



Приложение

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации

Костромской области

от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ -а

## **ПОРЯДОК**

**выдачи документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей на территории Костромской области**

1. Настоящий Порядок выдачи документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей на территории Костромской области (далее – Порядок) устанавливает правила и условия выдачи департаментом экономического развития Костромской области (далее – Департамент) документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей на территории Костромской области.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) требования – требования к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленные Законом Костромской области от 25 ноября 2025 года № 28-8-ЗКО «О внесении изменений в Закон Костромской области «О регулировании розничной продажи алкогольной продукции на территории Костромской области»;

2) заявитель – юридическое лицо, осуществляющее розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на основании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и использующее сезонный зал (зону) обслуживания посетителей;

3) представитель заявителя – физическое лицо, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями, выступить от имени заявителя;

4) лицензия - лицензия на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, выдаваемая уполномоченным органом Костромской области;

5) уведомление о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям – документ, подтверждающий соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям.

3. Для получения уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям заявитель представляет в Департамент на бумажном носителе, либо направляет почтовым отправлением, либо в форме электронного документа посредством информационно-коммуникационной сети «Интернет» по адресу электронной почты Департамента [licder@kostroma.gov.ru](mailto:licder@kostroma.gov.ru) следующие документы:

1) заявление о выдаче уведомления, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей на территории Костромской области по форме согласно приложению к настоящему порядку;

2) доверенность представителя на осуществление действий от имени заявителя, соответствующую требованиям, предъявляемым законодательством Российской Федерации к такой доверенности (в случае подачи заявления представителем заявителя).

3) ситуационный план (графическая схема) земельного участка, на котором отмечаются границы здания (помещения), в котором расположен объект общественного питания, границы сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, вход для посетителей в здание (помещение), в котором расположен объект общественного питания (при наличии), вход в объект общественного питания, вход в сезонный зал (зону) обслуживания посетителей. В случае, если сезонный зал (зона) обслуживания посетителей не примыкает к объекту общественного питания либо к зданию (помещению), в котором расположен такой объект (в том числе на открытых площадках, являющихся неотъемлемой частью объекта общественного питания), также указывается расстояние от входа в объект общественного питания до входа на территорию сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей по кратчайшему расстоянию по прямой линии (по радиусу);

4) копии документов, подтверждающих право владения (пользования) заявителем земельным участком (частью земельного участка), на котором размещен сезонный зал (зона) обслуживания посетителей, если государственная регистрация таких прав в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется (для сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, расположенных на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности и предоставленных гражданам или юридическим лицам, и на земельных участках, находящихся в частной собственности).

Ситуационный план, указанный в подпункте 3 настоящего пункта, может быть выполнен заявителем самостоятельно, в том числе с использованием скриншотов общедоступных карт, либо иными организациями или

индивидуальными предпринимателями, либо органами местного самоуправления. В случае, если сезонный зал (зона) обслуживания посетителей фактически установлен, заявитель вправе дополнить ситуационный план фотографиями (фотоматериалами). Предоставляемые фотографии (фотоматериалы) должны содержать:

общий вид стационарного объекта общественного питания и сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей (со всех сторон);

адресные таблички на здании с указанием наименования улицы и номера дома;

вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, ИНН юридического лица, размещенную у входа в стационарный объект общественного питания;

вход в сезонный зал (зону) обслуживания посетителей;

общий вид внутреннего обустройства сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей.

4. Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, указанных в заявлении и прилагаемых к нему документах.

5. За выдачу уведомления, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям, плата не взимается.

6. Документы, представленные заявителем для получения уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям регистрируются в Департаменте:

в день поступления – в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поданы заявителем лично;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент, в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в департамент по электронной почте или почтовым отправлением.

7. Для получения сведений, необходимых для принятия решения о выдаче уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям Департамент взаимодействует со следующими органами:

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости (стационарный объект общественного питания и земельный участок (часть земельного участка), на котором планируется размещение сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей);

органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области для подтверждения права заявителя на размещение сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей в случае, если сезонный зал (зона) обслуживания посетителей размещен на земельных участках, находящихся в государственной собственности, муниципальной собственности и государственная собственность на которые не разграничена, за исключением участков, предоставленных гражданам и юридическим лицам.

8. Не допускается требовать от заявителя представления иных документов (сведений), не предусмотренных пунктом 3 Порядка.

9. Документы, указанные в пункте 7 Порядка могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

10. Департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям проводит экспертизу представленных заявителем документов и принимает решение:

об отказе в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению - в случае выявления оснований для отказа, указанных в пункте 11 Порядка;

о принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

11. Основаниями для отказа в принятии заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению являются:

1) некорректное заполнение обязательных полей заявления (отсутствие заполнения, недостоверное или неполное заполнение);

2) представление заявителем неполного комплекта документов (сведений), указанных в пункте 3 Порядка;

3) наличие в документах (копиях, электронных образах документов) исправлений и (или) повреждений, которые не позволяют однозначно истолковать их содержание;

4) представление заявителем документов или сведений, утративших силу на момент подачи заявления о предоставлении уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям;

5) поступление заявления аналогичного ранее зарегистрированному заявлению, рассмотрение которого в соответствии с Порядком не завершено;

6) заявление подано неуполномоченным лицом.

12. В случае принятия решения об отказе в принятии заявления к рассмотрению Департамент направляет уведомление об отказе в принятии заявления к рассмотрению с разъяснением причин отказа способом, выбранным заявителем в заявлении, в срок, указанный в пункте 10 настоящего Порядка.

13. Решение об отказе в рассмотрении заявления может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Отказ в рассмотрении заявления не лишает заявителя права на повторное обращение в Департамент после устранения причин отказа.

14. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям (далее – решение) принимается в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о его выдаче в Департаменте.

Решение оформляется приказом Департамента.

15. Уведомление о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям выдается на срок, указанный в заявлении о его предоставлении, но не превышающий период с 1 марта по 1 декабря года, в котором подано заявление о его предоставлении и срок действия лицензии, в которой указан объект общественного питания, к которому прилегает или примыкает сезонный зал (зона) обслуживания посетителей.

16. Решение принимается на основании результатов экспертизы представленных заявителем документов и проведения выездной оценки соответствия заявленного сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям.

Выездная оценка соответствия заявленного сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям проводится уполномоченными должностными лицами Департамента непосредственно в месте (или местах) нахождения сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, либо посредством использования средств дистанционного взаимодействия, фото- и видеofиксации, видео-конференц-связи.

17. Формы документов, используемых Департаментом при рассмотрении заявления о выдаче уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям и фиксации принятых решений, утверждаются Департаментом.

18. Решение об отказе в выдаче уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям принимается в следующих случаях:

1) предоставление заявителем информации, содержащейся в заявлении и прилагаемых к нему документах (копиях документов, электронных образах документов), противоречащей сведениям, полученным Департаментом в порядке межведомственного и информационного взаимодействия и находящихся в ведении исполнительных органов;

2) наличие противоречивой информации в заявлении и представленных заявителем документах (копиях документов, электронных образах документов);

3) представление заявителем документов (копий, электронных образов документов и (или) сведений), не подтверждающих право заявителя на размещение сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей;

4) несоответствие заявленного сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям;

5) получение заявления об отказе заявителя от выдачи уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям.

19. Уведомление о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям либо решение об отказе в выдаче уведомления о соответствии с указанием причин отказа направляется заявителю не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его принятия способом, указанным в заявлении.

20. Уведомление о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям содержит следующие сведения:

1) полное наименование юридического лица, осуществляющего деятельность по розничной продаже алкогольной продукции на основании лицензии;

2) ИНН юридического лица;

3) номер и срок действия лицензии;

4) адрес места нахождения сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей;

5) дата и номер решения о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям;

6) срок действия уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям.

21. Департамент ведет реестр сезонных залов (зон) обслуживания посетителей, соответствующих требованиям, на основании выданных уведомлений о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям.

22. Заявление о выдаче уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям может быть отозвано по инициативе заявителя путем подачи в Департамент заявления об отзыве ранее поданного заявления (далее – заявление об отзыве) не позднее дня принятия решения.

При поступлении заявления об отзыве Департамент принимает решение об отказе в выдаче уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления об отзыве.

23. Решение об отказе в выдаче уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям может быть обжаловано заявителем в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Отказ в выдаче уведомления не лишает заявителя права на повторное обращение в Департамент после устранения причин, послуживших основанием для отказа в его выдаче.

24. В случае изменения сведений о сезонном зале (зоне) обслуживания посетителей, содержащихся в уведомлении о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям, заявитель (представитель заявителя) обращается в Департамент за выдачей нового документа, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям.

25. Решение о признании недействующим уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям принимается Департаментом в следующих случаях:

1) прекращения заявителем деятельности в стационарном объекте общественного питания и (или) использования для оказания услуг общественного питания сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей – в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда Департаменту стало известно о таком факте;

2) выявления несоответствия сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям – в срок не позднее 5 рабочих дней со дня, когда Департаменту стало известно о таком факте;

3) изменения сведений о сезонном зале (зоне) обслуживания посетителей, содержащихся в уведомлении о его соответствии, – в срок не позднее 15 рабочих дней со дня, когда Департаменту стало известно о таком факте.

Решение о признании недействующим уведомления о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям оформляется приказом департамента.

26. Решение, указанное в пункте 25 настоящего Порядка Департамент направляет заявителю по адресу электронной почты, по которому лицензирующий орган осуществляет переписку, направление решений, извещений, уведомлений с использованием электронной подписи.

Приложение  
к Порядку выдачи документа,  
подтверждающего соответствие  
сезонного зала (зоны) обслуживания  
посетителей, в котором  
осуществляется розничная продажа  
алкогольной продукции при оказании  
услуг общественного питания,  
требованиям к размещению и  
обустройству сезонного зала (зоны)  
обслуживания посетителей на  
территории Костромской области

ФОРМА

В департамент экономического  
развития Костромской области

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче уведомления, подтверждающего соответствие сезонного зала (зоны)  
обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная продажа  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,  
требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания  
посетителей на территории Костромской области

#### Сведения о заявителе:

Наименование юридического лица \_\_\_\_\_

(указывается полное наименование)

Место регистрации юридического лица \_\_\_\_\_

(индекс, субъект Российской Федерации, район, город, улица, дом, корпус, строение, квартира)

ОГРН \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_

Контактные данные: тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (полностью), должность руководителя юридического  
лица \_\_\_\_\_

Прошу выдать документ, подтверждающий соответствие сезонного зала  
(зоны) обслуживания посетителей, в котором осуществляется розничная  
продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания,  
требованиям к размещению и обустройству сезонного зала (зоны) обслуживания  
посетителей на территории Костромской области

#### Сведения об объекте общественного питания:

Наименование объекта \_\_\_\_\_

Местонахождение объекта \_\_\_\_\_  
Кадастровый номер объекта общественного питания и земельного участка, на котором расположен объект общественного питания:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок, на который предполагается размещение сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Сведения о сезонном зале (зоне) обслуживания посетителей:

Кадастровый номер земельного участка, на котором расположен сезонный зал (зона) обслуживания посетителей: \_\_\_\_\_

Краткое описание сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей (тип, ориентировочная площадь, количество посадочных мест, наличие и тип ограждений, и т.п.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сведения о представителе заявителя (заполняется при наличии представителя):

Фамилия, имя, отчество (полностью) представителя \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя (с указанием реквизитов):  
\_\_\_\_\_

Контактный тел. \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Способ получения результата рассмотрения заявления:

Прошу направить документ (уведомление о соответствии сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей требованиям/ решение об отказе в выдаче) (отметить нужное):

- По электронной почте \_\_\_\_\_
- Почтовым отправлением по адресу \_\_\_\_\_
- Выдать лично заявителю/представителю заявления
- Иное \_\_\_\_\_

Перечень прилагаемых материалов:

1. Ситуационный план (графическая схема) земельного участка, с указанием границ здания (помещения), в котором расположен объект общественного питания, границ сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей, вход для посетителей в здание (помещение), в котором расположен объект общественного питания, вход в объект общественного питания, вход в сезонный зал (зону) обслуживания посетителей, расстояние от входа в объект общественного питания до входа на территорию сезонного зала (зоны) обслуживания посетителей.
2. Копии документов, подтверждающих право владения (пользования) заявителем объектом общественного питания и земельным участком (частью земельного участка), на котором размещен сезонный зал (зона) обслуживания посетителей (при необходимости).
3. Доверенность представителя заявителя (при обращении через представителя).
4. Согласие на обработку персональных данных.
5. Иные документы по инициативе заявителя.

---

---

Согласия и подтверждения:

1. Подтверждаю достоверность всех сведений, указанных в настоящем заявлении
2. Даю согласие департаменту экономического развития Костромской области на получение необходимых сведений, предусмотренных Порядком, в порядке межведомственного и информационного взаимодействия

«.....» .....20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. руководителя/представителя)

Заполняется представителем департамента экономического развития Костромской области:

Дата принятия заявления: \_\_\_\_\_

Документы приняты на \_\_\_\_\_ листах

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. специалиста, принявшего заявление)