

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Ставропольского края

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию государственной услуги «Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления комитетом Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию государственной услуги «Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» определяет сроки и последовательность административных процедур и действий комитета Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию (далее – комитет), а также порядок взаимодействия комитета и его должностных лиц с организациями при предоставлении государственной услуги «Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» (далее - государственная услуга).

2. Лицензированию в рамках предоставления государственной услуги подлежит деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, осуществляемая в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I, II и III перечня наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, подлежащих контролю в Российской Федерации, за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук.

Круг заявителей

3. Заявителями на предоставление государственной услуги могут являться юридические лица (за исключением организаций оптовой торговли

лекарственными средствами и аптечных организаций, подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук), имеющие намерение осуществлять или осуществляющие деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, осуществляемая в части деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ, либо уполномоченный в установленном порядке представитель указанных юридических лиц (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация:

1) о комитете:

почтовый адрес: 355029, г. Ставрополь, улица Ленина, д. 415-Д;

телефон для справок: (8652) 56-65-78;

адрес электронной почты: komitst@ramler.ru;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.stavcomtl.ru (далее - сайт комитета);

График работы комитета: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье - выходные дни.

5. Устное информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностным лицом лицензионного отдела и отдела правового и кадрового обеспечения, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее - должностное лицо отдела) ежедневно с 9.00 до 18.00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье), перерыв с 13.00 до 14.00.

6. При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностное лицо отдела подробно информирует их о порядке предоставления государственной услуги.

7. В помещении комитета, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах в помещении комитета, предназначенном для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, касающиеся предоставления государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента, блок-схема предоставления комитетом государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) график работы комитета и приема заявителей;

6) порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номеров телефонов для получения консультаций и фамилии, имени, отчества должностного лица отдела;

7) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица комитета.

8. Информация о предоставлении государственной услуги, указанная в пункте 7 Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и государственной системе «Портал государственных услуг Ставропольского края», на сайте комитета, публикуется в средствах массовой информации.

Заявитель может направить в комитет:

1) письменное обращение по почтовому адресу: 355029, г. Ставрополь, улица Ленина, д. 415-Д;

2) письменное обращение по факсу: (8652)56-66-05;

3) обращение в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной формы федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на сайте комитета, а также по адресу электронной почты: komitst@ramler.ru.

Комитет поддерживает в актуальном состоянии информацию о предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. Государственная услуга – «Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений».

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

10. Предоставление государственной услуги осуществляется комитетом.

11. При предоставлении государственной услуги комитет осуществляет взаимодействие с:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю по вопросам предоставления сведений из Единого государственного реестр юридических лиц в отношении заявителя.

2) Управлением Федерального казначейства по Ставропольскому краю по вопросу предоставления сведений об уплате государственной пошлины.

3) Управлением Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Ставропольскому краю по вопросу предоставления сведений:

о соответствии установленным требованиям объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, по обороту наркотических средств и психотропных веществ;

об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации.

4) Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии по вопросу предоставления сведений о законном праве пользования помещениями, необходимыми заявителю для осуществления деятельности по обороту наркотических средств и психотропных веществ.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

- а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;
- б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- в) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;
- д) внесение сведений в реестр лицензий.

Срок предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги при осуществлении административных процедур:

1) предоставление лицензии - 45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления в комитет, надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом **17 Административного регламента**;

2) переоформление лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения) – 10 рабочих дней со дня поступления в комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом **22.1 Административного регламента**;

3) переоформление лицензии (в случаях изменения адресов мест осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности, перечня выполняемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности) – 30 (тридцать) рабочих дней со дня поступления в комитет надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктами **22.2 и 22.3 Административного регламента**;

4) выдача лицензии - 3 рабочих дня после дня подписания и регистрации лицензии комитетом, вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

5) выдача дубликата лицензии, копии лицензии – 3 рабочих дня с даты приема комитетом заявления и документов, предусмотренных пунктом **23 Административного регламента**;

б) прекращение действия лицензии - в течение 10 рабочих дней комитет принимает решение о прекращении действия лицензии со дня получения: заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности;

сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 2009, 21 января, № 7, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 4, ст. 445);

Основами законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан от 22 июля 1993 г. № 5487-1 («Ведомости СНД и ВС РФ», 19.08.1993, № 33, ст. 1318, «Российские вести», № 174, 09.09.1993);

Налоговым кодексом Российской Федерации от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 07.08.2000, № 32, ст. 3340);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060; «Российская газета», 2006, 5 мая, № 95);

Федеральным законом от 12 апреля 2010 г. № 61-ФЗ «Об обращении лекарственных средств» («Собрание законодательства РФ», 19 апреля 2010 г., № 16, ст. 1815);

Федеральным законом «О наркотических средствах и психотропных веществах» от 08 января 1998 г. № 3-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 12.01.1998, № 2, ст. 219);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179; «Российская газета», 2010, 30 июля, № 168);

Федеральным законом от 04 мая 2011г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета», № 97, 06 мая 2011 г., «Собрание законодательства РФ», 09 мая 2011 г., № 19, ст. 2716);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2011г. № 1085 «О лицензировании деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений» («Собрание законодательства РФ», 02 января 2012 г., № 1, ст. 130, «Российская газета», № 2, 11 января 2012 г.);

постановлением Правительства Российской Федерации от 6 августа 1998 г. № 892 «Об утверждении Правил допуска лиц к работе с наркотическими средствами и психотропными веществами, а также к деятельности, связанной с оборотом прекурсоров наркотических средств и психотропных веществ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 33, ст. 4009; 2004, № 8, ст. 663; № 47, ст. 4666; 2009, № 52, ст. 6590; 2010, № 45, ст. 5863; 2011, № 51, ст. 7534);

постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. № 449 «О порядке перевозки наркотических средств и психотропных веществ на территории Российской Федерации, а также оформления необходимых для этого документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 25, ст. 2982; 2011, № 51, ст. 7534; 2012, № 1, ст. 130);

постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2009 г. № 1148 «О порядке хранения наркотических средств и психотропных веществ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 4, ст. 394; № 25, ст. 3178; 2011, № 18, ст. 2649; № 42, ст. 5922; № 51, ст. 7534; 2012, № 1, ст. 130);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июля 2010 г. № 558 «О порядке распределения, отпуска и реализации наркотических средств и психотропных веществ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4256; 2011, № 51, ст. 7534);

положением о комитете Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию, утвержденное постановлением Губернатора Ставропольского края от 05 февраля 2010 г. № 45 «Об утверждении положения о комитете Ставропольского края по пищевой и перерабатывающей промышленности, торговле и лицензированию» («Ставропольская правда», № 36, 20.02.2010).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

15. Для получения лицензии заявитель направляет или представляет в комитет:

1) заявление по форме, согласно приложениюк Административному регламенту (с указанием конкретных наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня – при выполнении работ (оказании услуг), предусмотренных пунктами 2, 3, 11, 27, 28, 39, 43, 44, 55, приложения к Положению о лицензировании), а также:

а) полного и (в случае, если имеется) сокращенного наименования, в том числе фирменного наименования, и организационно-правовой формы юридического лица, адреса его места нахождения, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица, данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице в единый государственный реестр юридических лиц, с указанием адреса места нахождения органа, осуществившего государственную регистрацию, а также номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

б) идентификационный номер налогоплательщика, данные документа о постановке соискателя лицензии на учет в налоговом органе;

в) лицензируемый вид деятельности, который заявитель намерен осуществлять, с указанием выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности.

В заявлении о предоставлении лицензии заявитель может указать просьбу о направлении ему в электронной форме информации по вопросам лицензирования.

2) копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ оборудования, помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре - сведения об этих помещениях);

3) копию сертификата специалиста, подтверждающего соответствующую профессиональную подготовку руководителя юридического лица или руководителя соответствующего подразделения юридического лица при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня;

4) копии справок, выданных государственными или муниципальными учреждениями здравоохранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке, об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, заболеваний наркоманией, токсикоманией, хроническим алкоголизмом;

5) сведения о наличии заключений органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ:

о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, связанная по обороту наркотических средств, психотропных веществ, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны;

об отсутствии у работников, которые в силу своих служебных обязанностей получают доступ непосредственно к наркотическим средствам и психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое и особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе совершенное за пределами Российской Федерации.

б) копии документов об образовании лиц, осуществляющих деятельность по обороту наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня, а также о квалификации фармацевтических и медицинских работников.

7) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке.

8) опись документов.

16. При намерении осуществлять деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ по адресу, не указанному в лицензии, в заявлении о переоформлении лицензии лицензиат указывает этот адрес, а также представляет:

1) сведения, содержащие новый адрес осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ;

2) копии документов, которые подтверждают наличие у соискателя лицензии на праве собственности или на ином законном основании соответствующих установленным требованиям и необходимых для осуществления деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ оборудования, помещений, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (в случае если такие права зарегистрированы в указанном реестре - сведения об этих помещениях и земельных участках);

3) сведения о наличии заключения органа по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, по обороту наркотических средств, психотропных веществ, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны;

4) сведения о сертификате специалиста, подтверждающем соответствующую профессиональную подготовку руководителя подразделения юри-

дического лица, расположенного по новому адресу, при осуществлении оборота наркотических средств и психотропных веществ, внесенных в списки I - III перечня;

- 5) оригинал действующей лицензии;
- 6) опись документов.

17. Для переоформления лицензии в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также, а также в случаях изменения адреса места осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности и истечением срока действия лицензии (лицензий), на виды деятельности, наименования которых изменены, не содержащей (не содержащих) перечня выполняемых работ, оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности необходимы следующие документы:

- 1) заявление о переоформлении лицензии по форме, согласно приложениюАдминистративного регламента;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) опись документов.

18. Для переоформления лицензии, в случае прекращения деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест ее осуществления, указанным в лицензии, необходимы следующие документы:

- 1) заявление о переоформлении лицензии по форме согласно приложениюАдминистративного регламента;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) опись документов.

19. Для переоформления лицензии при намерении заявителя внести изменения в указанный в лицензии перечень выполняемых работ:

- 1) заявление о переоформлении лицензии, в котором указываются сведения о работах, об услугах, которые заявитель намерен выполнять, оказывать, или о работах, об услугах, выполнение, оказание которых заявителем прекращаются, а также указываются сведения, подтверждающие соответствие заявителя лицензионным требованиям при выполнении данных работ, оказании данных услуг;
- 2) оригинал действующей лицензии;
- 3) опись.

20. Для прекращения действия лицензии необходимо заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности по форме, согласно приложениюАдминистративного регламента, в котором указывается дата, с которой фактически прекращена фармацевтическая деятельность.

21. Для получения дубликата лицензии необходимы следующие документы:

- 1) заявление о предоставлении дубликата лицензии по форме, согласно приложениюАдминистративного регламента;
- 2) испорченный бланк лицензии (в случае порчи лицензии).

22. Для получения копии лицензии необходимо заявление о предоставлении копии лицензии по форме, согласно приложениюАдминистративного регламента.

23. Для получения сведений о конкретной лицензии из единого реестра лицензий необходимо заявление о предоставлении таких сведений.

24. Документы, предоставляемые заявителем в комитет, указанные в пункте **13 Административного регламента**, могут быть направлены также в форме электронных документов, заверенных электронной цифровой подписью, путем заполнения в установленном порядке формы заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии на Портале государственных услуг или на Портале государственных услуг Ставропольского края.

25. Представляемые заявителями согласно пункту **13 Административного регламента** документы, должны быть:

надлежащим образом оформлены, и содержать все установленные для них реквизиты. Документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

четко и разборчиво напечатаны (написаны) синими или черными чернилами (пастой), в тексте документа не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, исправлений.

26. От заявителя запрещается требовать:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

Возможность предоставления государственной услуги на базе многофункционального центра и количество взаимодействий заявителя с должностными лицами для предоставления государственной услуги и их продолжительность

27. Взаимодействие заявителя с должностным лицом лицензионного отдела осуществляется при личном обращении заявителя при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела при предоставлении государственной услуги составляет не более 40 минут.

28. Предоставление государственной услуги на базе многофункционального центра не осуществляется.

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

29. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

30. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги

31. В предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

при наличии в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

32. В переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

при наличии в представленных лицензиатом заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

установленное в ходе проверки несоответствие лицензиата лицензионным требованиям.

33. В выдаче дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося лицензиатом, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

34. В предоставлении информации из единого реестра лицензий отказывается в случае, если в интересах сохранения государственной или служебной тайны свободный доступ к таким сведениям в соответствии с законодательством Российской Федерации ограничен.

Перечень услуг, которые являются необходимыми
и обязательными для предоставления государственной услуги

35. Управлением Федеральной службы Российской Федерации по контролю за оборотом наркотиков по Ставропольскому краю в части получения заключения:

а) о соответствии объектов и помещений, в которых осуществляется деятельность, по обороту наркотических средств, психотропных веществ, установленным требованиям к оснащению этих объектов и помещений инженерно-техническими средствами охраны;

б) об отсутствии у работников, которые в силу своих служебных обязанностей получают доступ непосредственно к наркотическим средствам и психотропным веществам, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое и особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе совершенное за пределами Российской Федерации.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины
за предоставление государственной услуги

Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги (предоставление лицензии, переоформление лицензии, выдачу дубликата лицензии) осуществляется в размерах, установленных подпунктом 92 пункта 1 статьи 333.33. Налогового кодекса Российской Федерации.

Государственная пошлина уплачивается в следующих размерах:

предоставление лицензии – 2 600 рублей;

переоформление лицензии, в связи с внесением дополнений в сведения об адресах мест осуществления лицензируемого вида деятельности, о выполняемых услугах в составе лицензируемого вида деятельности - 2 600 рублей;

переоформление лицензии в других случаях- 200 рублей (в связи с:

реорганизацией юридического лица в форме преобразования;

реорганизацией юридического лица в форме слияния;

изменением наименования юридического лица;

изменением адреса места нахождения юридического лица;

изменением адреса места осуществления юридическим лицом лицензируемого вида деятельности при фактически неизменном месте осуществления деятельности;

прекращением деятельности по одному адресу или нескольким адресам мест осуществления деятельности, указанным в лицензии;

прекращением деятельности выполняемых оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности;

истечением срока действия лицензии (лицензий), на виды деятельности, наименования которых изменены, не содержащей (не содержащих) перечня оказываемых услуг, составляющих лицензируемый вид деятельности);

4) за выдачу дубликата лицензии – 200 рублей.

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

36. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов для получения государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

37. Все обращения заявителей независимо от их формы подлежат обязательной регистрации должностным лицом лицензионного отдела в системе электронного документооборота в течение 3 рабочих дней с момента их поступления в комитет.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги

38. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано стульями, столами, обеспечено письменными принадлежностями и бланками заявлений.

В помещении заявитель должен иметь доступ к основным нормативным правовым актам, регулирующим предоставление государственной услуги, а также полномочия комитета.

39. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в помещении комитета, предназначенном для приема заявителей, а также на сайте комитета.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностным лицом отдела при предоставлении государственной услуги

40. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании комитета, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

наличие необходимого и достаточного количества помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей.

41. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме документов от заявителей;

жалоб на действия (бездействие) должностного лица отдела;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица отдела к заявителям.

42. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами комитета:

1) при подаче заявления о предоставлении лицензии;

2) при получении лицензии либо уведомления об отказе в ее предоставлении;

3) при подаче заявления о выдаче дубликата лицензии, копии лицензии;

4) при получении дубликата лицензии, копии лицензии;

5) при подаче заявления о переоформлении лицензии;

6) при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в ее переоформлении;

7) при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Рассмотрение документов, представляемых заявителем для получения лицензии, переоформления лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии с участием многофункциональных центров не осуществляется.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела при предоставлении государственной услуги составляет не более 40 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

43. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления (переоформления) лицензии и принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, либо их возврате (блок-схема приложение 5 к Административному регламенту);

2) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации, а также формирование лицензионного дела (блок-схема приложение 6 к Административному регламенту);

3) внеплановая документарная проверка соискателя лицензии или лицензиата (блок-схема приложение 7 к Административному регламенту);

4) внеплановая выездная проверка заявителя (блок-схема приложение 8 к Административному регламенту);

5) принятие решения о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии (блок-схема приложение 9 к Административному регламенту);

6) прекращение действия лицензии (блок-схема приложение 10 к Административному регламенту).

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления (переоформления) лицензии и принятие решения о рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов, либо их возврате

40. Основанием для начала административной процедуры – прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления (переоформления) лицензии, является представление в комитет соответствующего заявления и комплекта документов в соответствии с пунктом 13 Административного регламента.

44. Общий максимальный срок приема и регистрации заявления и документов от заявителя не может превышать 40 минут.

45. Специалист лицензионного отдела, осуществляющий прием документов в день поступления документов в комитет:

осуществляет прием заявления по форме, согласно приложению.....к Административному регламенту и документов по описи;

регистрирует поступившее заявление в специальном журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью комитета.

вручает заявителю, либо направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении копию описи с отметкой о дате приема и регистрации заявления и документов;

46. В случае, если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением требований, установленных пунктами.....Административного регламента, и (или) документы, указанные в

пунктахАдминистративного регламента, представлены не в полном объеме, специалист лицензионного отдела, осуществивший прием документов, в течение трех рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении лицензии вручает заявителю уведомление о необходимости в тридцатидневный срок устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

47. В случае непредставления заявителем в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) в полном объеме прилагаемых к нему документов, ранее представленное заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемые к нему документы специалист лицензионного отдела, осуществивший прием документов, возвращает путем вручения или направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

48. В течение трех рабочих дней со дня представления надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов, специалист лицензионного отдела, осуществивший прием документов, принимает решение о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему документов.

49. Административная процедура заканчивается принятием решения о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему документов, возвратом заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации, а также формирование лицензионного дела

50. Основанием для начала административной процедуры - формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации, а также формирование лицензионного дела является принятие решения о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему документов, поступивших в комитет.

51. Специалист лицензионного отдела, осуществивший прием документов, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и документов, предусмотренных пунктом 13 Административного регламента, в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашивает документы (сведения), которые находятся в распоряжении других государственных органов и необходимы для предоставления (переоформления) лицензии, предусмотренные соответственно подпунктами 13.1.2, 13.2.2, 13.3.1.2,

13.3.2.2 Административного регламента. Запросы направляются с использованием сервиса системы межведомственного электронного взаимодействия.

Указанные сведения должны быть представлены в комитет в течении 5 рабочих дней со дня поступления запросов комитета.

52. Специалист лицензионного отдела, осуществивший прием документов:

1) готовит проект распоряжения о проведении внеплановой документарной проверки, которое передает на подпись заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела (подпись заверяется печатью комитета);

2) копию распоряжения о проведении внеплановой документарной проверки вручает заявителю либо направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3) формирует лицензионное дело, в которое подшивает заявление о предоставлении (переоформлении) и документы, полученные от заявителя, копия описи документов, сведения, полученные в соответствии с подпунктом **32 Административного** регламента (распечатанные на бумажный носитель), и распоряжение о проведении внеплановой документарной проверки;

4) передает лицензионное дело специалисту отдела правового и кадрового обеспечения, уполномоченному на проведение внеплановой документарной проверки.

53. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры – формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации, а также формирование лицензионного дела не может превышать 8 рабочих дней со дня принятия решения о рассмотрении заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и прилагаемых к нему документов.

54. Административная процедура заканчивается передачей лицензионного дела специалисту отдела правового и кадрового обеспечения, уполномоченному на проведение внеплановой документарной проверки.

Внеплановая документарная проверка заявителя

55. Основанием для начала административной процедуры - внеплановая документарная проверка заявителя является поступление к специалисту отдела правового и кадрового обеспечения, уполномоченному на проведение внеплановой документарной проверки, лицензионного дела с распоряжением о проведении внеплановой документарной проверки.

56. Специалист отдела правового и кадрового обеспечения осуществляет внеплановую документарную проверку заявителя, предметом которой яв-

ляются сведения, содержащиеся в представленных заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям, установленным частью 1 и 3 статьи 13 и частью 3 статьи 18 Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведениям о соискателе лицензии (лицензиате) содержащимся в Едином государственном реестре юридических лиц, и других федеральных информационных ресурсах.

57. Специалист отдела правового и кадрового обеспечения осуществляет внеплановую документарную проверку посредством изучения сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии и документах, представленных заявителем, их сопоставления между собой, а также со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц, и других федеральных информационных ресурсах.

58. В ходе внеплановой документарной проверки выявляется:
наличие (отсутствие) в представленных документах недостоверной и (или) искаженной информации;
несоответствие заявителя лицензионным требованиям, указанным в пункте.....Административного регламента.

59. Специалист отдела правового и кадрового обеспечения по результатам проверки:

1) составляет и подписывает акт внеплановой документарной проверки, в котором отражает выявленные нарушения, если таковые имеются;

2) приобщает указанный акт к лицензионному делу заявителя, которое передает заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела.

60. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры – внеплановая документарная проверка заявителя 5 рабочих дней со дня поступления к специалисту отдела правового и кадрового обеспечения, уполномоченного на проведение внеплановой документарной проверки, лицензионного дела с распоряжением о проведении внеплановой документарной проверки.

60. Административная процедура заканчивается передачей лицензионного дела с актом внеплановой документарной проверки заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела.

Внеплановая выездная проверка заявителя

61. Основанием для начала исполнения административной процедуры - внеплановая выездная проверка заявителя является поступление лицензион-

ного дела с актом внеплановой документарной проверки заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела.

62. Заместитель председателя комитета – начальник лицензионного отдела в день поступления к нему лицензионного дела определяет специалиста отдела, ответственного за проведение внеплановой выездной проверки, и передает ему лицензионное дело заявителя.

63. Специалист лицензионного отдела, ответственный за проведение внеплановой выездной проверки:

1) готовит проект распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки и передает его на подпись заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела (подпись заверяется печатью комитета);

2) **распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки направляет заявителю в форме заказного письма с уведомлением о вручении;**

3) осуществляет внеплановую выездную проверку заявителя, предмет которой являются состояние помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при **осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличие необходимых для осуществления лицензируемого вида деятельности** работников в целях оценки соответствия таких объектов и работников лицензионным требованиям, указанным в п.....Административного регламента

4) Составляет и подписывает акт внеплановой выездной проверки, в котором отражает выявленные нарушения, если таковые имеются.

5) Вручает заявителю один экземпляр акта внеплановой выездной проверки;

6) Второй экземпляр акта внеплановой выездной проверки приобщает к лицензионному делу заявителя, лицензионное дело заявителя передает заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела.

64. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры – внеплановая выездная проверка заявителя - 14 рабочих дней со дня поступления в лицензионный отдел лицензионного дела с актом внеплановой документарной проверки.

65. Административная процедура заканчивается передачей лицензионного дела с актом внеплановой выездной проверки заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела.

Принятие решения о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии

66. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление лицензионного дела с актом внеплановой выездной

проверки заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела.

67. Заместитель председателя комитета – начальник лицензионного отдела на основании анализа результатов внеплановой документарной проверки и внеплановой выездной проверки заявителя, отраженных в соответствующих актах, готовит предложение в проект решения о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

68. Основания отказа в предоставлении (переоформлении) лицензии:

1) наличие в представленных заявителем заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

2) установление в ходе проверки несоответствия заявителя лицензионным требованиям;

69. Заместитель председателя комитета – начальник лицензионного отдела передает лицензионное дело с предложением в проект решения о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии специалисту лицензионного отдела, осуществляющему прием документов от заявителей, для подготовки проекта решения о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

70. Специалист лицензионного отдела, осуществляющий прием документов:

1) готовит проект решения (приказа комитета) о предоставлении (переоформлении) лицензии и оформляет лицензию, либо проект решения (приказа комитета) об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии с указанием причин отказа;

2) передает проект приказа комитета и лицензию (при принятии решения о предоставлении (переоформлении) лицензии) на подпись председателю комитета, в его отсутствие – заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела (подпись заверяется печатью комитета);

3) регистрирует в реестре лицензий приказ о предоставлении (переоформлении) лицензии и лицензию в день их подписания председателем комитета или заместителем председателя комитета – начальником лицензионного отдела в специальном журнале, листы которого прошнурованы, пронумерованы и скреплены печатью.

4) вручает или направляет заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении лицензию или уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии с мотивированным обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней с даты подписания. В случае, ес-

ли в заявлении о предоставлении (переоформлении) лицензии было указано на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, направляет заявителю в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью лицензию или уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии.

5) направляет в установленном порядке копию приказа комитета о предоставлении (переоформлении) лицензии в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю;

71. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры – принятие решения о предоставлении лицензии либо об отказе в предоставлении лицензии - 5 рабочих дней со дня окончания внеплановой выездной проверки и поступления лицензионного дела с актом внеплановой выездной проверки заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела, но не более 30 рабочих дней со дня поступления в комитет заявления и документов, необходимых для предоставления услуги.

72. Административная процедура заканчивается внесением сведений о лицензии в реестр лицензий на розничную продажу алкогольной продукции.

Прекращение действия лицензии

73. Основанием для начала исполнения административной процедуры - прекращение действия лицензии является поступление в комитет заявления о прекращении действия лицензии.

Заявления о прекращении действия лицензии должно содержать полное и (или) сокращенное наименование и организационно-правовую форму юридического лица (лицензиата), место его нахождения, лицензируемый вид деятельности, регистрационный номер лицензии, а также должно быть подписано заявителем в установленном порядке и заверено печатью.

74. Заявление о прекращении действия лицензии регистрируется специалистом сектора делопроизводства и передается заместителю председателя комитета – начальнику лицензионного отдела.

75. Заместитель председателя комитета – начальник лицензионного отдела определяет исполнителя – специалиста лицензионного отдела и передает ему заявление о прекращении действия лицензии на рассмотрение.

76. Специалист лицензионного отдела:

1) сопоставляет сведения, содержащиеся в заявлении, со сведениями, содержащимися в реестре лицензий и в Едином государственном реестре юридических лиц;

2) готовит проект решения комитета (приказа комитета) о прекращении действия лицензии и передает его на подпись председателю комитета, а в его отсутствие заместителю председателя комитета - начальнику лицензионного отдела (подпись заверяется печатью комитета);

3) направляет приказ комитета о прекращении действия лицензии:

заявителю заказным письмом либо, в случае, если в заявлении было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, направляет заявителю соответствующее решение в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью;

в установленном порядке в Управление Федеральной налоговой службы по Ставропольскому краю;

4) в день принятия решения о прекращении действия лицензии вносит сведения о прекращении действия лицензии в реестр лицензий.

5) в случае выявления в заявлении недостоверной или искаженной информации, отсутствия подписи и (или) печати заявителя:

готовит проект уведомления о невозможности принять решение о прекращении действия лицензии с указанием причин и передает его на подпись председателю комитета, а в его отсутствие заместителю председателя комитета - начальнику лицензионного отдела (подпись заверяется печатью комитета);

направляет уведомления о невозможности принять решение о прекращении действия лицензии с указанием причин заявителю заказным письмом либо, в случае, если в заявлении было указано на необходимость направления решения в форме электронного документа, направляет заявителю соответствующее уведомление в форме электронного документа, заверенного электронной цифровой подписью.

77. Общий максимальный срок исполнения административной процедуры – прекращение действия лицензии 10 рабочих дней со дня поступления в комитет заявления о прекращении действия лицензии.

78. Административная процедура заканчивается направлением заявителю решения о прекращении действия лицензии либо о невозможности принять решение о действия лицензии.

Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии

79. Административная процедура «Предоставление дубликата лицензии и копии лицензии» осуществляется в связи с поступлением от лицензиата заявления по форме, согласно приложению.....к Административному регламенту а в случае порчи лицензии, - испорченного бланка лицензии.

Указанные документы, в случае утраты или порчи лицензии, лицензиат представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в лицензирующий орган государственной власти.

80. Специалист лицензионного отдела в течение 3 (трех) рабочих дней со дня со дня поступления в комитет надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении дубликата лицензии:

1) осуществляет проверку достоверности представленных сведений с учетом сведений о лицензиате, имеющих в лицензионном деле, с целью определения:

а) наличия оснований для предоставления дубликата лицензии;

б) полноты и достоверности, представленных в заявлении сведений и сопоставляет их с данными (сведения об уплате государственной пошлины за предоставление дубликата лицензии), получаемыми комитетом путем межведомственного информационного взаимодействия от Управления Федерального Казначейства по Ставропольскому краю;

2) оформляет дубликат лицензии на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим»;

3) вносит в единый реестр лицензий номер и дату выдачи дубликата лицензии;

4) вручает дубликат лицензиату или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

81. В случае поступления в комитет надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении копии лицензии комитет выдает лицензиату заверенную копию лицензии в течение 3 (трех) рабочих дней или направляет копию заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

82. Заявитель имеет право направить заявление и документы, необходимых для предоставления государственной услуги указанные в **пункте 13 Административного регламента**, в форме электронного документа с электронной цифровой подписью с использованием Портала государственных услуг и Портала государственных услуг Ставропольского края, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

83. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа принимаются должностным лицом лицензионного отдела, ответственным за прием документов. Должностное лицо лицензионного отдела, ответственное за прием документов, распечатывает документы, необходимые для предоставления государственной услуги, на бумажный носитель.

Далее документы, необходимые для предоставления государственной услуги и поступившие в форме электронного документа, подлежат регистрации и рассмотрению должностными лицами комитета в порядке и сроки, установленные настоящим разделом Административного регламента.

84. В случае если в обращении заявитель указал о предоставлении ему информации о ходе предоставления государственной услуги и результатах предоставления государственной услуги в электронной форме, должностные лица комитета обеспечивают направление заявителю такой информации в электронном виде по адресу электронной почты, указанному заявителем в обращении.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

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

85. Текущий контроль за соблюдением порядка рассмотрения и принятия решений по рассмотрению обращений граждан по вопросу предоставления государственной услуги должностным лицом лицензионного отдела осуществляется заместителем председателя комитета - начальником лицензионного отдела, председателем комитета путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностным лицом отдела положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

86. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги могут быть плановыми и внеплановыми.

87. Плановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами комитета в соответствии с утвержденным планом деятельности комитета.

88. Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностного лица лицензионного отдела.

Ответственность должностных лиц комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

89. За систематическое или грубое нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации по вопросу рассмотрения обращений граждан должностные лица комитета привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

90. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц комитета должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

91. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц комитета, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

92. Действия (бездействие) и решения должностного лица лицензионного отдела, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заявителем вышестоящему должностному лицу комитета (заместителю председателя комитета - начальнику лицензионного отдела, председателю комитета).

93. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено Административным регламентом, нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы (государственной пошлины), превышающей установленную нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ комитета, должностного лица лицензионного отдела в исправлении допущенных опечаток и ошибок в лицензии.