

СОГЛАШЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ
между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный
многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных
услуг Липецкой области» и министерством торговли и ценовой политики
Липецкой области

«01» 09. 2025 г.

г. Липецк

№ 50-Р

Областное бюджетное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области», далее именуемое «УМФЦ», в лице директора учреждения Тихонова Алексея Витальевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **министерство торговли и ценовой политики Липецкой области**, далее именуемое «Министерство», в лице министра торговли и ценовой политики Липецкой области Мещеряковой Елены Анатольевны, действующего на основании Положения о министерстве торговли и ценовой политики Липецкой области, утверждённого постановлением Правительства Липецкой области от 19.06.2024 № 341, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Закон № 210-ФЗ), пунктом 4 постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 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 или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями» (далее – Постановление) и постановления Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Правила), заключили настоящее соглашение о взаимодействии (далее - Соглашение) о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия УМФЦ и Министерства при организации предоставления государственной услуги Министерства, предусмотренной настоящим Соглашением (далее - государственная услуга), в УМФЦ.

2. Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ

2.1. Государственная услуга, предоставляемая в УМФЦ, предусмотрена в приложении 1 к настоящему Соглашению.

2.2. Организация предоставления государственной услуги осуществляется сотрудниками УМФЦ.

3. Права и обязанности Министерства

3.1. Министерство вправе:

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

3.1.2. направлять в УМФЦ предложения по совершенствованию деятельности УМФЦ;

3.1.3. выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий

настоящего Соглашения;

3.1.4. осуществлять контроль порядка и условий организации предоставления государственной услуги;

3.2. Министерство обязано:

3.2.1. обеспечивать предоставление государственной услуги в УМФЦ при условии соответствия УМФЦ требованиям, установленным Правилами;

3.2.2. обеспечивать доступ УМФЦ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственной услуги сведения, если иное не предусмотрено Законом № 210-ФЗ;

3.2.3. обеспечивать предоставление на основании запросов УМФЦ необходимых сведений по вопросам, относящимся к предоставлению государственной услуги;

3.2.4. при получении запроса УМФЦ (в том числе межведомственного запроса) рассматривать его в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления государственной услуги;

3.2.5. информировать заявителей о возможности получения государственной услуги в УМФЦ;

3.2.6. предоставлять по запросу УМФЦ разъяснения о порядке и условиях получения заявителями государственной услуги;

3.2.7. обеспечивать УМФЦ бланками, формами и образцами заявлений по государственной услуге, правилами и рекомендациями по их заполнению;

3.2.8. обеспечивать УМФЦ информационными, разъяснительными, методическими материалами в электронном виде и на бумажных носителях (полиграфическая продукция) по вопросам предоставления государственной услуги в УМФЦ для размещения на информационных стендах, в информационных терминалах, на официальном сайте УМФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и др.;

3.2.9. обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ по вопросам предоставления государственной услуги;

3.2.10. определять лиц, ответственных за взаимодействие с УМФЦ по вопросам предоставления государственной услуги;

3.2.11. уведомлять УМФЦ об изменении нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги в УМФЦ, не позднее 5 рабочих дней после официального опубликования нормативных правовых актов, вносящих такие изменения, любым способом, позволяющим подтвердить дату и факт получения УМФЦ указанного уведомления. В случае, если в связи с изменением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги по принципу «одного окна», необходимо изменение информационно-технологической инфраструктуры, обеспечивающей взаимодействие для предоставления государственной услуги, порядок и сроки взаимодействия между Сторонами Соглашения до момента доработки информационно-технологической инфраструктуры определяются Министерством по согласованию с УМФЦ.

4. Права и обязанности УМФЦ

4.1. УМФЦ вправе:

4.1.1. запрашивать у Министерства доступ к информационным системам, содержащим необходимые для предоставления государственной услуги сведения, если иное не предусмотрено Законом № 210-ФЗ;

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

4.1.3. запрашивать и получать у Министерства документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги;

4.1.4. с целью организации предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим Соглашением, заключать договоры с привлекаемыми организациями в порядке, предусмотренном Правилами.

4.2. УМФЦ обязано:

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

4.2.2. обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с Законом № 210-ФЗ, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

4.2.3. осуществлять прием документов согласно исчерпывающему перечню, необходимому для получения государственной услуги, в соответствии с действующим административным регламентом, в случае отсутствия административного регламента – в соответствии с иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок организации предоставления государственной услуги;

4.2.4. обеспечивать доставку из УМФЦ в Министерство силами и средствами УМФЦ поступивших в УМФЦ документов заявителей и их передачу согласно описи, подписанной руководителем или уполномоченным сотрудником соответствующего структурного подразделения УМФЦ, в течение сроков, указанных в приложении 4 к настоящему Соглашению;

4.2.5. осуществлять взаимодействие с Министерством в соответствии с настоящим Соглашением, нормативными правовыми актами, Стандартом деятельности УМФЦ;

4.2.6. запросы о предоставлении государственной услуги, в том числе данные о заявителе и перечне предоставленных документов, регистрировать в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее – АИС МФЦ) в день их поступления;

4.2.7. осуществлять устные консультации по вопросам оказания государственной услуги;

4.2.8. выдавать в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и настоящим Соглашением решение о предоставлении государственной услуги, либо мотивированный отказ в ее предоставлении при наличии в запросе заявителя указания об их получении через УМФЦ.

УМФЦ не несет ответственность за решения Министерства, принятые в рамках предоставления государственной услуги;

4.2.9. проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников УМФЦ в сфере предоставления государственной услуги;

4.2.10. соблюдать при предоставлении государственной услуги, указанной в приложении 1 к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления государственной услуги;

4.2.11. обеспечивать информирование заявителей о порядке предоставления в УМФЦ государственной услуги, указанной в приложении 1 к настоящему Соглашению;

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

4.2.13. обеспечивать защиту передаваемых в Министерство сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в УМФЦ, в том числе в АИС МФЦ, и до момента их поступления в Министерство, в том числе в информационную систему Министерства, либо до момента их передачи заявителю;

4.2.14. соблюдать требования к обработке персональных данных и иной

информации, необходимой для предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных и защите информации;

4.2.15. соблюдать стандарты комфортности, требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административным регламентом предоставления государственной услуги, настоящим Соглашением;

4.2.16. размещать информацию о порядке предоставления государственной услуги с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

4.2.17. формировать и представлять отчетность о деятельности УМФЦ;

4.2.18. обеспечивать передачу в Министерство жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги, в том числе на нарушения, допущенные УМФЦ и (или) привлекаемыми организациями;

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия УМФЦ в предоставлении государственной услуги

5.1. Информационный обмен между УМФЦ и Министерством осуществляется в электронном виде с использованием АИС МФЦ и (или) на бумажном носителе посредством курьерских доставок.

5.1.(1). УМФЦ участвует в предоставлении государственной услуги с учётом одобренной (утверждённой) технологической схемы предоставления государственной услуги, содержащей подробное описание требований, условий, процесса предоставления государственной услуги, основанное на нормативных правовых актах Российской Федерации, регулирующих предоставление государственной услуги, детализированные разъяснения, а также информацию о требуемом документационном и технологическом обеспечении процесса предоставления государственной услуги (далее – технологическая схема), сведения о которых указаны в приложении 3 к настоящему Соглашению.

5.2. Министерство обязано предоставлять по запросу УМФЦ сведения о ходе выполнения межведомственного запроса в срок не более 1 рабочего дня с момента получения соответствующего запроса УМФЦ;

5.3. Подробное описание особенностей выполнения административных процедур (действий) сотрудниками структурных подразделений УМФЦ при организации предоставления государственной услуги содержится в приложении 4 к настоящему Соглашению.

5.4. Сотрудники УМФЦ, ответственные за организацию оказания государственной услуги, в рамках действующего административного регламента предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (далее — административный регламент) вправе для реализации своих функций запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления государственной услуги, определенных настоящим Соглашением, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

5.5. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления государственной услуги;

5.5.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

а) проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и 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) осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

д) незамедлительное восстановление информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

5.5.2. 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) разбор инцидентов 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;

5.6. Стороны вправе проводить рабочие совещания, а также другие совместные мероприятия по предмету и вопросам настоящего Соглашения.

6. Перечень многофункциональных центров и (или) привлекаемых организаций, в которых организуется предоставление государственной услуги

6.1. Перечень многофункциональных центров, в которых организуется предоставление государственной услуги, приведен в приложении 2 к настоящему Соглашению.

7. Осуществление контроля Министерством порядка и условий организации предоставления государственной услуги в структурных подразделениях УМФЦ

7.1. Контроль порядка и условий организации предоставления государственной услуги осуществляется посредством представления УМФЦ

Министерству сводной отчетности о деятельности структурных подразделений УМФЦ.

7.2. Сводная отчетность о деятельности структурных подразделений УМФЦ, представляется в Министерство ежегодно, не позднее 10 февраля года, следующего за отчетным, и должна содержать сведения о:

а) соблюдении требований стандартов комфортности, требований к организации взаимодействия с заявителями, установленных Правилами, административным регламентом и настоящим Соглашением;

б) количестве окон обслуживания заявителей в каждом многофункциональном центре и (или) привлекаемой организации;

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

г) среднем времени ожидания в очереди для получения консультации, для подачи документов на предоставление государственной услуги, при получении результата государственной услуги;

д) количестве жалоб на деятельность структурных подразделений УМФЦ при организации предоставления государственной услуги, 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;

е) соблюдении привлекаемыми организациями требований, предусмотренных пунктами 32 и 33 Правил.

7.3. В случае выявления нарушений требований, установленных Правилами, административным регламентом и настоящим Соглашением, Министерство:

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

б) в случае, если допущенные нарушения не были устранены в установленный срок, инициирует исключение из перечня структурных подразделений УМФЦ (приложение 2 к Соглашению), в которых не устранены нарушения. Внесение изменений в перечень структурных подразделений УМФЦ (приложение 2 к Соглашению) 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 государственной услуги, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение предусмотренных настоящим Соглашением обязательств, если это обусловлено наступлением обстоятельств непреодолимой силы.

9. Срок действия Соглашения

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания и действует до 31.08.2028.

9.2. С даты подписания Соглашения, соглашение о взаимодействии между УМФЦ Липецкой области и Министерством от 01.09.2022 № 50-Р признается утратившим юридическую силу.

10. Материально-техническое и финансовое обеспечение предоставления государственной услуги в УМФЦ

10.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности УМФЦ осуществляется его учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. По взаимному согласию Сторон, а также при изменении законодательства, регламентирующего порядок организации предоставления государственной услуги на базе структурных подразделений УМФЦ, в текст настоящего Соглашения могут вноситься изменения и дополнения путем заключения дополнительного соглашения к настоящему Соглашению.

11.2. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по инициативе любой из Сторон, о чем необходимо письменно уведомить другую Сторону не позднее, чем за 30 дней до дня его расторжения.

11.3. Стороны разрешают спорные вопросы, возникающие в связи с реализацией настоящего Соглашения, путем консультаций и переговоров между Сторонами.

12. Реквизиты и подписи Сторон

**Областное бюджетное учреждение
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой
области»**

Адрес: 398036, г. Липецк,
ул. Им. Генерала Меркулова, д. 45А
ИНН 4823057137
ОГРН 1134827002518
Секретарь: 8 (4742) 388-414
E-mail: umfc48@yandex.ru
http:// umfc48.ru/

**Министерство торговли и ценовой
политики Липецкой области**

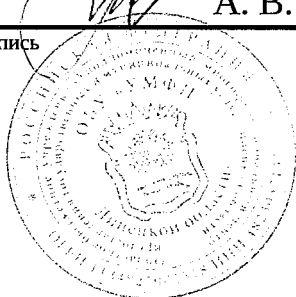
Адрес: 398050, г. Липецк,
пл. Им. Г.В. Плеханова, д. 1
ИНН 4826036368
ОГРН 1064823060576
Тел. (4742) 72-03-22 / 72-02-26,
E-mail: td@admlr.lipetsk.ru
http:// liptorg-cp.ru/

Директор
ОБУ «УМФЦ Липецкой области»

А. В. Тихонов

подпись

М.П.



Министр торговли и ценовой политики
Липецкой области

Е. А. Мещерякова

подпись

М.П.



Приложение 1
к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области»
и министерством торговли и ценовой
политики Липецкой области
от «01» 09. 2025 г. № 50-Р

Перечень государственных услуг, предоставляемых в УМФЦ

№ п/п	Наименование государственной услуги
1.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции

Приложение 2
к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный многофункциональный
центр предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области»
и министерством торговли и ценовой
политики Липецкой области
от «01» 02 2025 г. № 50-Р

**Перечень структурных подразделений УМФЦ, в которых организуется
предоставление государственной услуги**

№ п/п	Наименование структурного подразделения УМФЦ	Адрес
1.	Воловский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399580, Липецкая область, Воловский район, с. Волово, ул. Ленина, д.5а
2.	Грязинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399050, Липецкая область, г. Грязи, ул. Красная площадь, д.23
3.	Данковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399852, Липецкая область, Данковский район, г. Данков, ул. Строителей, д.10, пом. 2
4.	Добринский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399430, Липецкая область, Добринский район, п. Добринка, ул. Ленинская, д.4
5.	Добровский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399140, Липецкая область, Добровский район, с. Доброе, ул. Интернациональная, д. 17
6.	Долгоруковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399510, Липецкая область, Долгоруковский район, с. Долгоруково, ул. Советская, д.32
7.	Елецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Ленина, д.108
8.	Елецкий городской отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399770, Липецкая область, г. Елец, ул. Коммунаров, д.127Д
9.	Задонский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399200, Липецкая область, Задонский район, г. Задонск, ул. Крупской, д.49а
10.	Измалковский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399000, Липецкая область, Измалковский район, с. Измалково, ул. 8 Марта, д.7, пом. 1
11.	Краснинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399670, Липецкая область, Краснинский район, с. Красное, ул. Первомайская, д.3
12.	Лебединский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399610, Липецкая область, Лебединский район, г. Лебедянь, ул. Ленина, д.10
13.	Лев-Толстовский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399870, Липецкая область, Лев-Толстовский район, п. Лев Толстой, ул. Коммунистическая, д.4
14.	Липецкий городской отдел №1 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398036, Липецкая область, г. Липецк, ул. им. Генерала Меркулова, д.45а
15.	Липецкий городской отдел № 2 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398004, Липецкая область, г. Липецк, ул. Леонтия Кривенкова, д.11а
16.	Липецкий городской отдел № 3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398007, Липецкая область, г. Липецк, ул. Студеновская, д.184
17.	Липецкий городской отдел №4 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398032, Липецкая область, г. Липецк, ул. Германа Титова, д. 10

18.	Липецкий городской отдел №5 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398006, Липецкая область, г. Липецк, ул. Краснозаводская, д. 23
19.	Липецкий городской отдел №6 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398041, Липецкая область, г. Липецк, ул. 3. Космодемьянской, д. 8
20.	Липецкий отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398037, Липецкая область, г. Липецк, проезд Боевой, д.28
21.	Липецкий центральный отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	398001, Липецкая область, г. Липецк, пл. Победы, д.6а, пом.12
22.	Становлянский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399710, Липецкая область, Становлянский район, с. Становое, ул. Московская, д.10
23.	Тербунский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399540, Липецкая область, Тербунский район, с. Тербуны, ул. Ленина, д.104
24.	Усманский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399370, Липецкая область, Усманский район, г. Усмань, ул. Ленина, д. 44
25.	Хлевенский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399260, Липецкая область, Хлевенский район, с. Хлевное, ул. Юбилейная, д.2, пом. 4
26.	Чаплыгинский отдел ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	399900, Липецкая область, Чаплыгинский район, г. Чаплыгин, ул. Первомайская, д.23

**Перечень территориально обособленных структурных подразделений (ТОСП)
УМФЦ, в которых организуется предоставление государственной услуги
Министерства**

№ п/п	Наименование ТОСП	Адрес ТОСП	Адрес интернет- страницы, содержащей информаци ю о ТОСП
г. Липецк			
1	ТОСП № 5 Липецкого городского отдела №3 ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Липецк, ул. Кузнечная, д. 8	https:// umfc48.ru/ office/44
г. Елец			
2	ТОСП № 1 Елецкого городского отдела ОБУ «УМФЦ Липецкой области»	Липецкая область, г. Елец, ул. Карла Маркса, 15	https:// umfc48.ru/ office/11

Приложение 3
к Соглашению о взаимодействии между
областным бюджетным учреждением
«Уполномоченный
многофункциональный центр
предоставления государственных и
муниципальных услуг Липецкой области»
и министерством торговли и ценовой
политики Липецкой области
от «01» 09. 2025 г. № 50-Р

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

№ п/п	Наименование государственной услуги	Ссылка на раздел официального сайта Министерства в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», в котором размещена технологическая схема
1.	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции	

Приложение 4

к Соглашению о взаимодействии между областным бюджетным учреждением «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Липецкой области» и министерством торговли и ценовой политики Липецкой области

от «01» 09 2025 г. № 50-Р

Порядок организации предоставления государственной услуги Министерства по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции в структурных подразделениях УМФЦ (далее – Порядок)

Организация предоставления государственной услуги Министерства по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (далее – государственная услуга) в структурных подразделениях УМФЦ осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции, утвержденным приказом министерства торговли и ценовой политики Липецкой обл. от 28.03.2025 N 5-Н (далее – административный регламент), настоящим Соглашением и включает в себя следующий исчерпывающий перечень административных процедур (действий), выполняемых сотрудниками структурных подразделений УМФЦ:

1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ, о ходе выполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в УМФЦ.

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в УМФЦ.

1.2. Информирование осуществляет сотрудник структурного подразделения УМФЦ.

1.3. Заявителю¹ предоставляется информация:

1) о порядке и сроке² предоставления государственной услуги;

¹ Заявителями государственной услуги являются юридические лица (организации), имеющие намерения осуществлять или осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания либо уполномоченные представители указанных лиц (далее – заявитель).

От имени заявителей по вопросам предоставления государственной услуги могут обращаться лица, действующие в соответствии с законом и (или) учредительными документами без доверенности, либо их уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

- 2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 3) о размере государственной пошлины³ уплачиваемой заявителем для получения государственной услуги, порядок уплаты (при её наличии);
- 4) о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 5) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) УМФЦ и их работников;
- 6) о графике работы УМФЦ;
- 7) по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

² Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 29 календарных дней со дня регистрации Министерством заявления и всех необходимых документов, представленных заявителем.

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

Максимальный срок предоставления государственной услуги по досрочному прекращению действия лицензии составляет 14 календарных дней со дня регистрации Министерством такого заявления.

Максимальный срок предоставления государственной услуги по исправлению допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации Министерством такого заявления.

³ В соответствии с подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за совершение действий, связанных с лицензированием розничной продажи алкогольной продукции, заявители уплачивают следующую государственную пошлину:

за предоставление лицензии за каждый год срока действия лицензии в отношении каждого места осуществления деятельности, указанного в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции:

20 000 рублей - в случае, если место осуществления деятельности расположено в сельском населенном пункте;

65 000 рублей - в остальных случаях;

за продление срока действия лицензии за каждый год срока действия лицензии в отношении каждого места осуществления деятельности, указанного в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции:

20 000 рублей - в случае, если место осуществления деятельности расположено в сельском населенном пункте;

65 000 рублей - в остальных случаях;

за 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 розничную продажу алкогольной продукции) за каждый год срока действия лицензии в отношении каждого места осуществления деятельности, указанного в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции:

20 000 рублей - в случае, если место осуществления деятельности расположено в сельском населенном пункте;

65 000 рублей - в остальных случаях;

за 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 розничную продажу алкогольной продукции - 3500 рублей;

за переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его места нахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указываемых в лицензии данных (за исключением переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с увеличением количества мест осуществления деятельности, указанных в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции) - 3500 рублей;

1.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 минут.

1.5. Критерий принятия решения: необходимость предоставления заявителю информации о предоставлении государственной услуги.

1.6. Результат административной процедуры: предоставление необходимой информации и консультации заявителю.

1.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация обращения заявителя в АИС МФЦ.

2. Прием в УМФЦ запросов (заявлений) заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги.

При подаче заявления через УМФЦ личность устанавливается с помощью документов, удостоверяющих личность заявителя.

При представлении заявления и прилагаемых документов доверенным лицом к заявлению прикладывается документ, подтверждающий полномочия лица, либо надлежащим образом заверенная копия данного документа.

2.1.1. Для предоставления государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявитель предоставляет:

1) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции по форме согласно Приложению 1 к административному регламенту с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины

за переоформление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с увеличением количества мест осуществления деятельности, указанных в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, за каждый год срока действия лицензии в отношении каждого дополнительного места осуществления деятельности:

20 000 рублей - в случае, если дополнительное место осуществления деятельности расположено в сельском населенном пункте;

65 000 рублей - в остальных случаях.

При обращении заявителя с заявлением о досрочном прекращении срока действия лицензии и об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях государственная пошлина не взимается.

постановки организации на учет в налоговых органах;

- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять;

- срок, на который испрашивается лицензия.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право на розничную продажу алкогольной продукции, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке.

В заявлении о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в магазинах беспошлинной торговли указывается, что лицензия испрашивается для осуществления розничной продажи алкогольной продукции в магазинах беспошлинной торговли;

2) документ, подтверждающий наличие у организации оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с абзацем третьим пункта 9 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»).

2.1.2. Для предоставления государственной услуги по выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявитель предоставляет:

1) заявление о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по форме согласно Приложению 2 к административному регламенту с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма организации;

- адрес (место нахождения) организации;

- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;

- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;

- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять;

- срок, на который испрашивается лицензия.

В заявлении о выдаче лицензии, предусматривающей право на розничную

продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, размещенной на бортах водных судов в качестве припасов в соответствии с правом ЕАЭС и законодательством Российской Федерации о таможенном деле, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные водного судна, присвоенные ему в установленном порядке.

В заявлении о выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания указывается, что лицензия испрашивается для осуществления розничной продажи такой алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

2) документы, подтверждающие наличие у организации (за исключением бюджетного учреждения), осуществляющей розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания, в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для такой розничной продажи;

3) документы, подтверждающие наличие у организации, являющейся бюджетным учреждением, в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, стационарного объекта общественного питания, который планируется использовать для розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением случаев получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания);

4) документы, подтверждающие наличие у организации в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права организации оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право на розничную продажу алкогольной продукции 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).

2.1.3. Для предоставления государственной услуги по переоформлению лицензии в случае реорганизации организации переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения согласно пунктам 43 -

44.1 административного регламента⁴, по заявлению организации или ее правопреемника по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

В заявлении лицензиата указываются следующие сведения:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;
- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять;
- срок, на который испрашивается лицензия.

2.1.4. Для переоформления лицензии в случае изменения адреса лицензиата, вследствие которого меняется код причины постановки его обособленного подразделения на учет в налоговом органе по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения указанного в государственном сводном реестре выданных лицензий места осуществления деятельности лицензиата, изменения иных указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий сведений (за исключением случаев, указанных в п. 101 административного регламента⁵), переоформление лицензии осуществляется на основании заявления заявителя по форме согласно приложению 3 к административному регламенту с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

В заявлении лицензиата указываются следующие сведения:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;

⁴Документы, которые заявитель представляет самостоятельно (обязательные документы), предусмотрены в п. 2.1.1. и 2.1.2. Порядка

⁵В случае изменения наименования лицензиата (без его реорганизации) или если вследствие изменения его адреса не меняется код причины постановки на учет обособленного подразделения этой организации в налоговом органе по месту осуществления лицензируемого вида деятельности, переоформление лицензии осуществляется лицензирующим органом в автоматическом режиме на основании получения этих сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц, посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия без поданного в лицензирующий орган заявления

- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять;
- срок, на который испрашивается лицензия.

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

2.1.5. Для продления срока действия лицензии заявитель представляет:

заявление по форме согласно Приложению 5 к административному регламенту с указанием следующих сведений:

- полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования и организационно-правовая форма организации;
- адрес (место нахождения) организации;
- адрес электронной почты организации, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направляет решения, извещения, уведомления с использованием электронной подписи;
- места осуществления лицензируемой деятельности, в том числе места нахождения обособленных подразделений организации, с указанием кодов причины постановки организации на учет в налоговых органах;
- лицензируемый вид деятельности, который организация намерена осуществлять;
- срок, на который испрашивается лицензия.

К заявлению на предоставление государственной услуги прилагаются документы, установленные пунктами 44 — 44.1 административного регламента⁶.

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

2.1.6. При досрочном прекращении действия лицензий заявитель представляет заявление о досрочном прекращении действия лицензии по форме согласно Приложению 6 к административному регламенту.

2.1.7. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях заявитель обращается с заявлением в произвольной форме (образец заявления приведен в Приложении к Порядку).

2.2. Перечень документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих получению Министерством посредством межведомственного взаимодействия:

2.2.1. Для выдачи лицензии / продления срока действия лицензии :

сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе (в отношении каждого обособленного подразделения, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, по месту его нахождения), - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за

⁶Документы, которые заявитель представляет самостоятельно (обязательные документы), предусмотрены в п. 2.1.2. Порядка

соблюдением законодательства о налогах и сборах;

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, - Федеральное казначейство;

сведения о документах, подтверждающих наличие у организации 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; о документах, подтверждающих 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 восьмым пункта 10 статьи 16 Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции"); о документах, подтверждающих наличие у заявителя (являющегося бюджетным учреждением) стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

сведения, подтверждающие факт внесения сведений об организации в единый государственный реестр юридических лиц, - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

сведения о наличии у заявителя на 1-е число месяца, в котором в лицензирующий орган поступило заявление о выдаче лицензии, отрицательного сальдо единого налогового счета организации в части задолженности по налогам, сборам и страховым взносам в размере, превышающем 3000 рублей, - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

сведения о наличии у заявителя на 1-е число месяца, в котором лицензирующим органом зарегистрировано заявление о выдаче лицензии, не уплаченного в установленный законодательством Российской Федерации срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, - Федеральное казначейство;

сведения из единого реестра уведомлений о начале предоставления услуг общественного питания (для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) - Управление Федеральной

службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Липецкой области.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.2.2. Для переоформления лицензии:

сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на учет в налоговом органе (в отношении каждого обособленного подразделения, осуществляющего лицензируемый вид деятельности, по месту его нахождения), - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

сведения, подтверждающие уплату государственной пошлины за предоставление государственной услуги, - Федеральное казначейство;

сведения о документах, подтверждающих наличие у организации 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; о документах, подтверждающих 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 восьмым пункта 10 статьи 16 Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции"); о документах, подтверждающих наличие у заявителя (являющегося бюджетным учреждением) стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, - федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

сведения, подтверждающие факт внесения сведений об организации в единый государственный реестр юридических лиц, - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

сведения из единого реестра уведомлений о начале предоставления услуг общественного питания (для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) - Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Липецкой области.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.2.3. Для досрочного прекращения действия лицензий:

сведения, подтверждающие факт внесения сведений об организации в единый государственный реестр юридических лиц - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.2.4. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях:

сведения, подтверждающие факт внесения сведений об организации в единый государственный реестр юридических лиц, - федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств.

Заявитель (представитель заявителя) вправе представить указанные документы (сведения) по собственной инициативе.

2.3. Сотрудник УМФЦ выполняет следующие действия:

2.3.1. удостоверяет личность заявителя;

2.3.2. проверяет представленные заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

- предоставление документов, не заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие в представленных документах приписок, подчисток, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;

- представление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов лицом, не соответствующим требованиям пункта 2 административного регламента⁷;

- представление заявления о предоставлении государственной услуги представителем заявителя без представления документа, удостоверяющего его личность, либо без представления документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;

⁷Круг заявителей на получение государственной услуги

- подача заявления о продлении срока действия лицензии ранее срока, предусмотренного статьей 19 Федерального закона "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции".

При установлении обстоятельств, указанных в пункте 2.3.2 настоящего Порядка, сотрудник УМФЦ уведомляет заявителя о наличии препятствий для приёма документов, объясняет содержание выявленных недостатков в представленных документах и возвращает документы заявителю;

2.3.3. если отсутствует необходимость в предоставлении нотариально заверенных копий документов, то уполномоченный сотрудник УМФЦ осуществляет бесплатное копирование документов, указанных в пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 N 1376 и, сравнив копии документов с их оригиналами, выполняет на отсканированных копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов;

2.3.4. сотрудник УМФЦ осуществляет регистрацию запроса заявителя в АИС МФЦ и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием регистрационного номера заявления, ФИО, должности, подписи и телефона сотрудника УМФЦ, перечня принятых документов, даты их предоставления.

2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 15 минут.

2.5. Критерием принятия решения является отсутствие или наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.3.2 настоящего Порядка.

2.6. Результатом административной процедуры является:

1) приём заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) отказ в приёме документов по основаниям, предусмотренным пунктом 2.3.2 настоящего Порядка.

2.7. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация запроса в АИС МФЦ.

3. Передача запроса (заявления) и комплекта документов из УМФЦ в Министерство.

3.1. Основанием для начала административной процедуры является приём запроса (заявления) и комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2. Сотрудник УМФЦ формирует опись на передаваемый комплект документов в Министерство.

3.3. Передача комплекта документов осуществляется на бумажном носителе

силами и средствами УМФЦ.

Передача комплекта документов в электронном виде не предусмотрена.

3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня, следующих за днём приёма заявления и документов.

3.5. Критерии принятия решения: формирование и подготовка комплекта документов для передачи в Министерство.

3.6. Результатом административной процедуры является передача комплекта документов в Министерство.

3.7. Способ фиксации результата административной процедуры: подписание описи комплекта документов, внесение сведений в АИС МФЦ.

Приложение
к Порядку организации предоставления
государственной услуги Министерства по
лицензированию розничной продажи алкогольной
продукции в структурных подразделениях УМФЦ

Министерство торговли и
ценовой политики Липецкой области

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных
реестровых записях

Заявитель

(полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование и организационно – правовая форма)

Адрес (место нахождения) организации: _____

(почтовый индекс, адрес, указанный в выписке из ЕГРЮЛ)

в лице

(должность (при наличии), фамилия, имя, отчество представителя юридического лица)

действующего на основании _____

(документ (Устав, Положение, доверенность и т.д.) и его реквизиты)

Телефонный номер
организации: _____

(код междугородной связи, номер телефона)

Адрес электронной почты организации,
по которому лицензирующий орган
осуществляет переписку, направляет
решения, извещения, уведомления с
использованием электронной подписи:

Сведения о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц:

Наименование
регистрирующего органа: _____

(из свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ)

Регистрационный номер лицензии _____

Лицензируемый вид деятельности, осуществляемый организацией:

просит исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в реестровой записи:

(опечатки и (или) ошибки, которые необходимо исправить)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

» 20
