**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги**

1. Для выдачи лицензии заявитель представляет в лицензирующий орган документы, предусмотренные пунктом 3.2 статьи 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»:

а) заявление о выдаче лицензии с указанием полного и (или) сокращенного наименования и организационно-правовой формы юридического лица (организации), места его нахождения, адреса его электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи, мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, наименования банка и номера расчетного счета в банке, лицензируемого вида деятельности, который организация намерена осуществлять, срока, на который испрашивается лицензия, составленное в соответствии с приложением 3 к Административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче, переоформлению, продлению срока действия, прекращению действия лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Иркутской области, утвержденный приказом службы потребительского рынка и лицензирования Иркутской области от 23 мая 2012 года №13-спр (далее - Административный регламент);

б) копию устава заявителя;

в) копию документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии;

г) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в соответствии с пунктом 5 статьи 16 Федерального закона от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и пунктом 3 постановления Правительства Иркутской области от 14 октября 2011 года № 313-пп «Об установлении требований и ограничений в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Иркутской области».

В качестве документа, подтверждающего наличие уставного капитала (уставного фонда), заявитель должен представить один из следующих документов:

для соискателя лицензии, получающего лицензию впервые, в случае оплаты денежными средствами - справку банка (филиала банка), подтверждающую зачисление на расчетный счет денежных средств в оплату уставного капитала (уставного фонда), подписанную руководителем банка (филиала банка);

для соискателя лицензии, получающего лицензию впервые, в случае оплаты недвижимым имуществом - копию документа на имущество, подтверждающего право собственности соискателя лицензии на недвижимое имущество, передаваемое в качестве вклада в уставный капитал (уставный фонд), с приложением отчета об оценке объектов оценки и акта приема-передачи недвижимого имущества;

для соискателя лицензии, получающего лицензию впервые, в случае оплаты движимым имуществом - копию документа о приобретении соискателем лицензии движимого имущества или товарно-сопроводительного документа о приобретении такого имущества с приложением акта приема-передачи движимого имущества о внесении соответствующего имущества в уставный капитал (уставный фонд);

для лицензиатов, ранее подтвердивших наличие оплаченного уставного капитала (уставного фонда), - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату текущего года представления заявления о выдаче лицензии в лицензирующий орган;

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

В качестве документа, подтверждающего наличие стационарных торговых объектов и складских помещений в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, заявитель должен представить:

копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на стационарный торговый объект, складское помещение;

копию свидетельства о государственной регистрации права хозяйственного ведения на стационарный торговый объект, складское помещение;

копию свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на стационарный торговый объект, складское помещение;

копию договора аренды на стационарный торговый объект, складское помещение.

2. Заявления и иные документы пишутся (заполняются) от руки (ручками с пастой, чернилами черного, синего или фиолетового цвета) или с использованием технических средств (пишущих машинок, компьютеров). Не допускаются подчистки и приписки, использование сокращений и аббревиатур, а также внесение неоговоренных исправлений. Текст, выполненный от руки, должен быть разборчивым.

3. Заявления составляются в одном экземпляре и подписываются руководителем организации или уполномоченным лицом с проставлением оттиска печати (черного или синего цвета). Оттиск печати должен быть четким.

4. Копии документов о государственной регистрации заявителя, о постановке его на учет в налоговом органе и копия устава представляются в лицензирующий орган в виде нотариально заверенных копий или в виде копий с предъявлением оригиналов, в этом случае на копии каждого документа делается отметка «Копия верна оригиналу» и заверяется подписью специалиста, ответственного за прием документов (с указанием его фамилии, имени, отчества, должности и даты приема документа).

Копии свидетельств о государственной регистрации права собственности, хозяйственного ведения, оперативного управления, договора аренды на стационарный торговый объект, складское помещение представляются в лицензирующий орган в виде копий, заверенных органом, осуществившем государственную регистрацию прав или нотариально заверенных копий или в виде копий с предъявлением оригиналов, в этом случае на копии каждого документа делается отметка «Копия верна оригиналу» и заверяется подписью специалиста, ответственного за прием документов (с указанием его фамилии, имени, отчества, должности и даты приема документа).

5. Копии документов, предусмотренные пунктом 37 и не перечисленных в пункте 40 Административного регламента, должны быть заверены печатью заявителя (синего или черного цвета).

6. Заявление и иные документы, предусмотренные пунктами 37 и 48 Административного регламента, могут быть по усмотрению заявителя представлены как на бумажном носителе, так и в установленном порядке в форме электронных документов, в том числе с использованием региональной информационной системы «Портал государственных услуг Иркутской области» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. В случае представления заявителем в лицензирующий орган документов, предусмотренных пунктом 37 Административного регламента, на бумажном носителе, в оригинале должны быть представлены:

а) заявление о выдаче лицензии;

б) справка банка (филиала банка), подтверждающая зачисление на расчетный счет денежных средств в оплату уставного капитала (уставного фонда), подписанная руководителем банка (филиала банка);

в) для лицензиатов, ранее подтвердивших наличие оплаченного уставного капитала (уставного фонда), выписка из Единого государственного реестра юридических лиц по состояниюна дату текущего годапредставления заявления о выдаче лицензии в лицензирующий орган.

8. В случае изменения наименования заявителя (без его реорганизации), изменения места его нахождения или указанных в лицензии мест нахождения его обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, окончания срока аренды складского помещения, стационарного торгового объекта, используемого для осуществления лицензируемого вида деятельности, изменения иных указанных в лицензии сведений, а также в случае утраты лицензии переоформление лицензии осуществляется на основании заявления, составленного в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту, с приложением копии документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии и документов, подтверждающих указанные изменения или утрату лицензии.

В случае увеличения количества обособленных подразделений, осуществляющих лицензируемый вид деятельности, заявитель представляет заявление, составленное в соответствии с приложением 4 к Административному регламенту, с приложением копии документа об уплате государственной пошлины за переоформление лицензии и документов, указанных в подпунктах «д» пункта 37 и «в» пункта 48 Административного регламента.

9. В случае реорганизации заявителя переоформление лицензии осуществляется в порядке, установленном для ее получения, по заявлению организации или ее правопреемника.

10. Для продления срока действия лицензии заявитель представляет заявление, составленное в соответствии с приложением 5 к Административному регламенту, с приложением копии документа об уплате государственной пошлины за продление срока действия лицензии.

11. Для прекращения действия лицензии заявитель представляет заявление о прекращении действия лицензии, составленное в соответствии с приложением 6 к Административному регламенту, и оригинал бланка прекращаемой лицензии.