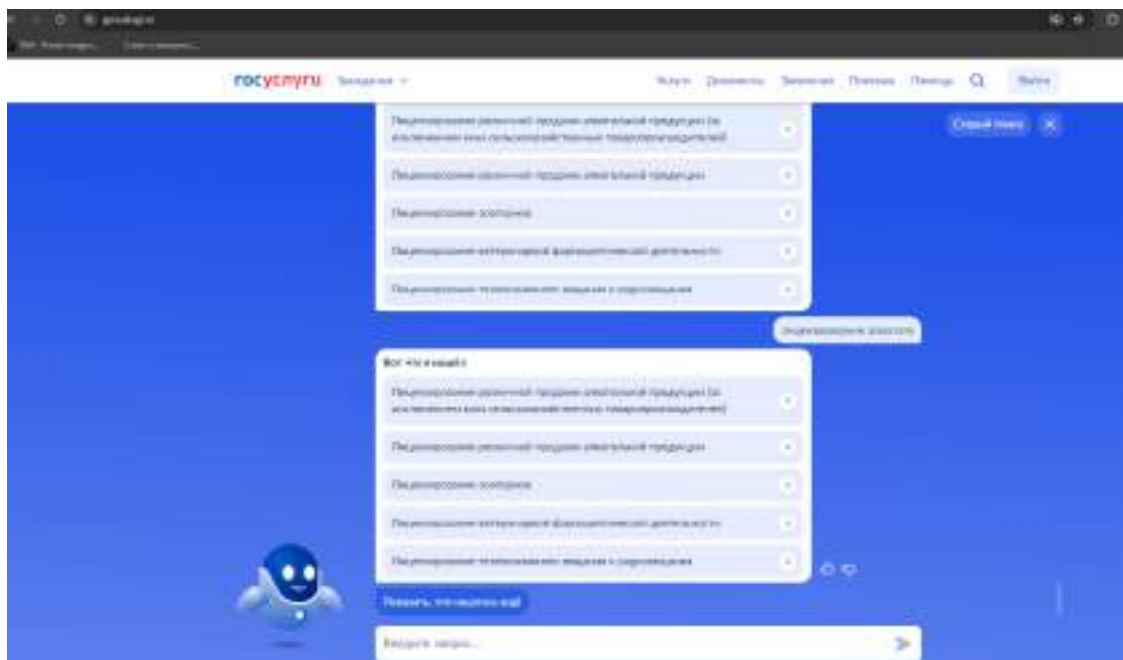


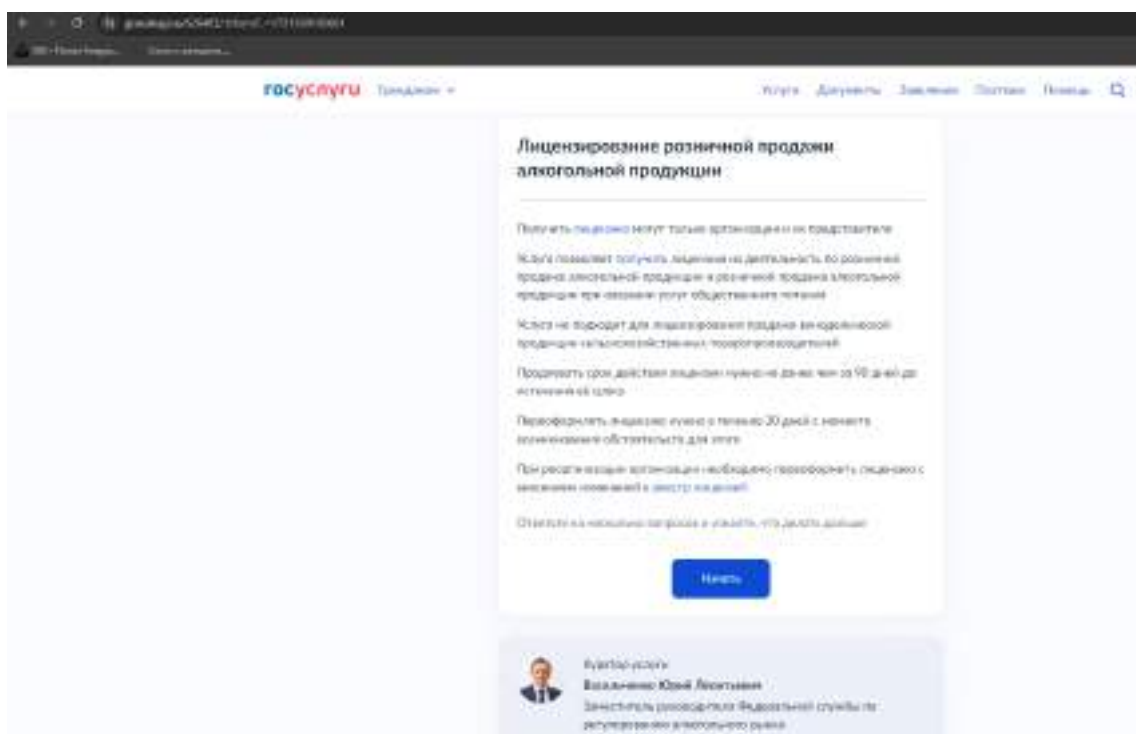
**РУКОВОДСТВО ПО ПОДАЧЕ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ЕПГУ
УСЛУГА «ЛИЦЕНЗИРОВАНИЕ РОЗНИЧНОЙ ПРОДАЖИ АЛКОГОЛЬНОЙ ПРОДУКЦИИ»
(НОВАЯ ВЕРСИЯ)**

ПРЯМАЯ ССЫЛКА <https://www.gosuslugi.ru/626403/1>

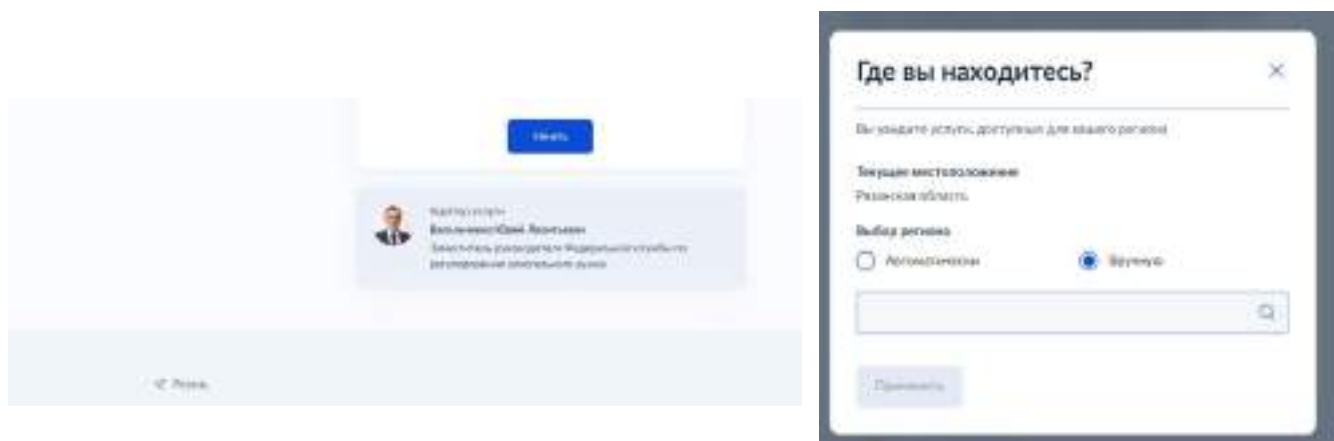
Услугу можно найти по поиску на портале Госуслуг



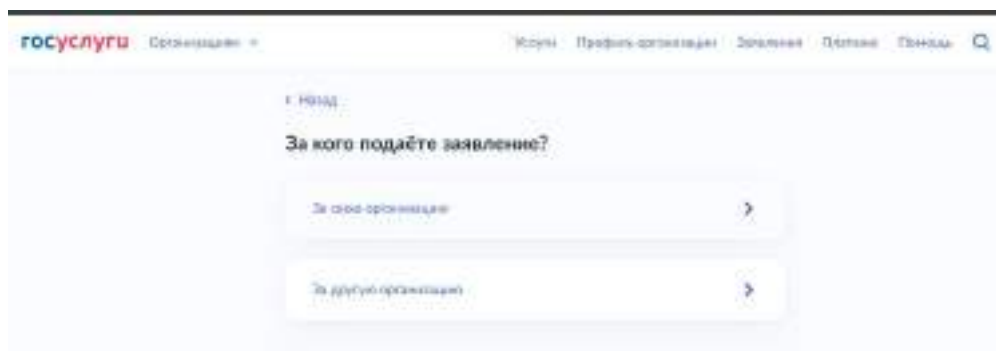
После перехода по ссылке откроется стартовое окно услуги



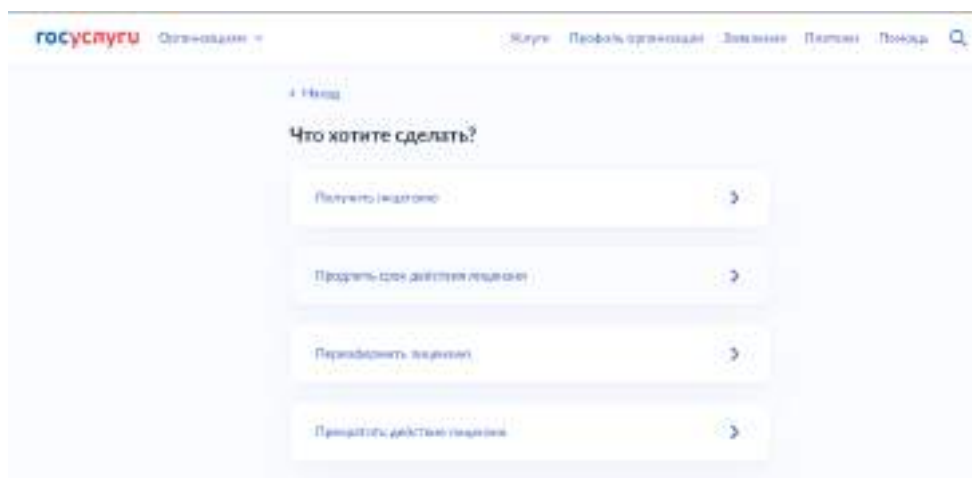
Нужно обратить внимание на корректность выбора региона местонахождения объектов лицензирования для подачи заявления, при необходимости – сменить регион



Заявление может быть подано как представителем (сторонним лицом), так и сотрудником, либо руководителем Организации



Далее необходимо выбрать цель обращения



При обращении за переоформлением лицензии необходимо вначале уточнить причину переоформления

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface for an organization. The header includes the logo and navigation links: 'Услуги', 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. The main content area is titled 'Какова причина переоформления лицензии?' (What is the reason for license renewal?). Below the title, there are three selectable options, each with a right-pointing arrow: 'Расшишение организации' (Expansion of the organization), 'Изменение сведений о регистрации' (Change of registration information), and 'Лицензия выдана на территории Украины' (License issued in Ukraine).

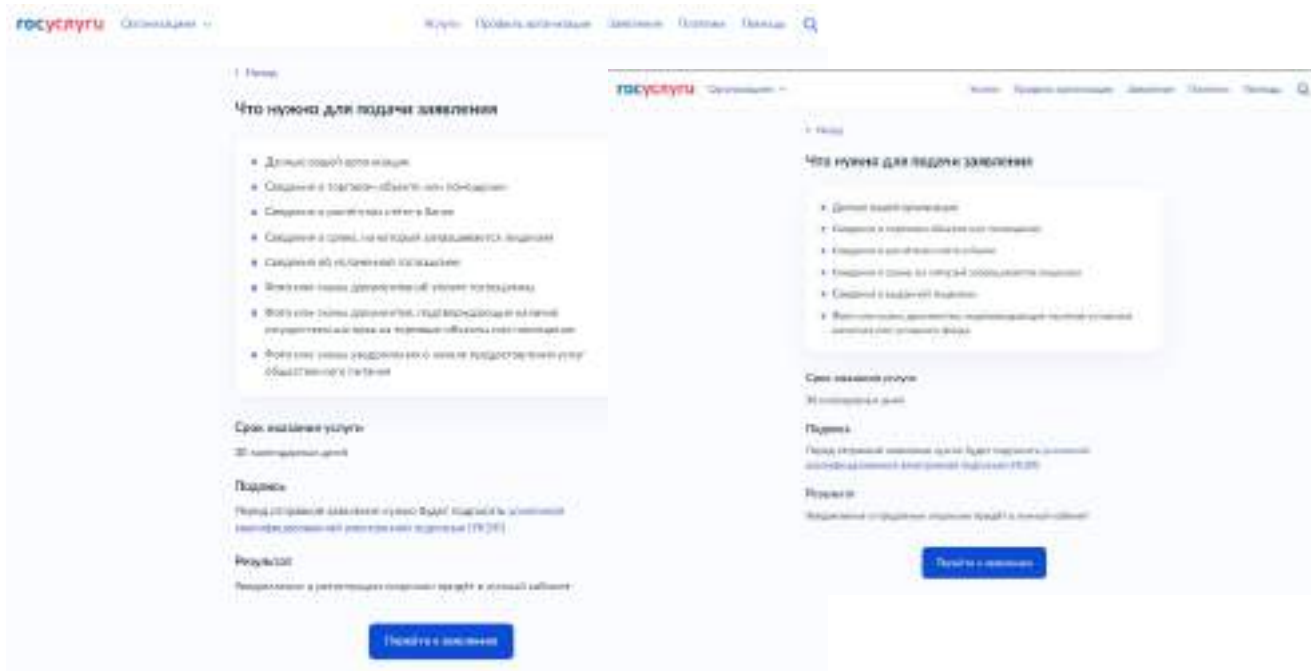
При оформлении заявления необходимо выбрать один из двух видов лицензируемой деятельности

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface for an organization. The header includes the logo and navigation links: 'Услуги', 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. The main content area is titled 'На какой вид лицензируемой деятельности нужна лицензия?' (For what type of licensed activity is a license needed?). Below the title, there are two selectable options, each with a right-pointing arrow: 'Розничная продажа алкогольной продукции' (Retail sale of alcoholic products) and 'Розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания' (Retail sale of alcoholic products when providing catering services).

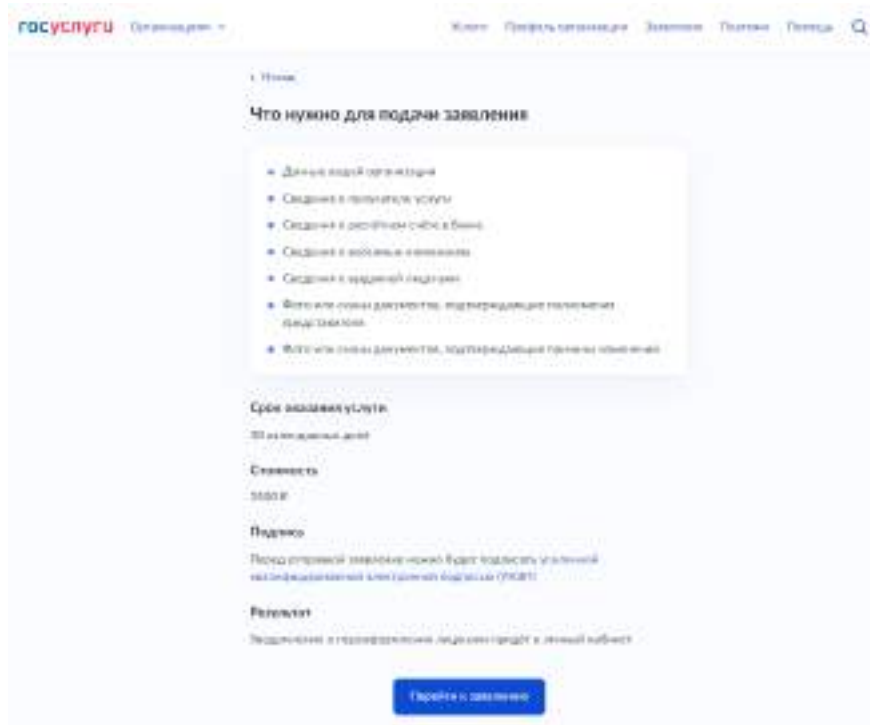
Госпошлину можно оплатить как до подачи заявления, так и в процессе его оформления

The screenshot shows the 'gosuslugi' website interface for an organization. The header includes the logo and navigation links: 'Услуги', 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', and 'Помощь'. The main content area is titled 'Оплатили ли вы госпошлину?' (Have you paid the fee?). Below the title, there are two selectable options, each with a right-pointing arrow: 'Да' (Yes) and 'Нет' (No).

Далее, в зависимости от данных вами ответов на дополнительные вопросы, на экране будет указан исчерпывающий перечень сведений и документов, необходимый для завершения подачи заявления (см. примеры ниже)



Пример перечня требуемых документов и сведений, если заявление подается стороной Организацией по доверенности



Пример перечня требуемых документов и сведений, **если заявление подается физическим лицом (гражданином) по доверенности**

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface for a physical person. The header includes the logo and navigation links: 'Услуги', 'Документы', 'Взносы', 'Платежи', 'Платежи'. The main heading is 'Что нужно для подачи заявления'. Below it, a list of requirements is shown in a light blue box:

- Ваш паспорт
- Сведения о получателе услуги
- Сведения о расчетном счете в банке
- Сведения о расходах и вознаграждении
- Сведения о заявителе (личном)
- Фото или скан документов, подтверждающие полномочия представителя
- Фото или скан документов, подтверждающие личность заявителя

Below the list, the following information is displayed:

Срок оказания услуги: 00 календарных дней

Стоимость: 2100 руб.

Подпись: Подать заявление можно будет только после электронной подписи

Результат: Уведомление о переоформлении. Личное придет в личный кабинет

At the bottom, there is a blue button labeled 'Перейти к заявлению'.

Пример перечня требуемых документов и сведений, **если заявление подается самой Организацией (в лице уполномоченного сотрудника, либо руководителя)**

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface for an organization. The header includes the logo and navigation links: 'Услуги', 'Профиль организации', 'Заявления', 'Платежи', 'Платежи'. The main heading is 'Что нужно для подачи заявления'. Below it, a list of requirements is shown in a light blue box:

- Данные описи организации
- Сведения о расчетном счете в банке
- Сведения о расходах и вознаграждении
- Сведения о заявителе (личном)
- Фото или скан документов, подтверждающие полномочия заявителя

Below the list, the following information is displayed:

Срок оказания услуги: 30 календарных дней

Стоимость: 2100 руб.

Подпись: Подать заявление можно будет только после электронной подписи

Результат: Уведомление о переоформлении. Личное придет в личный кабинет

At the bottom, there is a blue button labeled 'Перейти к заявлению'.

При заполнении заявления сведения об Организации-заявителе или её представителе **используются из личного кабинета заявителя на ЕПГУ**. При заполнении заявления сотрудником Организации – получателя услуги дополнительно необходимо будет указать его контактные данные

gosuslugi.ru Организация

Проверьте данные организации

Организация - 1216379589
Сводный номер идентификации
Организация - 1216379589
ИНН
1320304900
КПП
0000000000
ТИН
121224480763

☐ Согласен с данными и хочу продолжить работу

Далее

gosuslugi.ru Организация

Проверьте телефон организации

Номер телефона
+71174925229

Далее

gosuslugi.ru Организация

Проверьте электронную почту организации

Электронная почта
org@moskva.ru

Далее

gosuslugi.ru Организация

Проверьте юридический адрес организации

Адрес
121111, Город Москва, 119040, 119040

Далее

gosuslugi.ru Организация

Укажите данные ответственного сотрудника

Должность сотрудника

Имя

Введите код для подтверждения. Код был прислан на ваш e-mail по запросу

Далее

Если Заявление подается сторонним лицом (представителем) – необходимо будет прикрепить доверенность и заполнить данные об Организации – фактическом получателе услуги

Загрузить документы

Документы:

Исходными документами являются документы, подтверждающие право на оказание государственной услуги.

Важно! Если вы являетесь представителем:

Прикрепите скан или фото документа

Иногда случаются ситуации, когда документ не удается загрузить в формате PDF. В этом случае вы можете загрузить скан или фото документа.

Нажмите на кнопку «Загрузить документ»

Электронная подпись

Используйте электронную подпись, если вы являетесь представителем. Для этого нажмите на кнопку «Подписать документ».

Нажмите на кнопку «Подписать документ»

Укажите юридический адрес организации

Адрес:

ОБЛАСТЬ МОСКОВСКАЯ

Район: **МОСКОВСКИЙ ЦС**

Район, ул. Матросов, д. 20, м. 12

Район, ул. Матросов, д. 20, м. 14

Район, ул. Матросов, д. 20, м. 15

Район, ул. Матросов, д. 20, м. 16

Район, ул. Матросов, д. 20, м. 17

Нажмите на кнопку «Выбор адреса»

При подаче заявления на переоформление лицензии по причинам, не связанным с реорганизацией, имеется возможность выбрать одну или одновременно несколько причин изменений

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Услуги', 'Профиль организации', 'Документы', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Выберите изменения, которые необходимо внести' (Select changes that need to be made). This section contains four checkboxes with corresponding labels: 'Изменение адреса и КПП по месту нахождения лицензиата' (selected), 'Изменение наименования лицензиата', 'Изменение адреса и КПП мест нахождения обособленных подразделений' (selected), and 'Изменение иных сведений о лицензиате' (not selected). At the bottom of this section is a blue button labeled 'Продолжить' (Continue).

При этом рекомендуется выбирать такую причину переоформления лицензии как «Изменение иных указанных в лицензии сведений» **только для** изменения адреса электронной почты лицензиата, указанного в реестре лицензий (см. пример ниже)

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Услуги', 'Профиль организации', 'Документы', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Укажите иные сведения, подлежащие изменению в реестре лицензий' (Specify other information subject to change in the license register). This section contains a form with several input fields: 'Имя лицензиата' (Licensee name), 'Адрес электронной почты' (Email address), 'Адрес места нахождения' (Location address), 'Должность' (Position), and 'Сведения о подразделении' (Information about the department). At the bottom of this section is a blue button labeled 'Продолжить' (Continue).

Изменение юридического адреса и/или основного КПП лицензиата – см. пример ниже

The screenshot shows the 'gosuslugi.ru' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and links for 'Услуги', 'Профиль организации', 'Документы', 'Платежи', and 'Помощь'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Укажите актуальные сведения о месте нахождения лицензиата' (Specify current information about the location of the licensee). This section contains a form with several input fields: 'Адрес' (Address), 'КПП' (KPP), and two checkboxes: 'Нет дома' (No home) and 'Нет квартиры' (No apartment). At the bottom of this section is a blue button labeled 'Продолжить' (Continue).

Изменение наименования лицензиата – см. пример ниже

Скриншот веб-интерфейса с заголовком «Укажите актуальное наименование лицензиата». В центре находится текстовое поле для ввода «Наименование организации» с подсказкой «Имя». В нижнем правом углу поля расположен значок «X» и ограничение «20000».

Изменение адреса и КПП мест нахождения обособленных подразделений – см. подробнее примеры и порядок действий ниже

1. Выбрать тип объекта (для розничной продажи алкогольной продукции или для оказания услуг общественного питания), они отличаются

Две скриншота веб-интерфейса. Слева – форма «Выберите тип объекта, на котором планируется осуществление лицензируемой деятельности». В ней три варианта: «Специальный объект и подразделение» (выбран), «Иное предприятие» и «Видеонаблюдение». Справа – та же форма, но с другими вариантами: «Специальный объект», «Иное предприятие» и «Видеонаблюдение». Внизу – модальное окно «Продажа алкогольной продукции» с текстом о лицензировании и кнопкой «Закреть».

2. В зависимости от выбранного вида лицензируемой деятельности и типа объекта, причины подачи заявления, необходимо указать детальные сведения о каждом объекте в заявлении. **Вначале нужно выбрать тип действия для каждого объекта в заявлении.**

ГБСУ.SLUGS

Укажите сведения о стационарном объекте

Стационарный объект 1

Тип действия

Добавить сведения об объекте в реестр лицензий

Наименование, наименование объекта лицензий

Почтовый индекс, №

Идентификатор

Вид лицензируемой деятельности, лицензий в реестре лицензий

Укажите сведения о стационарном объекте

Стационарный объект 1

Тип действия

Добавить сведения об объекте в реестр лицензий

Наименование, наименование объекта лицензий

Почтовый индекс, №

Идентификатор

Вид лицензируемой деятельности, лицензий в реестре лицензий

Добавить объект

Укажите сведения о стационарном объекте

Стационарный объект 1

Тип действия

Добавить сведения об объекте в реестр лицензий

Наименование, наименование объекта лицензий

Почтовый индекс, №

Идентификатор

Вид лицензируемой деятельности, лицензий в реестре лицензий

Добавить объект

Укажите сведения о стационарном объекте

Стационарный объект 1

Тип действия

Добавить сведения об объекте в реестр лицензий

Наименование, наименование объекта лицензий

Почтовый индекс, №

Идентификатор

Вид лицензируемой деятельности, лицензий в реестре лицензий

Добавить объект

Продолжить

Далее необходимо отметить наличие кадастрового номера (для стационарных объектов) и указать его. Возможно указать несколько фактических кадастровых номеров для объекта

Далее необходимо указать адрес объекта. Если адрес объекта не совпадает с регионом, выбранным для подачи заявления (см. в левом нижнем углу экрана) – появится сообщение об ошибке

Для объектов общественного питания имеются дополнительные параметры заявления

The first screenshot shows a form titled 'Укажите сведения о стационарном объекте' (Specify information about a stationary object). It includes fields for 'Стационарный объект' (Stationary object), 'Тип объекта' (Type of object), 'Имя стационарного объекта' (Name of the stationary object), 'Идентификатор' (Identifier), 'Номер ОГРН' (OGRN number), and 'Номер государственного регистрационного свидетельства' (State registration certificate number). There are also checkboxes for 'Адрес' (Address), 'Код' (Code), 'Бир' (Birr), and 'Бирт' (Birt).

The second screenshot shows a form titled 'Укажите сведения о стационарном объекте' (Specify information about a stationary object). It includes a question 'Объект общественного питания расположен в нежилом здании и на прилегающей к нему территории?' (Is the public catering object located in a non-residential building and on the territory adjacent to it?). There are checkboxes for 'Да' (Yes) and 'Нет' (No).

В заявлении обязательно указываются банковские реквизиты Организации - получателя услуги

The screenshot shows a form titled 'Укажите реквизиты банка и номер счёта' (Specify bank details and account number). It includes a section for 'Банковские реквизиты' (Bank details) with a field for 'Номер счёта' (Account number) and a checkbox for 'Платежные реквизиты' (Payment details). There is also a field for 'Номер счёта получателя' (Recipient's account number).

В заявлении необходимо указать срок, на который запрашивается, продляется лицензия, номер лицензии. При этом в заявлении будет указано на ошибку, если номер лицензии не соответствует выбранному виду лицензируемой деятельности. Можно создать черновик заявления заново или воспользоваться кнопкой «Назад» для его редактирования.

The first screenshot shows a form titled 'Укажите номер лицензии, которую необходимо переоформить' (Specify the license number that needs to be reissued). It includes a field for 'Номер лицензии' (License number) and a checkbox for 'Платежные реквизиты' (Payment details). There is also a field for 'Номер счёта получателя' (Recipient's account number).

The second screenshot shows a form titled 'Укажите срок, на который запрашивается лицензия' (Specify the term for which the license is requested). It includes a field for 'Срок действия' (Term of validity) and a checkbox for 'Платежные реквизиты' (Payment details).

В заявление можно прикрепить необходимые документы, в зависимости от цели обращения

The four screenshots show the document upload step for different license types:

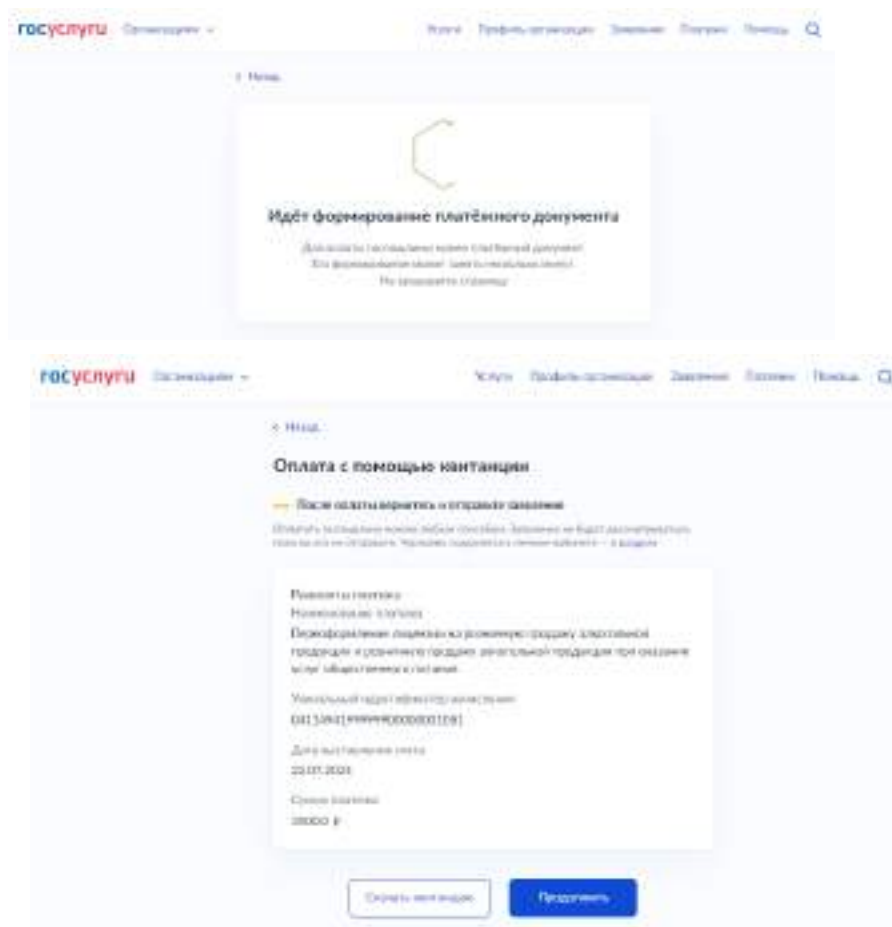
- Top Left:** 'Документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания' (Documents confirming the presence of a stationary public catering object). It includes a warning about photo quality and a file selection button.
- Top Right:** 'Документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания' (Documents confirming the presence of a stationary public catering object). It includes a warning about photo quality and a file selection button.
- Bottom Left:** 'Документы об уплате госпошлины' (Documents on payment of state duty). It includes a warning about photo quality and a file selection button.
- Bottom Right:** 'Документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания' (Documents confirming the presence of a stationary public catering object). It includes a warning about photo quality and a file selection button.

В зависимости от варианта оплаты госпошлины в заявлении необходимо указать соответствующие сведения и перейти к подписанию заявления

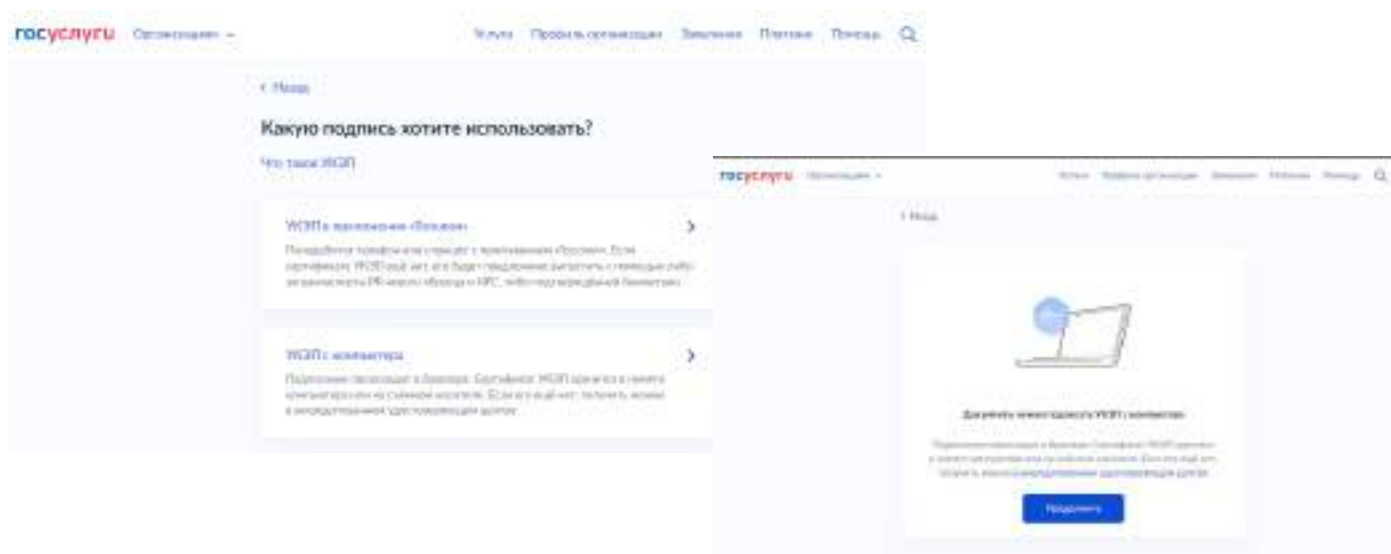
The two screenshots show the state duty payment information step for different license types:

- Left Screenshot:** 'Укажите сведения об уплате госпошлины' (Specify information about payment of state duty). It includes a dropdown menu for 'Вид оплаты' (Payment type), a text field for 'Сумма уплаты госпошлины' (Amount of state duty payment), and a button 'Подписать заявление' (Sign application).
- Right Screenshot:** 'Укажите сведения об уплате госпошлины' (Specify information about payment of state duty). It includes a dropdown menu for 'Вид оплаты' (Payment type), a text field for 'Сумма уплаты госпошлины' (Amount of state duty payment), and a button 'Подписать заявление' (Sign application).

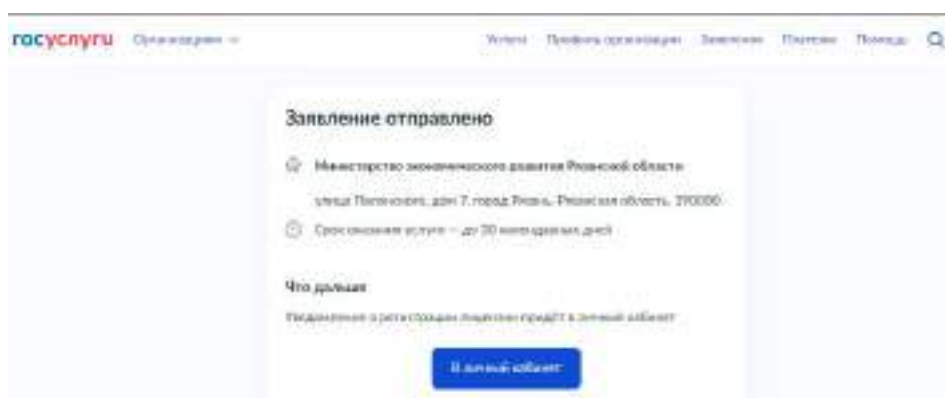
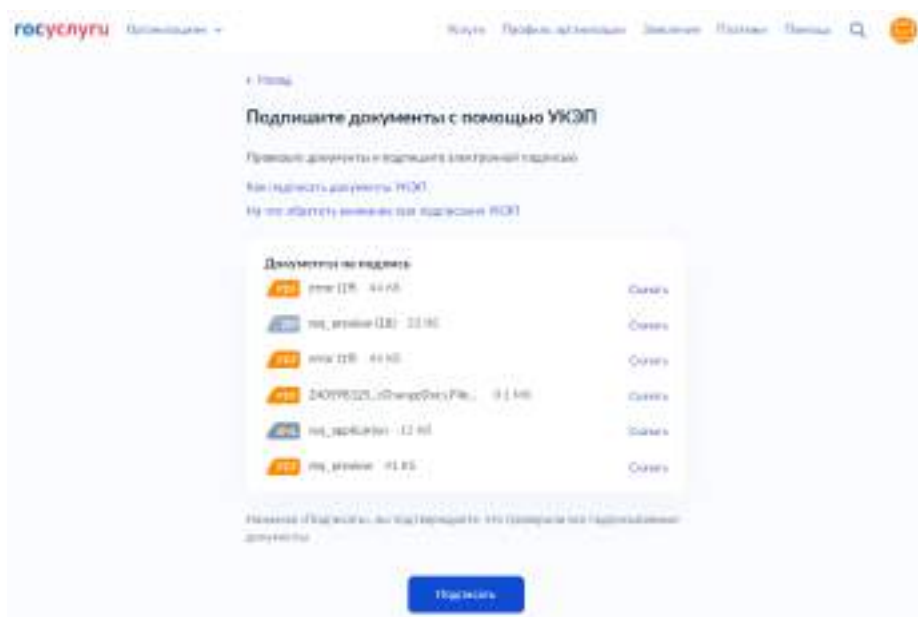
Если при заполнении заявления вами будет указано, что госпошлина ещё не оплачена, в процессе заполнения заявления автоматически будет сформирована квитанция на оплату



После внесения всех сведений и документов в заявление, **оплаты госпошлины**, заявление необходимо подписать квалифицированной электронной цифровой подписью. Уполномоченный сотрудник Организации-получателя услуги может сделать это и с помощью мобильного приложения «Госключ».



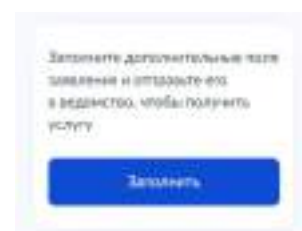
Перед подписанием все документы и печатную форму заявления можно скачать и просмотреть.



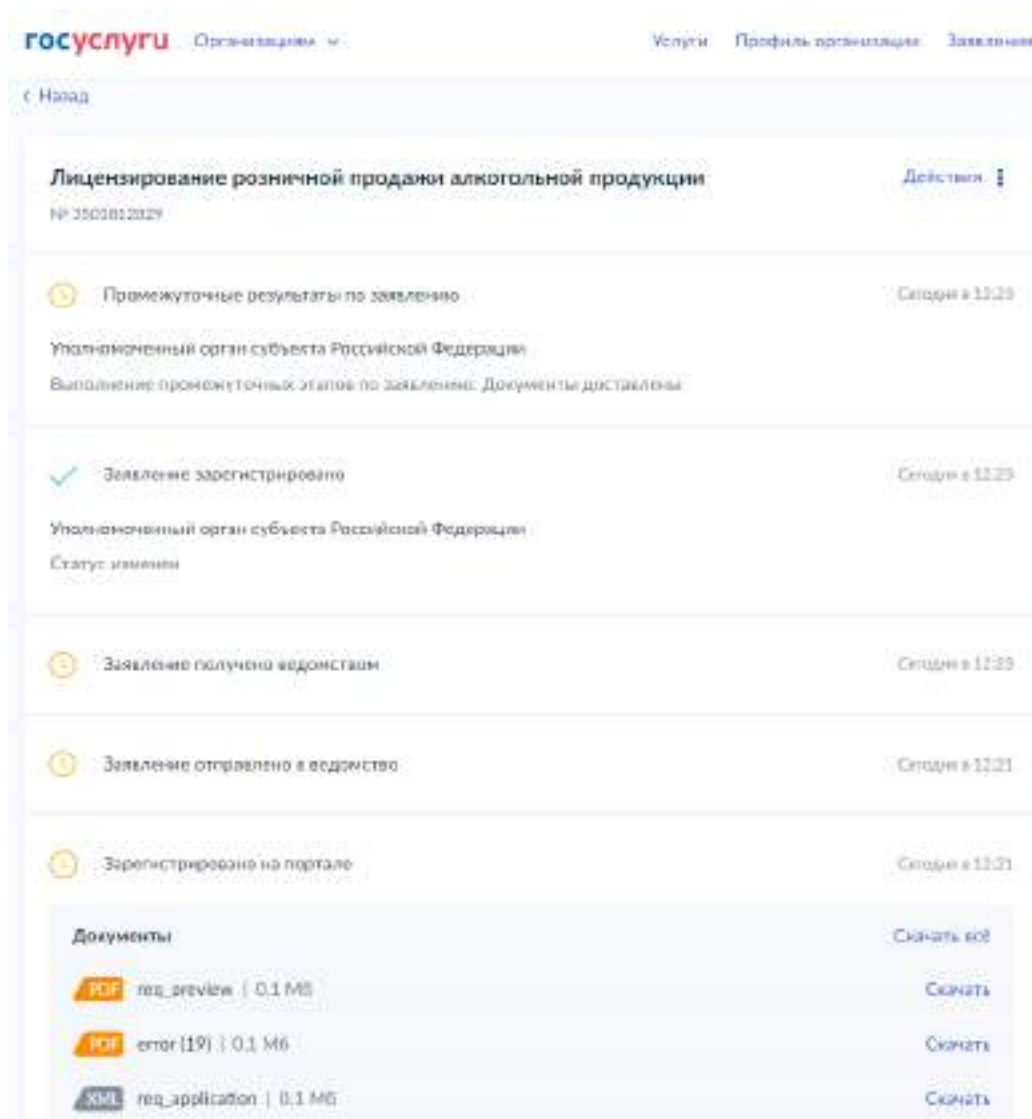
После поступления Вашего заявления в ведомство (лицензирующий орган) соответствующая информация будет отображена в карточке заявления в личном кабинете на ЕПГУ (см. далее).

Также в ваш личный кабинет на ЕПГУ может поступить запрос дополнительной информации от ведомства с предложением устранить выявленные нарушения обязательных (лицензионных) требований, препятствующих удовлетворению вашего заявления, в соответствии с законодательством РФ.

В таком случае вам необходимо предоставить в ведомство посредством ЕПГУ дополнительные сведения и документы, нажав в карточке заявления на кнопку справа «Заполнить» (см. далее).



После отправки Вами запрошенных дополнительных сведений и документов, и получения их ведомством, информация об этом появится в карточке заявления в вашем личном кабинете на ЕПГУ (**«Документы доставлены»**).

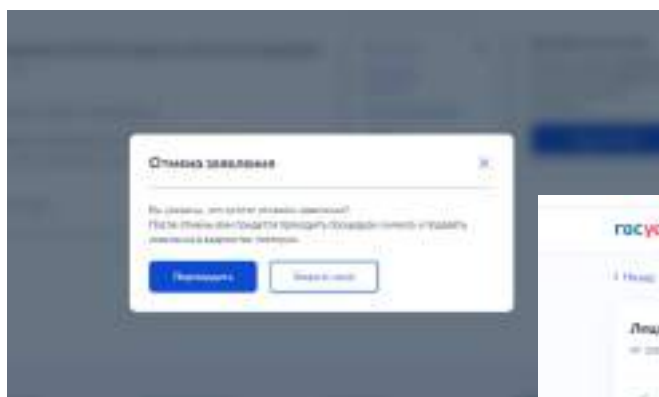
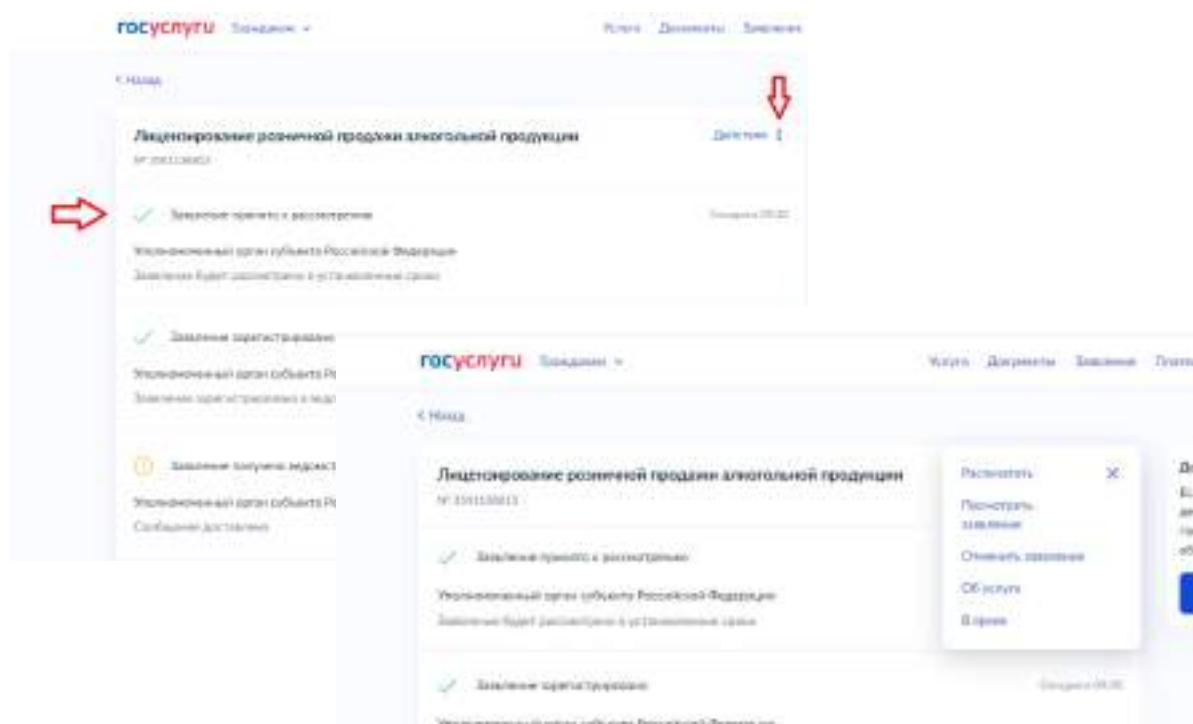


Возможно у Вас возникнет потребность отозвать (отменить) своё заявление. Для этого необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1. войти в личный кабинет на ЕПГУ и перейти в раздел «Заявления». В списке заявлений найти заявление, которое необходимо отозвать. Его можно найти по номеру в строке поиска

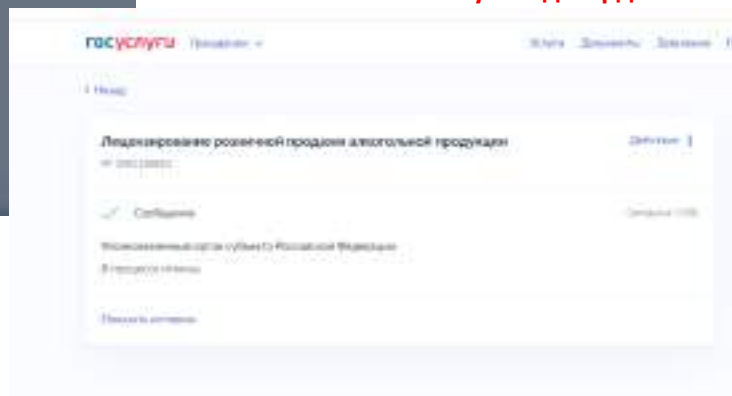


После «клика» на искомом заявлении раскроется карточка заявления, содержащая подробную информацию о заявлении. **Для отмены заявления необходимо убедиться в том, что заявление принято к рассмотрению ведомством. Только после этого Вам будет доступна кнопка отзыва (отмены) заявления в разделе «Действия».** Нужно нажать на символ «три вертикальные точки» и подтвердить свое намерение отменить заявление.

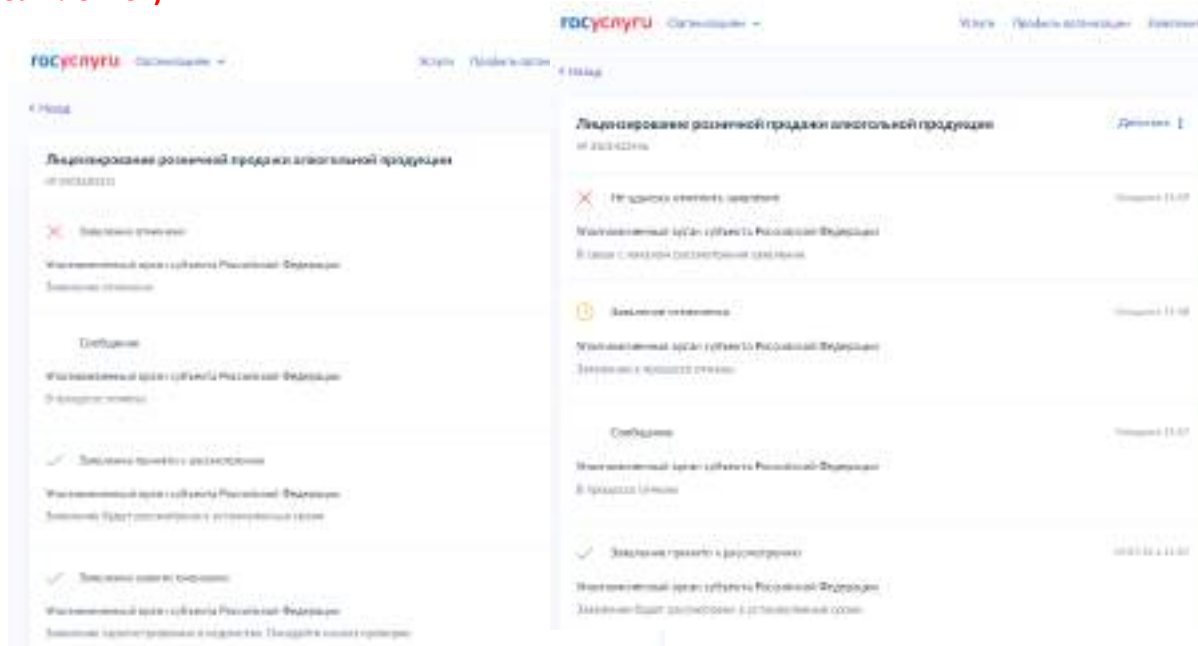


После нажатия на кнопку «Подтвердить»

статус заявления меняется на «В процессе отмены» (запрос на отмену направлен в ведомство)



В зависимости от результата рассмотрения ведомством (лицензирующим органом) вашего запроса на отмену заявления, в карточке заявления в вашем личном кабинете на ЕПГУ отобразится соответствующая информация («заявление отменено» либо «не удалось отменить заявление»)



В процессе рассмотрения Вашего заявления ведомством **может быть назначена выездная оценка**, о чем Вам придет сообщение от ведомства в карточку заявления в вашем личном кабинете на ЕПГУ. Промежуточные акты и Результат рассмотрения заявления (документ) также поступят в ваш личный кабинет на ЕПГУ, в соответствии с требованиями и условиями законодательства РФ по оказанию данной государственной услуги.

