления государственных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

4.4. УМФЦ обязан:

4.4.1. формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 40, ст. 5559; 2012, № 53, 7933);

4.4.2. формировать и представлять сводную отчетность о деятельности филиалов УМФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению, по организации предоставления государственных услуг в соответствии с настоящим Соглашением;

4.4.3. обеспечивать соблюдение стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административным регламентом предоставления государственной услуги, настоящим Соглашением, при организации предоставления государственных услуг в филиалах УМФЦ, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

4.4.4. обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ, филиалов УМФЦ в предоставлении государственных услуг

5.1. Информационный обмен между УМФЦ, филиалами УМФЦ и Органом осуществляется посредством почтового отправления, курьерской доставки, в электронном виде, в том числе с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ, подключенной к СМЭВ.

5.1.1. УМФЦ, филиалы УМФЦ участвуют в предоставлении государственных услуг с учетом одобренных (утвержденных) технологических схем предоставления государственных услуг, содержащих подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственной услуги, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственных услуг, детализированные разъяснения, а также информацию о

требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственных услуг (далее - технологическая схема), сведения о которых указаны в Приложении №4 к настоящему Соглашению.

5.1.2. Порядок организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия» на базе УМФЦ, филиалов УМФЦ, приведен в Приложении №5 к настоящему Соглашению.

5.2. При реализации своих функций УМФЦ, филиалы УМФЦ вправе запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия при направлении межведомственного запроса.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Орган обязан передавать в УМФЦ, филиалы УМФЦ необходимые документы и информацию для предоставления государственной услуги;

5.3.2. Орган обязан передавать в УМФЦ, филиалы УМФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1 настоящего Соглашения, в срок не превышающий 5 рабочих дней с момента получения межведомственного запроса о предоставлении документов и информации;

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу УМФЦ, филиалов УМФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения соответствующего запроса УМФЦ;

5.3.4. УМФЦ, филиалы УМФЦ обязаны передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственных услуг;

5.3.5. УМФЦ, филиалы УМФЦ обязаны соблюдать требования Соглашения, в том числе направлять межведомственный запрос в Орган в срок не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении государственных услуг;

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, в частности:

5.4.1. при обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

б) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

в) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

г) незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

д) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности

персональных данных при их обработке в информационных системах, включающие в себя:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

б) разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

в) проверку готовности средств защиты информации к использованию с составлением заключений о возможности их эксплуатации;

г) установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

д) обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

е) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

ж) учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

з) контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

и) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

к) разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

л) описание системы защиты персональных данных.

6. Перечень филиалов УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

6.1. Перечень УМФЦ, филиалов УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа (далее – Перечень) приведен в Приложении № 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Органом порядка и условий организации административных процедур в УМФЦ, филиалах УМФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации административных процедур при предоставлении государственных услуг осуществляется посредством представления УМФЦ Органу сводной отчетности о деятельности УМФЦ, филиалов УМФЦ.

7.2. Сводная отчетность о деятельности УМФЦ, филиалов УМФЦ по организации административных процедур при предоставлении государственных услуг представляется УМФЦ в Орган ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

1) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами № 1376,

административными регламентами предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением;

2) количестве окон обслуживания заявителей в УМФЦ, в каждом филиале УМФЦ;

3) количестве обращений заявителей за отчетный период, в том числе по информированию и консультированию, приему документов, выдаче документов;

4) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственных услуг, при получении результата государственных услуг;

5) количестве жалоб на деятельность УМФЦ, филиалов УМФЦ при организации предоставления государственных услуг Органа, в том числе сведения о действиях (бездействии) и (или) решениях, послуживших основанием для подачи жалобы, а также сведения о принятых мерах по устранению выявленных нарушений.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами № 1376, административным регламентом предоставления государственных услуг и настоящим Соглашением, Орган:

1) устанавливает сроки устранения нарушений и направляет соответствующее уведомление в УМФЦ;

2) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из Перечня УМФЦ, филиала УМФЦ, в котором не устранены нарушения. Внесение изменений в Перечень осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

8. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

8.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления государственных услуг, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до «03» 05 2027 г.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственных услуг в УМФЦ, филиалах УМФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности по организации предоставления государственной услуги в УМФЦ, филиалах УМФЦ осуществляется учредителем в соответствии с действующим законодательством.

11. Заключительные положения

11.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений к настоящему

Соглашению. Все приложения и дополнительные соглашения являются его неотъемлемой частью.

11.2. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или в одностороннем порядке по инициативе одной из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за тридцать календарных дней до дня его расторжения.

11.3. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.4. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны Соглашения.

Приложения к настоящему Соглашению:

Приложение № 1 Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в УМФЦ, филиалах УМФЦ.

Приложение № 2 Перечень УМФЦ, филиалов УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа.

Приложение № 3 Перечень документов, запрашиваемых Органом по каналам межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителями данных документов.

Приложение № 4 Сведения об одобренных (утвержденных) технологических схемах.

Приложение № 5 Порядок организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия» на базе УМФЦ, филиалов УМФЦ.

12. Адреса и подписи Сторон

Министерство экономики, торговли
и предпринимательства Республики
Мордовия

430002, Республика Мордовия,
г. Саранск, ул. Советская, д. 26

Министр экономики, торговли
и предпринимательства
Республики Мордовия

Государственное автономное
учреждение Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг» (ГАУ
Республики Мордовия «МФЦ»)

430005, Республика Мордовия,
г. Саранск, ул. Большевистская, 31

Директор
ГАУ Республики Мордовия «МФЦ»



А.В. Грибанов



А.Н. Фокин

Приложение № 1
к Соглашению № 1/42-С
от «04» 05 2022 г.

**Перечень государственных услуг Органа, предоставляемых в УМФЦ, филиалах
УМФЦ**

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия

Перечень УМФЦ, филиалов УМФЦ, в которых организуется предоставление государственных услуг Органа

№ п/п	Наименование УМФЦ, филиала УМФЦ	Местонахождение УМФЦ, филиала УМФЦ	Контактный телефон, электронная почта
1.	Государственное автономное учреждение Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	430005, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Большевикская, д. 31	8(8342)39-29-39 mfcrm@e-mordovia.ru
2.	Филиал по Ардатовскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431860, Республика Мордовия, Ардатовский муниципальный район, г. Ардатов, ул. Комсомольская, д. 26	8 (834-31) 3-10-03 mfc-ardatov@e-mordovia.ru
3.	Филиал по Атюрьевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431050, республика Мордовия, Атюрьевский муниципальный район, с. Атюрьево, пер. Парковый, д.2	8(834-54) 2-15-80 mfc-aturevo@e-mordovia.ru
4.	Филиал по Атяшевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431800, Республика Мордовия, Атяшевский муниципальный район, р.п. Атяшево, ул. Центральная, д. 8А	8(834-34) 2-26-50 mfc-atyashevo@e-mordovia.ru
5.	Филиал по Большеберезниковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431750, Республика Мордовия, Большеберезниковский муниципальный район, с. Большие Березники, ул. Ульяновская, д.19	8(834-36) 2-17-82 mfc-berezniki@e-mordovia.ru
6.	Филиал по Большеигнатовскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431670, Республика Мордовия, Большеигнатовский муниципальный район, с. Большое Игнатово, ул. Советская, д. 32	8(834-42) 2-10-39 bignmfc@bignatovo.e-mordovia.ru
7.	Филиал по Дубенскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431770, Республика Мордовия, Дубенский муниципальный район, с. Дубенки, ул. Бровцева, д. 1	8(834-47) 2-14-77 mfc-dubenki@e-mordovia.ru
8.	Филиал по Ельниковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431370, Республика Мордовия, Ельниковский муниципальный район, с. Ельники, ул. Королева, д. 26	8(834-44) 2-15-07, 8(834-44) 2-15-02 mfc-elniki@e-mordovia.ru
9.	Филиал по Zubovo-Полянскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431110, Республика Мордовия, Zubovo-Полянский муниципальный район, р.п. Zubova Поляна, ул. Советская, д. 28	8(834-58) 2-52-50, 8(834-58) 2-52-53 mfc-zubovo@e-mordovia.ru

10.	Филиал по Инсарскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431430, Республика Мордовия, Инсарский муниципальный район, г. Инсар, ул. Гагарина, д. 28	8(834-49) 2-22-78 mfc-insar@e-mordovia.ru
11.	Филиал по Ичалковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431640, Республика Мордовия, Ичалковский муниципальный район, п. Кемля, ул. Советская, д. 54	8(834-33) 2-19-02 mfc-ichalki@e-mordovia.ru
12.	Филиал по Кадошкинскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431900, Республика Мордовия, Кадошкинский муниципальный район, п. Кадошкино, ул. Резакова, д. 9а	8(834-48) 2-32-46 mfc-kadoshkino@e-mordovia.ru
13.	Филиал по Ковылкинскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431354, Республика Мордовия, Ковылкинский муниципальный район, г. Ковылкино, ул. Пролетарская, д. 70	8(834-53) 2-06-01, 8(834-53) 2-03-31 mfc-kovilkino@e-mordovia.ru
14.	Филиал по Кочкуровскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431580, Республика Мордовия, Кочкуровский муниципальный район, с. Кочкурово, ул. Советская, д. 10а	8(834-39) 2-12-10 mfc-kochkurovo@e-mordovia.ru
15.	Филиал по Краснослободскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431260, Республика Мордовия, Краснослободский муниципальный район, г. Краснослободск, ул. Кирова, д.2	8(834-43) 2-48-40, 8(834-43) 3-00-65 mfc-kranoslobodsk@e-mordovia.ru
16.	Филиал по Лямбирскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431510, Республика Мордовия, Лямбирский муниципальный район, с. Лямбиров, ул. Ленина, д. 13	8(834-41) 2-13-14, 8(834-41) 2-02-79 mfc-lyambir@e-mordovia.ru
17.	Филиал по Ромодановскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431600, Республика Мордовия, Ромодановский муниципальный район, с. Ромоданово, ул. Ленина, д.138б	8(834-38) 2-04-18, 8(834-38) 2-08-66 mfc-romodanovo@e-mordovia.ru
18.	Филиал по Рузаевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431440, Республика Мордовия, Рузаевский муниципальный район, г. Рузаевка, Ул. Революции 1905г., д. 5	8(834-51) 6-15-35, 8(834-51) 4-03-50, 8(834-51) 4-03-52 mfc-ruzaevka@e-mordovia.ru
19.	Филиал по Старошайговскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431540, Республика Мордовия, Старошайговский муниципальный район, с. Старое Шайгово, ул. Рабочая, д.11	8(834-32) 2-20-12 mfc-staroshajgovo@e-mordovia.ru
20.	Филиал по Темниковскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431220, Республика Мордовия, Темниковский муниципальный район, г. Темников, ул. Кирова, д.26	8(834-45) 2-11-85, 8(834-45) 2-13-14 mfc-temnikov@e-mordovia.ru

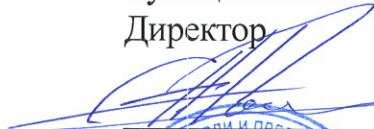
21.	Филиал по Теньгушевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431210, Республика Мордовия, Теньгушевский муниципальный район, с. Теньгушево, ул. Ленина, д.59	8(834-46) 2-21-88 mfc-tengushevo@e-mordovia.ru
22.	Филиал по Торбеевскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431030, Республика Мордовия, Торбеевский муниципальный район, р.п. Торбеево, ул. К.Маркса, д.76	8(834-56) 2-05-85 mfc-torbeevo@e-mordovia.ru
23.	Филиал по Чамзинскому муниципальному району Государственного автономного учреждения Республики Мордовия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	431700, Республика Мордовия, Чамзинский муниципальный район, п. Чамзинка, ул. Победы, д.3	8(834-37) 2-14-00, 8(834-37) 2-10-11 mfc-chamzinka@e-mordovia.ru

Министр экономики, торговли и
предпринимательства
Республики Мордовия

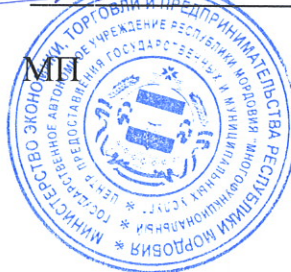
Государственное автономное
учреждение Республики Мордовия
«Многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг»
Директор



А.В. Грибанов

А.Н. Фокин



Перечень документов, запрашиваемых Органом по каналам межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителями данных документов

№ п/п	Наименование государственной услуги	Перечень документов, запрашиваемых Органом по каналам межведомственного взаимодействия в случае непредставления заявителями данных документов
1.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия	1)выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) 2)выписка из ЕГРЮЛ 3)документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах) 4) информация об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги, содержащаяся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах 5)уведомления о начале предоставления услуг общественного питания 6)сведения о наличии или отсутствии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления запроса в уполномоченный орган 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 и не погашены на дату получения налоговым органом запроса 7) сведения о наличии или отсутствии у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации уполномоченным органом запроса, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции
--	--	--

Приложение №4
к Соглашению № 1/42-С
от « 04 » 05 2022г.

**Сведения
об одобренных (утвержденных) технологических схемах**

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Органа в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", в котором размещена технологическая схема
1.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия	http://www.e-mordovia.ru/otkrytye- dannye/normativnye-akty/normativnye-pravovye- akty/ministerstvo-ekonomiki- rm/?department=selected_one&section=253

**Порядок
организации предоставления государственной услуги «Лицензирование
розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики
Мордовия» на базе УМФЦ, филиалов УМФЦ**

1. Настоящий порядок определяет правила организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции на территории Республики Мордовия» (далее – государственная услуга) на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – Порядок).

1.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом Республики Мордовия от 16 апреля 2015 г. № 18-3 «О государственном регулировании розничного оборота алкогольной продукции на территории Республики Мордовия»;

- Административным регламентом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи вина, игристого вина (шампанского), осуществляемой сельскохозяйственными товаропроизводителями) на территории Республики Мордовия (утв. приказом Министерства экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия от 18 апреля 2022 г. №99-П);

- настоящим Порядком.

2. Государственная услуга предоставляется в следующих формах:

1) Выдача лицензии:

- выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- выдача лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

2) Переоформлении лицензии:

- переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3) Продление срока действия лицензии:

- продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- продление срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

4) Прекращение действия лицензии:

- прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции;
- прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица, обратившиеся с заявлением о выдаче лицензии, или юридические

лица, имеющие лицензию и обратившиеся за ее продлением, переоформлением или прекращением.

4. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) оформление решения о предоставлении государственной услуги по выдаче лицензии (переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии);
- 2) оформление решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- 3) оформление решения о предоставлении государственной услуги по прекращении действия лицензии.

5. Срок предоставления государственной услуги при обращении заявителя за выдачей лицензии, переоформлением лицензии, продлением срока действия лицензии составляет – 30 календарных дней. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы общий срок предоставления государственной услуги может быть продлен на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги при обращении заявителя за прекращением действия лицензии составляет – в течение 30 дней.

6. Необходимые документы для предоставления государственной услуги:

6.1. Документы, представляемые заявителем, для выдачи лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:

1) заявление (форма заявления предусмотрена Приложением №1 к настоящему Порядку);

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

3) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

4) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном Законом Республики Мордовия от 16 апреля 2015 г. N 18-З "О государственном регулировании розничного оборота алкогольной продукции на территории Республики Мордовия";

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

Требования о наличии отдельных складских помещений не распространяются на розничную продажу алкогольной продукции магазинами беспошлинной торговли.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) документ, содержащий сведения (информацию) о государственной регистрации организации.

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

3) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых

объектов и складских помещений площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);

4) информацию об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

6.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет:

1) заявление (форма заявления предусмотрена Приложением №2 к настоящему Порядку);

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

3) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, установленных подпунктами 5 и 6 пункта 6.2 настоящего Порядка) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более. Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, установленных подпунктами 5 и 6 пункта 6.2 настоящего Порядка) в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

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

6) документы, подтверждающие 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, по каждому месту осуществления деятельности (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента

готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) документ, содержащий сведения (информацию) о государственной регистрации организации;
- 2) документ, содержащий сведения (информацию) о постановке организации на учет в налоговом органе;
- 3) копию уведомления о начале предоставления услуг общественного питания;
- 4) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости);
- 5) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах);
- 6) информацию об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги.

6.3. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (в связи с реорганизацией) заявитель представляет:

- 1) заявление (форма заявления предусмотрена Приложениями №3, 4 к настоящему Порядку);
- 2) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов);
- 3) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;
- 4) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере, установленном Законом Республики Мордовия от 16 апреля 2015 г. N 18-З "О государственном регулировании розничного оборота алкогольной продукции на территории Республики Мордовия";
- 5) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений площадью не менее 50 квадратных метров для

городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

6.4. В случае изменения места нахождения заявителя 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 заявитель предоставляет:

1) заявление (форма заявления предусмотрена приложением №3, 4 к настоящему Порядку);

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

3) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

4) документы, подтверждающие соответствующие изменения.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

1) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарных торговых объектов и складских помещений площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции);

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (в случае переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

3) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости) (при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

6.5. В случае изменения указанных в лицензии сведений, заявитель предоставляет:

1) заявление (форма заявления предусмотрена Приложениями №3, 4 к настоящему Порядку);

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

3) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

4) документы, подтверждающие изменения указанных в лицензии сведений.

Заявитель вправе представить следующие документы по собственной инициативе:

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

6.6. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель представляет:

1) заявление (форма заявления предусмотрена приложением №5 к настоящему Порядку);

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

3) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица;

6.7. Для продления срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель представляет:

1) заявление (форма заявления предусмотрена приложением №6 к настоящему Порядку).

2) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов).

3) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

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

2) сведения об отсутствии у заявителя на дату поступления заявления в уполномоченный орган задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах не погашенной на дату получения налоговым органом запроса.

6.8. Для прекращения действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (прекращение действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) заявитель представляет:

1) заявление на прекращение действия лицензии в произвольной форме;

2) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов).

7. Заявление и необходимые документы для предоставления государственной услуги могут быть предоставлены непосредственно заявителем или лицом, действующим от имени заявителя на основании доверенности.

8. За предоставление государственной услуги уплачивается государственная пошлина в размере, установленном подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации:

- предоставление лицензии – 65 000 рублей;
- продление срока действия лицензии – 65 000 рублей;
- переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществлении одного и того же вида деятельности) – 65 000 рублей;

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

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

9. Основания для отказа в приеме документов специалистами УМФЦ, филиалов УМФЦ:

- неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставлением данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, представление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия).

10. Основания для отказа в приеме документов Органом:

1) предоставление заявителем документов содержащих подчистки и исправления текста, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги, а также представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом);

4) заявление подано от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) неполное заполнение полей в форме заявления.

6) представление документов с нарушением срока, установленного для подачи заявления о продлении срока действия лицензии.

Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается Министром (заместителем Министра) и выдается (направляется) заявителю Органом с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в Орган.

11. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги Органом:

1) в представленных заявителем заявлении и документах выявлена недостоверная, искаженная или неполная информация, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги;

2) заявитель не соответствует требованиям Федерального закона от 22 ноября 1995 г. N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции";

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

4) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

12. УМФЦ передает в Орган заявления и документы на бумажных носителях посредством курьерской доставки, не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса от заявителя о предоставлении государственной услуги.

Филиалы УМФЦ передают (направляют) в Орган принятые от заявителя заявления и документы посредством курьерской доставки либо почтовой связи не реже одного раза в неделю.

13. Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется Органом.

14. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий):

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Срок исполнения
1	Сотрудник УМФЦ, филиалов УМФЦ	Проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя (уполномоченного представителя), документ, подтверждающий полномочия заявителя действовать от его имени	В день обращения
2	Сотрудник УМФЦ, филиалов	Оценивает правильность и полноту оформления заявления. Сверяет данные представленных документов с данными,	В день обращения

	УМФЦ	указанными в заявлении	
3	Сотрудник УМФЦ, филиалов УМФЦ	Принимает заявление либо отказывает в приеме заявления при наличии оснований	В день обращения
4	Сотрудник УМФЦ, филиалов УМФЦ	Проставляет отметки на копиях документов, предоставленных заявителем (за исключением заверенных в установленном порядке), о соответствии их оригиналам и возвращает оригиналы представленных документов заявителю	В день обращения
5	Сотрудник УМФЦ, филиалов УМФЦ	Регистрирует заявление в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку о приеме документов	В день обращения
6	Сотрудник УМФЦ, филиалов УМФЦ	Передает (направляет) заявление в Орган по реестру, составленному в двух экземплярах. В реестре указывается состав передаваемых в Орган документов, регистрационные номера заявлений и дата передачи документов	УМФЦ – не позднее следующего рабочего дня со дня получения запроса; Филиалы УМФЦ – не реже одного раза в неделю
7	Сотрудник Органа	Принимает заявления по реестру. Проверяет соответствие полученных заявлений реестру. Подписывает два экземпляра реестра, один из которых возвращает УМФЦ, филиалу УМФЦ	В день поступления документов в Орган
8	Сотрудник Органа	Регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений с присвоением регистрационного номера	В день поступления документов в Орган

Приложение №1 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе УМФЦ и филиалов УМФЦ

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

Заявление

о предоставлении лицензии на право розничной продажи алкогольной продукции

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

в лице _____
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица)

_____ (№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

место нахождения организации: _____

телефон _____ e-mail _____

расчетный счет № _____ в
отделении _____

_____ банка, **БИК** _____

состоит на учете в налоговом органе _____, ИНН
_____, КПП _____

просит выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции
на срок _____.

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины,
либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной
пошлины: _____.

Перечень прилагаемых документов:

- 1)
- 2)
- 3)
-

Решение прошу оформить в установленном порядке и вручить: при личном обращении, направить по юридическому адресу, направить по эл. почте.
(нужное подчеркнуть)

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений подтверждаю.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о предоставлении лицензии**
от «___» _____ 20__ г.
рег. № _____

Вид объекта _____
(магазин, ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____
Место(а) расположения торгового объекта и складского помещения: _____

КПП _____
(обособленного подразделения)

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» _____

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации имеется стационарный (нестационарный) торговый объект площадью _____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования: _____

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ, подтверждающий право пользование помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям **статьи 16** Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение №2 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе УМФЦ и филиалов УМФЦ

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

Заявление

о предоставлении лицензии на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

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

в лице _____
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица)

(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

место нахождения организации: _____

телефон _____ телефон _____ e-mail _____
расчетный счет № _____ в
отделении _____

_____ банка, БИК _____
состоит на учете в налоговом органе _____, ИНН _____, КПП _____

просит выдать лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на срок _____.

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины: _____.

Перечень прилагаемых документов:

- 1)
- 2)
- 3)
-

Решение прошу оформить в установленном порядке и вручить: при личном обращении, направить по юридическому адресу, направить по эл. почте.
(нужное подчеркнуть)

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений подтверждаю.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.(при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о предоставлении лицензии на право розничной
продажи алкогольной продукции при
оказании услуг общественного питания**
от «___» _____ 20__ г.
рег. № _____

Вид объекта _____
(ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____
Место(а) _____ расположения _____ объекта _____ и _____ складского _____ помещения: _____

КПП _____
(обособленного подразделения)

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» _____

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации имеется стационарный объект общественного питания площадью _____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования: _____

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ, подтверждающий право пользование помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям **статьи 16** Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение №3 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе УМФЦ и филиалов УМФЦ

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

Заявление
о переоформлении лицензии

Лицензиат

_____ (полное наименование организации)

В лице _____

(Ф.И.О., должность руководителя организации или доверенного лица (N доверенности, дата выдачи, срок действия))

Место нахождения организации: _____

Телефон _____ Телефакс _____ E-mail _____

просит переоформить лицензию от «___» _____ 20__ г. № _____, выданную _____,

_____ (орган, выдавший лицензию)

на розничную продажу алкогольной продукции _____

в связи с _____

_____ (указываются основания переоформления: изменение места нахождения организации или указанных в лицензии мест расположения объектов, изменение иных указанных в лицензии сведений, в том числе увеличение или сокращение количества торговых объектов, а также утрата лицензии)

При переоформлении лицензии в связи с увеличением количества торговых объектов заполняется приложение по каждому торговому объекту.

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины: _____.

Перечень прилагаемых документов:

1)

2)

3)

.....

Решение прошу оформить в установленном порядке и вручить: при личном обращении, направить по юридическому адресу, направить по эл. почте.

(нужное подчеркнуть)

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений подтверждаю.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель _____

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о переоформлении лицензии**
от «___» _____ 20__ г.
рег. № _____

Вид объекта _____
(магазин, ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____

Место(а) расположения торгового объекта и складского помещения

КПП _____
(обособленного подразделения)

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» _____

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации имеется стационарный (нестационарный) торговый объект площадью _____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования:

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ, подтверждающий право пользование помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям **статьи 16** Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение №4 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе УМФЦ и филиалов УМФЦ

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

Заявление
о переоформлении лицензии на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Лицензиат

_____ (полное наименование организации)

в лице

_____ (Ф.И.О., должность руководителя организации или доверенного лица (№ доверенности, дата выдачи, срок действия))

Место нахождения организации: _____

Телефон _____

E-mail _____

просит переоформить лицензию от «__» _____ 20__ г. № _____, выданную _____

_____ (орган, выдавший лицензию)

на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания _____

в связи с _____

_____ (указываются основания переоформления: изменение места нахождения организации или указанных в лицензии мест расположения объектов, изменение иных указанных в лицензии сведений, в том числе увеличение или сокращение количества торговых объектов, а также утрата лицензии)

При переоформлении лицензии в связи с увеличением количества торговых объектов заполняется приложение по каждому торговому объекту.

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины, либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной пошлины: _____.

Перечень прилагаемых документов:

1)

2)

3)

.....

Решение прошу оформить в установленном порядке и вручить: при личном обращении, направить по юридическому адресу, направить по эл. почте.

(нужное подчеркнуть)

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений подтверждаю.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель _____

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о переоформлении лицензии
на право розничной продажи алкогольной
продукции при оказании услуг общественного питания**

от « ____ » _____ 20__ г.
рег. № _____

Вид объекта _____
(ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____

Место(а) расположения объекта и складского помещения

КПП _____
(обособленного подразделения)

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» _____

Для целей розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания у организации имеется стационарный (нестационарный) торговый объект площадью _____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования:

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ, подтверждающий право пользование помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям **статьи 16** Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение №5 к Порядку организации предоставления государственной услуги «Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции» на базе УМФЦ и филиалов УМФЦ

Министерство экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия

Заявление
о продлении срока действия лицензии

Лицензиат _____
(полное наименование организации)

в лице _____
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица)

(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

место нахождения организации: _____

телефон _____ телефакс _____ e-mail _____

расчетный счет № _____ в
отделении _____

_____ банка, **БИК** _____

состоит на учете в налоговом органе _____, ИНН
_____, КПП _____

просит продлить срок действия лицензии от «__» _____ 20__ г. рег. №
_____, выданной _____

_____,
(кем выдана)

на розничную продажу алкогольной продукции на срок _____

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины,
либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной
пошлины: _____.

Перечень прилагаемых документов:

- 1)
- 2)
- 3)
-

Решение прошу оформить в установленном порядке и вручить: при личном обращении, направить по юридическому адресу, направить по эл. почте.
(нужное подчеркнуть)

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений подтверждаю.

(должность)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель _____

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с **Федеральным законом** от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о продлении лицензии**
от «___» _____ 20__ г.
рег. № _____

Вид объекта _____
(магазин, ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____

Место(а) расположения торгового объекта и складского помещения:

КПП _____
(обособленного подразделения)

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» _____

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации имеется стационарный (нестационарный) торговый объект площадью _____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования: _____

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ, подтверждающий право пользование помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям **статьи 16** Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 6 к Порядку организации
предоставления государственной услуги
«Лицензирование розничной продажи
алкогольной продукции» на базе УМФЦ и
филиалов УМФЦ

Министерство экономики, торговли и
предпринимательства Республики
Мордовия

Заявление

о продлении срока действия лицензии на право розничной продажи
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

Лицензиат _____
(полное наименование организации)

в лице _____
(ФИО, должность руководителя или доверенного лица)

(№ доверенности, дата выдачи, срок действия)

место нахождения организации: _____

телефон _____ e-mail _____
расчетный счет № _____ в
отделении _____

_____ банка, **БИК** _____
состоит на учете в налоговом органе _____, ИНН
_____, КПП _____

просит продлить срок действия лицензии от «__» _____ 20__ г. рег. №
_____, выданной _____

(кем выдана)

на право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг
общественного питания на срок _____.

Реквизиты документа, подтверждающего факт уплаты государственной пошлины,
либо иные сведения, подтверждающие факт уплаты указанной государственной
пошлины: _____.

Перечень прилагаемых документов:

- 1)
- 2)
- 3)

.....

Решение прошу оформить в установленном порядке и вручить: при личном
обращении, направить по юридическому адресу, направить по эл. почте.

(нужное подчеркнуть)

Достоверность указанных в заявлении и прилагаемых документах сведений подтверждаю.

(должность)

(подпись заявителя)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Заявитель _____

(Ф.И.О., адрес, паспортные данные)

дает согласие Министерству экономики, торговли и предпринимательства Республики Мордовия в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу, обезличивание, блокирование, уничтожение своих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах, в целях лицензирования розничной продажи алкогольной продукции.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г. Рег. № _____
(заполняется должностным лицом министерства, принявшим заявление)

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение к заявлению
о продлении лицензии на право розничной
продажи алкогольной продукции при
оказании услуг общественного питания**
от «___» _____ 20__ г.
рег. № _____

Вид объекта _____
(ресторан, бар, столовая, кафе, и пр.)

Название объекта и телефон _____
Место(а) _____ расположения _____ объекта _____ и _____ складского _____ помещения: _____

КПП _____
(обособленного подразделения)

Значения координат характерных точек границ земельного участка места осуществления деятельности заявителя, предусмотренного Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» _____

Для целей розничной продажи алкогольной продукции у организации имеется стационарный объект общественного питания площадью _____ кв. м. и складское(ие) помещение(я) площадью _____ кв. м.

Документ о праве собственности или пользования: _____

(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор аренды сроком 1 год и более, документ, подтверждающий право пользование помещением на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)

Контрольно-кассовая техника на объекте _____
(имеется, не имеется)

Объект соответствует требованиям **статьи 16** Федерального закона от 22.11.95 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

Мне разъяснено, что за предоставление недостоверной, искаженной или неполной информации предусмотрена ответственность в соответствии с действующим законодательством.

(должность заявителя)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)