



**МИНИСТЕРСТВО  
СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА,  
ТОРГОВЛИ, ПИЩЕВОЙ И  
ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ  
ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

24.08.2022 № 331

О внесении изменений в приказ министерства  
сельского хозяйства, торговли, пищевой  
и перерабатывающей промышленности  
Оренбургской области от 24.01.2020 № 16

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и постановлением Правительства Оренбургской области от 14.02.2022 № 135-пп «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг и о внесении изменений в постановление Правительства Оренбургской области от 30.12.2011 № 1308-п»

п р и к а з ы в а ю:

1. Приложение к приказу министерства сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области от 24.01.2020 № 16 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче (переоформлению, продлению) лицензий на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также предоставлению информации, содержащейся в банке данных лицензий» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу после его официального опубликования.

Первый вице-губернатор –  
первый заместитель председателя  
Правительства Оренбургской области –  
министр

С.В. Балыкин

**Административный регламент  
предоставления государственной услуги по выдаче  
(переоформлению, продлению) лицензий на розничную продажу  
алкогольной продукции или розничную продажу  
алкогольной продукции при оказании услуг  
общественного питания, а также предоставлению  
информации, содержащейся в банке данных лицензий**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Предмет регулирования**

1.1. Настоящий регламент (порядок) предоставления государственной услуги «Выдача (переоформление; продление) лицензий на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также предоставление информации, содержащейся в банке данных лицензий» (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги по выдаче лицензии, переоформлению лицензии, продлению срока действия лицензии и досрочному прекращению действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (за исключением лицензии на розничную продажу вина, игристого вина, осуществляемую сельскохозяйственными товаропроизводителями) (далее - лицензия), осуществляемой по заявлению юридического лица либо его уполномоченного представителя.

Лицензии выдаются отдельно на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

1.1.1. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Федеральной государственной информационно-аналитической системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), необходимой для предоставления государственных услуг и в соответствии с нормативным правовым актом, утвержденным субъектом Российской Федерации, в части не противоречащей законодательству Российской Федерации.

1.1.2. Заявление и документы для получения государственной услуги по усмотрению организации могут быть представлены в министерство

сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей Оренбургской области (далее Министерство) в форме электронных документов посредством Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее – ЕПГУ), в соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), или на бумажном носителе при личном обращении в Министерство, или в Государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

### **Круг заявителей**

1.2. В качестве заявителей выступают юридические лица, обратившиеся с заявлением о выдаче лицензии, или юридические лица, имеющие лицензию и обратившиеся за ее продлением, переоформлением или досрочным прекращением.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.3. Для предоставления услуги по выдаче (переоформлению, продлению) лицензий на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также предоставлению информации, содержащейся в банке данных лицензий профилирование и анкетирование не предусмотрено.

1.3.1. Заявителю представляется полная и достоверная информация о требованиях к заявителю и действиях, которые заявитель должен совершить для получения государственной услуги.

Информация о месте нахождения, графике работы Министерства, его структурных подразделений, территориальных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <https://mcx.orb.ru/> (далее - сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте <http://www.gosuslugi.ru>.

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведения о ходе предоставления государственной услуги,

заявитель может получить путем направления письменного обращения в Министерство, по справочным телефонам, указанным на официальном сайте Министерства, по электронной почте Министерства, при обращении в Министерство через организацию почтовой связи.

1.3.3. Справочная информация о местонахождении, графике работы, контактных телефонах МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги (на основании соглашения о взаимодействии, заключенного между МФЦ и Министерством (далее - соглашение о взаимодействии)) указывается на официальном сайте МФЦ (<http://www.orenmfc.ru>) и информационных стендах в местах, предназначенных для предоставления государственной услуги.

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: «Выдача (переоформление, продление) лицензий на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, а также предоставление информации, содержащейся в банке данных лицензий» (далее - государственная услуга).

2.1.1. Государственная услуга носит заявительный порядок обращения.

### **Наименование органа, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Оренбургской области: министерством сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

2.2.1. Структурным подразделением Министерства, участвующим в предоставлении государственной услуги, является отдел лицензирования управления по развитию потребительского рынка (далее - Отдел).

2.2.2. При подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги через МФЦ в случае предоставления неполного комплекта документов и (или) их несоответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Оренбургской области, сотрудником МФЦ, принимающим документы, принимается решение об отказе в приеме заявления и документов.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) выдача (отказ в выдаче) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензия);
- 2) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;
- 3) продление (отказ в продлении) срока действия лицензии;
- 4) прекращение действия лицензии по заявлению лицензиата;
- 5) предоставление информации из банка данных лицензий.

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги оформляется приказом Министерства за подписью министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области (далее – министр), с указанием даты принятия решения и номера, присвоенного в результате регистрации приказа в системе внутреннего документооборота Отдела лицензирования.

2.3.2. Форма и способ получения документа и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), указываются заявителем в заявлении, на основании чего результат направляется в форме:

а) электронного документа, подписанного сотрудником Отдела лицензирования с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на указанную в заявлении электронную почту заявителя;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Министерством в МФЦ;

в) уведомления на ЕПГУ, которое формируется автоматически в «личном кабинете» заявителя на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Отдела лицензирования.

Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного специалистом Отдела лицензирования с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

2.3.4. Сведения о результате предоставления государственной услуги вносятся в государственный сводный реестр лицензий в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.2012 № 723 «О государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции», а также в федеральный реестр услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

2.3.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в государственный сводный реестр лицензий и федеральный реестр услуг не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием ЕПГУ, заверенного электронной подписью специалиста Отдела лицензирования.

Информация, содержащаяся в государственном сводном реестре лицензий и в федеральном реестре услуг, является открытой и доступной для ознакомления с ней заинтересованных лиц и подлежит размещению в сети Интернет, за исключением случаев, когда в интересах сохранения государственной, служебной или иной охраняемой законом тайны такой доступ должен быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **Срок предоставления государственной услуги**

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, составляет:

- 1) при принятии решения о выдаче (отказе в выдаче) лицензии - не более 30 дней, в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы указанный срок продлевается на период ее проведения, но не более чем на 30 дней;
- 2) при принятии решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии - не более 30 дней;
- 3) при принятии решения о продлении (отказе в продлении) срока действия лицензии - не более 30 дней;
- 4) при принятии решения о досрочном прекращении действия лицензии, по заявлению лицензиата - не более 3 дней;
- 5) при принятии решения о предоставлении информации из банка данных лицензий - не более 5 дней.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня получения от заявителя документов вне зависимости от способа подачи.

2.4.1. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы общий срок предоставления государственной услуги может быть продлен на период ее проведения, но не более чем на 30 календарных дней, о чем заявителю направляется уведомление на указанный в заявлении адрес электронной почты или на юридический адрес организации заказным письмом.

2.4.2. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия органов исполнительной власти в процессе предоставления государственной услуги.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.4.3. В случае, если запрос и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, поданы заявителем в МФЦ, срок предоставления государственной услуги (получения итоговых документов), указанный в пункте 2.4. Регламента, исчисляется со дня их регистрации в МФЦ.

## **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет»: <https://mcx.orb.ru/>, а также на ЕПГУ.

## **Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется на основании следующих документов:

2.6.1.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции заявителю необходимо предоставить:

1) заявление на предоставление государственной услуги (далее - заявление) и опись документов (далее – опись).

Заявление оформляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, опись оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2) документ, удостоверяющий личность руководителя юридического лица или его представителя (представляется в подлиннике в случае личного обращения при подаче заявления и документов).

3) документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

4) документ, подтверждающий оплату государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием.

5) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее чем 200 000 (двести тысяч) рублей (за исключением организаций, являющихся соискателями лицензии на осуществление розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания) в соответствии со статьей 3 постановления Правительства Оренбургской области от 14.06.2012 № 786-п «О лицензировании розничной продажи алкогольной продукции и установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Оренбургской области».

6) документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов общей площадью не менее 50 квадратных метров для городских населенных пунктов и не менее 25 квадратных метров для сельских населенных пунктов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, по каждому месту нахождения обособленного подразделения, в котором осуществляется розничная продажа алкогольной продукции.

2.6.1.2. На розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявителю необходимо предоставить:

1) документы, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента.

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, установленных подпунктами 3 и 4 пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания по каждому месту осуществления деятельности (за исключением случаев, установленных подпунктами 3 и 4 пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента) в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.

3) документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).

4) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания, по каждому месту осуществления деятельности (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие у заявителя в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента готовой продукции при оказании услуг общественного питания на оптовых и розничных рынках и в нестационарных торговых объектах).

2.6.1.3. Для продления срока действия лицензии:

– на розничную продажу алкогольной продукции заявителю необходимо предоставить документы, указанные в подпунктах 1 – 4, 6 пункта 2.6.1.1. настоящего Регламента.



– на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания заявителю необходимо предоставить документы, указанные в подпунктах 1 – 4, 6 пункта 2.6.1.2. настоящего Регламента.

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

2.6.1.4. Для переоформления лицензии заявителю необходимо предоставить:

1) в случае реорганизации организации переоформление лицензии осуществляется по заявлению организации или ее правопреемника по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, опись оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

2) в случае изменения наименования организации без ее реорганизации, изменения места ее нахождения, изменения иных указанных в лицензии сведений (адреса электронной почты лицензиата) переоформление лицензии осуществляется по заявлению, оформленному по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, опись оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

3) в случае изменения указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений переоформление лицензии осуществляется по заявлению оформленному по соответствующей форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, опись оформляется по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму;

4) документ, подтверждающий окончание срока аренды;

5) документ, подтверждающий изменение сведений, содержащихся в лицензии;

6) документ, подтверждающий прекращение ведения деятельности на объекте.

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

7) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом.

2.6.1.5. Для досрочного прекращения действия лицензии заявителю необходимо предоставить:

1) заявление, оформленное по соответствующей форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту. При подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом.

2.6.1.6. Для возобновления действия лицензии:

1) заявление об устранении обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии с приложением обосновывающих документов. Заявление о возобновлении действия лицензии подается в свободной форме с указанием: наименования и организационно-правовой формы организации, ее местонахождение, ИНН, реестровый и регистрационный номер лицензии, дата выдачи лицензии; обстоятельства, повлекшие за собой приостановление действия лицензии, и способ устранения указанных обстоятельств;

2) документ, подтверждающий устранение обстоятельств, повлекших за собой приостановление действия лицензии;

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением государственной услуги указанным лицом.

2.6.2. Заявитель подает документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1. в Министерство лично, посредством почтовой связи, через МФЦ или с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц, включая ЕПГУ.

2.6.2.1. При подаче документов с использованием ЕПГУ, направляются отсканированные оригиналы документов.

2.6.2.2. В случае использования почтовой связи направляются копии документов, заверенные в установленном законодательством порядке.

2.6.2.3. В случае подачи документов через МФЦ, заявитель предоставляет оригиналы документов. Сотрудник МФЦ, принимающий документы, формирует электронное заявление и прикладывает к нему отсканированные копии документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2.6.3.1. Для получения, продления срока действия, переоформления лицензии на розничную продажу алкоголя заявитель по собственной инициативе вправе представить:

1) копию документа о государственной регистрации организации;

2) копию документа о постановке организации на учет в налоговом органе;

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

4) документы, подтверждающие отсутствие по состоянию на первое число месяца и (или) на дату поступления в Министерство заявления о выдаче, продлении срока действия лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным

платежам) превышают 3 000 рублей (для соискателя лицензии, представившего заявление о выдаче лицензии, и для лицензиата, представившего заявление о продлении срока действия лицензии);

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

2.6.3.2. Для получения, продления срока действия, переоформления лицензии на розничную продажу алкоголя при оказании услуг общественного питания заявитель по собственной инициативе вправе представить:

1) документы, указанные в подпунктах 1 - 4 подпункта 2.6.3.1 настоящего подпункта;

2) документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более, за исключением случаев:

- осуществления розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования;

- осуществления розничной продажи алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания;

3) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.

2.6.3.3. Документы, указанные в подпунктах 2.6.3.1, 2.6.3.2 настоящего подпункта, не представленные заявителем, запрашиваются Министерством в порядке межведомственного информационного взаимодействия в виде:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2) сведений о наличии (отсутствии) у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в Министерство заявления о выдаче, продлении срока действия лицензии или заявления о выдаче, продлении срока действия лицензии при оказании услуг общественного питания недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса Министерства, выданных налоговым органом в соответствии с подпунктом 3 пункта 9, пунктом 17 статьи 19 Федерального закона от 22.11.1995 №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития)

алкогольной продукции» (далее - Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ);

3) выписки из Единого государственного реестра недвижимости, выданной Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными органами) в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

4) документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление, переоформление, продление срока действия лицензии, выданного Федеральным казначейством (его территориальными органами);

5) сведений из реестра уведомлений, подтверждающих факт предоставления заявителем уведомления о начале предоставления услуг общественного питания, выданных Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (ее территориальными органами) в соответствии с пунктом 16 Правил представления уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и учета указанных уведомлений, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584;

6) сведений о подключении к Единой государственной автоматизированной информационной системе (Федеральная служба по регулированию алкогольного рынка).

Непредставление заявителем сведений (документов), указанных в подпунктах 2.6.3.1, 2.6.3.2 настоящего подпункта, не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.6.3.4. В случае подачи заявления через ЕПГУ сведения, указанные подпунктах 1 - 5 подпункта 2.6.3.1, и подпунктах 1 - 4 подпункта 2.6.3.3. направляются системой автоматически.

2.6.3.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляемые заявителем, должны предоставляться в полном объеме согласно предъявляемым к ним законодательством Российской Федерации, Оренбургской области требованиям и быть оформленными таким образом, чтобы обеспечить возможность получения неограниченного количества удобочитаемых копий при непосредственном репродуцировании документов с использованием стандартных средств копирования и сканирования.

Все прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

2.6.3.6. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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;

2) предоставление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо

подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги:

- представления неполного перечня обязательных к предъявлению документов, либо документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления или исполненных карандашом, а также отсутствия в документах необходимых сведений, подписей, печатей;

- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся

в документах для предоставления государственной услуги, а также представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

- подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

- представление документов с нарушением срока, установленного для подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

- заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти или орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;

- отказ заявителя от подачи документов.

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

- заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.7.2. Дополнительные основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, могут быть предусмотрены нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, в части не противоречащей законодательству Российской Федерации.

2.7.3. Письменное решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом Министерства и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство.

2.7.4. В случае подачи заявления в электронной форме с использованием ЕПГУ решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается специалистом Отдела лицензирования с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее одного рабочего дня с даты поступления заявления в Министерство.

2.7.5. Решение об отказе в приеме документов по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, формируется автоматически в случае неполного заполнения обязательных полей в форме интерактивного заявления.

2.7.6. В случае подачи заявления на бумажном носителе посредством МФЦ или личного визита в Министерство, решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, который указан в заявлении.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления  
предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении  
государственной услуги**

2.8. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.8.1.1. Несоответствие заявителя требованиям статей 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

2.8.1.2. Нарушение требований статьи 8 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ.

2.8.1.3. Наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в Министерство заявления о выдаче лицензии недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса лицензирующего органа и информация о которых направлена налоговым органом в Министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

2.8.1.4. Выявление в представленных документах недостоверной, искаженной, а также неполной информации в случае, если такая неполная информация не позволяет установить соответствие заявителя лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей, указанных в подпункте 2.8.1.1 настоящего пункта, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для предоставления государственной услуги.

2.8.1.5. Наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче (продлении) лицензии, не уплаченного по данным ГИС ГМП административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные КоАП РФ и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2.8.2.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется приказом за подписью Министра, с указанием даты принятия решения и номера, присвоенного в результате регистрации приказа в системе внутреннего документооборота Отдела лицензирования, и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.2.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме с использованием ЕПГУ, с указанием причин отказа, номера и даты приказа, подписанного Министром, подписывается специалистом Отдела лицензирования с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи на основании приказа, и

направляется в «личный кабинет» заявителя на ЕПГУ не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.8.2.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному на бумажном носителе через МФЦ или лично в Министерство направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.9. Взимание платы с заявителя за предоставление государственной услуги осуществляется в виде государственной пошлины в размерах, установленных подпунктом 94 пункта 1 статьи 333.33 части второй Налогового кодекса Российской Федерации:

- за предоставление или продление срока действия лицензии - 65 000 рублей за каждый год срока действия лицензии;

- за переоформление лицензии при реорганизации юридического лица (за исключением реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности) - в размере, установленном для предоставления лицензии;

- за переоформление лицензии при реорганизации юридических лиц в форме слияния и при наличии на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц у каждого участвующего юридического лица лицензии на осуществление одного и того же вида деятельности - в размере 3500 рублей;

- за переоформление лицензии в связи с изменением наименования юридического лица (без его реорганизации), его места нахождения или указанного в лицензии места осуществления деятельности либо иных указанных в лицензии данных, а также в связи с утратой лицензии - в размере 3500 рублей.

2.9.1. Плата за досрочное прекращение действия лицензии не взимается.

2.9.2. Государственная пошлина может быть оплачена заявителем при подаче заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ при заполнении интерактивной формы заявления.

2.9.3. Реквизиты для уплаты государственной пошлины, размещаются на официальном сайте Министерства по ссылке <https://mcx.orb.ru/>, а также на ЕПГУ.

### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги или



получения результата предоставления государственной услуги, составляет 15 минут.

Предварительная запись на прием в МФЦ для подачи запроса заявителя может осуществляться с использованием центра телефонного обслуживания, через официальный сайт МФЦ и ЕПГУ (при наличии технической возможности), при этом заявителю обеспечивается возможность:

- а) ознакомления с режимом работы МФЦ, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;
- б) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы МФЦ, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ.

### **Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги**

2.11. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в порядке, определенном инструкцией по делопроизводству.

Министерство обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных с использованием ЕПГУ и МФЦ, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

### **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.12. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям.

Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, должны находиться в зоне пешеходной доступности к основным транспортным магистралям.

2.12.1. Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Отдела лицензирования, осуществляющего предоставление государственной услуги, режима работы.

2.12.2. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения государственной услуги документов должны иметься места, оборудованные стульями, столами (стойками).

2.12.3. Места для заполнения документов обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками документов и канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручка).

2.12.4. Места предоставления государственной услуги должны быть:

- оборудованы системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- обеспечены доступными местами общественного пользования (туалеты) и хранения верхней одежды заявителей.

2.12.5. Требования к условиям доступности при предоставлении государственной услуги для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Оренбургской области, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа (вход оборудуется специальным пандусом, передвижение по помещению должно обеспечивать беспрепятственное перемещение и разворот специальных средств для передвижения (кресел-колясок), оборудуются места общественного пользования) к средствам связи и информации;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.
- оказание специалистами, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- на стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается.

### **Показатели доступности и качества государственной услуги**

2.13.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- открытость, полнота и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме в сети Интернет, на ЕПГУ;
- соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;
- предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ;
- предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ);
- возможность получения государственной услуги в МФЦ.

2.13.2. К показателями качества предоставления государственной услуги относятся:

- отсутствие очередей при приеме (выдаче) документов;
- отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;
- компетентность уполномоченных должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, наличие у них профессиональных знаний и навыков для выполнения административных действий, предусмотренных Регламентом.
- вежливость и компетентность должностных лиц, взаимодействующих с заявителем при предоставлении государственной услуги;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц Отдела лицензирования в процессе предоставления государственной услуги;
- возможность подачи заявления (запроса) на получение государственной услуги и документов к нему в электронной форме;
- время ожидания ответа на подачу заявления (запроса);
- информирование заявителей о способах подачи заявления (запроса) и сроках предоставления государственной услуги;
- наличие беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению) лиц с ограниченными возможностями, в котором предоставляется государственная услуга;
- предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;
- своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);
- наличие условий для удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги.

2.13.3. Количество взаимодействий заявителя с специалистом Отдела лицензирования при предоставлении государственной услуги - 2, их общая продолжительность - 30 минут:

- при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги;
- при личном получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

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

2.14.1. Для получения государственной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения),

необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:

- в Министерство;
- через МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии);
- через ЕПГУ, с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

#### 2.14.1.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

В случае если государственная услуга предоставляется в МФЦ по экстерриториальному принципу, подача запросов, документов, информации, необходимых для получения государственной услуги, предоставляемой Министерством, а также получение результата предоставления такой услуги осуществляются в МФЦ по выбору заявителя, независимо от его местонахождения при наличии Соглашения о взаимодействии.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя (его представителя) с комплектом документов, необходимых для получения соответствующей услуги.

Порядок выполнения МФЦ следующих административных процедур (действий) (в случае, если государственная услуга предоставляется посредством обращения заявителя в МФЦ):

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

2) прием запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист МФЦ, осуществляющий прием документов:

а) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет основной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;

б) проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, утвержденных Регламентом и необходимых для оказания соответствующей услуги;

в) в случае представления неполного комплекта документов и их несоответствия отказывает в их приеме и указывает на перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, который заявитель должен представить самостоятельно;

г) проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям;

д) проверяет наличие документа, подтверждающего оплату госпошлины;

е) сличает представленные экземпляры оригиналов документов с их копиями (в том числе нотариально удостоверенными). Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп "копия верна" (если данное административное действие предусмотрено соглашением о взаимодействии);

ж) распечатывает бланк заявления и предлагает заявителю собственноручно заполнить его;

з) проверяет полноту оформления заявления;

и) принимает заявление;

3) формирование и направление МФЦ межведомственного запроса в органы, предоставляющие государственные услуги, в иные органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, участвующие в предоставлении государственных услуг;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных услуг министерством.

Специалист МФЦ, осуществляющий выдачу документов:

а) устанавливает личность заявителя;

б) знакомит с перечнем и содержанием выдаваемых документов;

в) выдает заявителю результат предоставления государственной услуги.

Если за получением результата государственной услуги обращается уполномоченное лицо, не указанное в расписке, специалист МФЦ делает копию документа, подтверждающего его полномочия, и скрепляет ее с распиской;

г) вводит информацию в автоматизированную информационную систему МФЦ о фактической дате выдачи запрашиваемых документов или мотивированного отказа заявителю;

д) подписывает и заверяет печатью на бумажном носителе экземпляр электронного документа или выписки из соответствующих информационных систем министерства.

Выдача документов, в том числе своевременно не полученных заявителем, осуществляется в соответствии с условиями соглашений о взаимодействии.

2.14.1.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием ЕПГУ заявление и документы должны быть подписаны электронной подписью, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов:

1) заявление, направляемое непосредственно от юридического лица, заполняется по форме, представленной на ЕПГУ.

Форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере

выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителя в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- возможность копирования и сохранения документов, необходимых для предоставления услуги;
- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;
- сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;
- заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ;
- возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;
- возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев;

2) при обращении доверенного лица доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной ЭП в формате открепленной подписи (файл формата sig) правомочного должностного лица организации. Подача заявлений от имени юридического лица возможна только под учетной записью руководителя организации, имеющего право подписи.

2.14.1.2.1. Требования к электронным документам, представляемым заявителем для получения услуги:

а) прилагаемые к заявлению электронные документы представляются в одном из следующих форматов - pdf, jpg, png.

В случае, когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные ЭП (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip;

б) в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

- в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- в режиме "оттенки серого" при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения;

в) документы в электронном виде могут быть подписаны квалифицированной ЭП;

г) наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

За представление недостоверных или неполных сведений заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении заявителя в электронной форме через ЕПГУ по заявлениям, указанным в подпункте 2.6.1 заявитель обязан указать способ получения результата услуги:

- личное получение в уполномоченном органе;
- личное получение в МФЦ при наличии соответствующего соглашения;
- получение результата услуги в электронной форме, заверенного электронной подписью уполномоченного лица, в личном кабинете на ЕПГУ;
- почтовым отправлением.

Для заявителя обеспечивается возможность осуществлять, с использованием ЕПГУ, получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на ЕПГУ.

### **РАЗДЕЛ III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**Перечень вариантов предоставления государственной услуги, включающий в том числе варианты предоставления государственной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя последовательность следующих административных процедур:

- 1) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) проведение экспертизы документов и оформление ее результатов о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении государственной услуги) государственной услуги;
- 6) формирование и ведение банка данных лицензий;
- 7) предоставление результата государственной услуги;
- 8) получение дополнительных сведений от заявителя.

3.1.1. Заявитель может обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления

государственной услуги документах, в порядке, предусмотренном пунктом 3.11 настоящего административного регламента.

3.1.2. Выдача дубликата не предусмотрена.

### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2. Профилирование заявителя не требуется.

### **Описание административных процедур предоставления государственной услуги**

#### **Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги**

3.3. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявления о выдаче, переоформлении, прекращения, продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и прилагаемых к нему документов.

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов, указанных в пункте 2.6.1. Регламента, осуществляется через МФЦ, путем личного визита заявителя в Министерство или через ЕПГУ.

3.3.1. При поступлении заявления через МФЦ, личного визита заявителя в Министерство или через ЕПГУ, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением;
- в) проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Регламента;
- г) осуществляет экспертизу правильности оформления заявления и комплектности прилагаемых к заявлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- д) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Уведомление о приеме документов (или уведомление об отказе в приеме документов с возвращаемыми документами) направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель.

При поступлении заявления через ЕПГУ уведомление о приеме документов (или уведомление об отказе в приеме документов) формируется и направляется заявителю через ЕПГУ.

Способами установления личности (идентификации) являются:

- при подаче заявления в Министерство - документ, удостоверяющий личность;
- при подаче заявления посредством ЕПГУ - посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей



информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

- при подаче заявления в МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) - документ, удостоверяющий личность.

Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта государственной услуги, могут быть представлены представителем заявителя.

Заявителю может быть отказано в приеме заявления и документов при наличии оснований указанных в пункте 2.7. настоящего Регламента.

3.3.2. Критерием принятия решения о приеме документов либо решения об отказе в приеме документов является корректность заявления и полнота прилагаемых к нему документов, а также отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Регламента.

3.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.4. Результатом административной процедуры является:

- прием и регистрация в Министерстве заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов с указанием причин отказа.

3.3.5. Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота специалистом Отдела лицензирования Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов.

### **Межведомственное информационное взаимодействие**

3.4. Основанием для начала выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в государственные органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, является отсутствие в Отделе документов и информации, указанных в пункте 2.6. настоящего Регламента и необходимых для предоставления государственной услуги.

Уполномоченное должностное лицо в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет межведомственный запрос.

Межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование органа (организации), в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- направляемые в запросе сведения;
- запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;
- основание для информационного запроса, срок его направления;
- срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган исполнительной власти.

Направление межведомственного запроса в бумажном виде допускается только в случае невозможности его направления в электронной форме в связи с

подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью каналов межведомственного электронного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением государственной услуги.

Направление должностным лицом Отдела лицензирования межведомственного запроса на бумажном носителе осуществляется одним из следующих способов:

- почтовым отправлением;
- курьером, под расписку.

В данном случае межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- наименование отправителя;
- наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;
- наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг (при его наличии);
- указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и на реквизиты данного нормативного правового акта;
- сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные настоящим Регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;
- контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;
- дату направления межведомственного запроса;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

В случае необходимости получения, либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия в:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Оренбургской области в части:

- предоставления справки о наличии у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в министерство заявления о выдаче (продлении) лицензии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, в форме электронного документа, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- предоставления сведений, подтверждающих факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц;

- предоставления сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Оренбургской области в части:

- предоставления документов (сведений), относящихся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Оренбургской области в части:

- предоставления документа о начале предоставления услуг общественного питания;

4) Управление Федерального казначейства по Оренбургской области в части:

- получения сведений о наличии административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах.

При необходимости уполномоченное должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги направляет запросы в вышеуказанные ведомства, организации.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- получение ответа на межведомственный запрос;
- отсутствие ответа на межведомственный запрос.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация ответа на межведомственный запрос.

Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос в течение не более 5 рабочих дней со дня его поступления в орган или организацию, представляющие документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации и нормативными правовыми актами Оренбургской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 10 рабочих дня, с момента регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Непредставление (несвоевременное представление) информации не может являться основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.5. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

### **Проведение экспертизы документов и оформление ее результатов о соответствии (несоответствии) заявителя лицензионным требованиям**

3.6. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Отдела лицензирования заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемым пакетом документов и ответов на межведомственные запросы, предусмотренных пунктом 3.4. настоящего Регламента.

Специалист Отдела лицензирования осуществляет экспертизу представленных документов.

3.6.1. В ходе осуществления экспертизы документов специалистами Отдела лицензирования проводится оценка соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям. Указанная оценка проводится посредством оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и (или) документах.

3.6.2.1. По итогам экспертизы документов специалистами Отдела лицензирования составляется справка оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и документах, без выезда к заявителю (далее – справка) в соответствии с приложением 7 к настоящему Регламенту.

3.6.2.2. В случае установления несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям составляется акт установления несоответствия лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям при проведении оценки соответствия заявителя в рамках предоставления государственной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению лицензий на розничную продажу алкогольной продукции, лицензий на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю по форме согласно приложению 8 к настоящему Регламенту (далее – акт несоответствия).

Акт несоответствия оформляется в одном экземпляре и направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста Отдела лицензирования, составившего этот акт, заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя. При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электронной почты, по которому Министерство осуществляет переписку, направление решений, извещений и уведомлений с использованием электронной подписи, считается полученным заявителем.

В случае несогласия с фактами, выводами или предложениями, изложенными в акте несоответствия, заявитель в течение 15 календарных дней со дня получения акта несоответствия вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта несоответствия в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.6.2.3. В случае если в ходе оценки без выезда не установлены несоответствия лицензионным и (или) обязательным требованиям, Министерство:

- при наличии оснований, указанных в пункте 3.6.7.1 настоящего Регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги;
- при отсутствии оснований, указанных в пункте 3.6.7.1 настоящего Регламента, готовит поручение о проведении выездной оценки.

3.6.3. Выездная оценка проводится посредством оценки соответствия помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, а также сведениям, указанным в заявлении и документах.

3.6.3.1. Выездная оценка проводится на основании приказа Министерства о назначении выездной оценки.

Приказ о проведении выездной оценки издается специалистом Отдела лицензирования, подписывается министром и регистрируется в системе электронного документооборота Отдела лицензирования в срок 1 рабочий день.

3.6.3.2. О проведении выездной оценки заявитель уведомляется не позднее чем за 24 часа до ее начала путем направления копии приказа о проведении выездной оценки по адресу электронной почты, указанному в реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции.

3.6.3.3. Выездная оценка начинается с предъявления служебного удостоверения специалистами Отдела лицензирования, уполномоченными на проведение выездной оценки, обязательного ознакомления руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, его уполномоченного представителя, с приказом Министерства о назначении выездной оценки, в котором определены полномочия проводящих выездную оценку специалистов Отдела лицензирования, а также цели, задачи, основания проведения выездной оценки, виды и объем мероприятий по проведению выездной оценки, сроки и условия ее проведения.

3.6.3.4. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель заявителя обязаны предоставить специалистам Отдела лицензирования, проводящим выездную оценку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной оценки, в случае, если указанные документы не представлены заявителем при направлении заявления в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ, а также обеспечить доступ в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому заявителем оборудованию, подобным объектам.

3.6.3.5. В случае, если проведение выездной оценки оказалось невозможным в связи с отсутствием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, либо в связи с иными

действиями (бездействием) руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, повлекшими невозможность проведения выездной оценки, специалист Отдела лицензирования, уполномоченный на проведение выездной оценки, составляет акт о невозможности проведения выездной оценки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.6.3.6. Министерством могут быть приняты решения о проведении оценки без выезда к заявителю посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи.

3.6.4. По результатам проведения выездной оценки составляется Акт выездной оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям (далее - акт выездной оценки) по форме согласно приложению 9 к настоящему Регламенту.

3.6.4.1. В случае проведения оценки без выезда посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеофиксации, видео-конференц-связи составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) обязательным требованиям в рамках предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи/ розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания алкогольной продукции без выезда к заявителю (далее - акт оценки без выезда) по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

3.6.5. Акт выездной оценки и акт оценки без выезда оформляется в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя заявителя, а также в случае отказа заявителя дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом выездной оценки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта выездной оценки, хранящемуся в лицензионном деле.

3.6.6. Заявитель, выездная оценка (оценка без выезда) которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте выездной оценки, в течение 15 дней с даты получения акта выездной оценки (оценки без выезда) вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта выездной оценки в целом или его отдельных положений. При этом заявитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность возражений. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов).

3.6.7. Срок проведения выездной оценки (оценки без выезда) составляет не более 20 рабочих дней со дня начала ее проведения. Указанный срок продлевается в случае необходимости проведения дополнительной экспертизы, без которой невозможно оценить соответствие деятельности заявителя

лицензионным и (или) обязательным требованиям. При этом общий срок проведения выездной оценки не может превышать 40 рабочих дней.

3.6.7.1. Выездная оценка не проводится:

а) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением наименования заявителя (без реорганизации заявителя);

б) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением места нахождения заявителя без изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

в) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адреса электронной почты заявителя, указанного в государственном сводном реестре выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

г) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением адресообразующих элементов и (или) элементов планировочной структуры места осуществления лицензируемого вида деятельности без фактического изменения места осуществления лицензируемого вида деятельности;

д) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с исключением из государственного сводного реестра выданных, приостановленных и аннулированных лицензий на производство и оборот этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции места осуществления лицензируемого вида деятельности;

е) при рассмотрении заявления о переоформлении лицензии в связи с изменением кода причины постановки на учет заявителя без фактического изменения места нахождения заявителя, места осуществления деятельности заявителя;

ж) в иных случаях, установленных нормативным правовым актом органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

3.6.8. Общий срок проведения экспертизы документов зависит от срока проведения оценки соответствия заявителя обязательным требованиям и не должен превышать 30 рабочих дней с момента регистрации заявления.

3.6.9. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие (несоответствие) лицензиата лицензионным требованиям.

3.6.10. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта о соответствии или несоответствии лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям.

3.6.11. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация акта о соответствии или несоответствии лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям в системе внутреннего документооборота Отдела лицензирования.

### **Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении государственной услуги) государственной услуги**

3.7. Основанием для начала административной процедуры является акт

оценки соответствия (несоответствия) заявителя обязательным требованиям, составленный уполномоченным должностным лицом Отдела.

3.7.1. На основании представленных документов, акта оценки соответствия (несоответствия) заявителя обязательным требованиям специалист Отдела лицензирования формирует проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги оформляется приказом Министерства.

Проект соответствующего решения (приказа) подписывается министром и регистрируется в системе внутреннего документооборота Отдела лицензирования.

3.7.2. Максимальный срок исполнения административной процедуры - не более 2 рабочих дней со дня получения акта оценки соответствия требованиям по результатам проведенной экспертизы соответствия (несоответствия) заявителя лицензионным требованиям.

3.7.3. Критерием принятия решения по указанной административной процедуре является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.1. настоящего Регламента.

3.7.4. Результатом административной процедуры является решение о выдаче, переоформлении, прекращении, продлении срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции и (или) розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3.7.5. Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация решения в системе внутреннего документооборота Отдела лицензирования.

### **Формирование и ведение банка данных лицензий**

3.8. Основанием для внесения сведений в банк данных лицензий являются следующие документы:

- 1) решение о выдаче лицензии;
- 2) решение о переоформлении лицензии;
- 3) решение о продлении срока действия лицензии;
- 4) решение о приостановлении действия лицензии;
- 5) решение о возобновлении действия лицензии;
- 6) решение о досрочном прекращении действия лицензии на основании заявления заявителя;
- 7) прекращение действия лицензии по истечении срока действия лицензии;
- 8) прекращение действия лицензии в случае ликвидации лицензиата.

Банк данных лицензий содержит следующую информацию:

- 1) наименование организации;
- 2) ИНН организации;
- 3) КПП организации;
- 4) юридический адрес организации;
- 5) адрес осуществления вида деятельности;



- 6) код субъекта РФ;
- 7) регистрационный номер лицензии;
- 8) серия лицензии;
- 9) номер лицензии;
- 10) дата выдачи (месяц, число, год);
- 11) дата окончания действия (месяц, число, год);
- 12) дата приостановления действия (месяц, число, год);
- 13) дата возобновления действия (месяц, число, год);
- 14) дата прекращения действия (месяц, число, год);
- 15) дата аннулирования (месяц, число, год);
- 16) руководитель организации;
- 17) контактный телефон;
- 18) орган исполнительной власти, выдавший лицензию.

Сведения из банка данных лицензий размещаются на сайте Министерства (раздел: «Главная» -> «Деятельность» -> «Потребительский рынок» -> «Алкогольный рынок» -> «Лицензирование» -> «Список действующих лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Оренбургской области»).

Электронная база банка данных лицензий ведется Отделом Министерства.

В целях предотвращения полной утраты сведений, представленных заявителем, в министерстве формируется архив лицензионных дел на бумажных носителях, которые хранятся в местах, исключающих их утрату.

Сведения, содержащиеся в банке данных лицензий, обрабатываются в местах, не доступных для посторонних лиц, в условиях, обеспечивающих предотвращение хищения, утраты, искажения и подделки информации.

Время выполнения административной процедуры: в течение 1 рабочего дня со дня возникновения оснований для внесения сведений в банк данных лицензий.

Результатом выполнения административной процедуры является внесение сведений в банк данных лицензий.

### **Предоставление результата предоставления государственной услуги**

3.9. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром Приказа с решением о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), решения о досрочном прекращении лицензии или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий.

3.9.1. Время выполнения административной процедуры - 3 дня с даты подписания ответа министром.

3.9.2. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги), решения о досрочном прекращении лицензии или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме результатом административной процедуры является автоматически

сформированный электронный документ в личном кабинете заявителя на ЕПГУ и (в случае выбора заявителя) выдача заявителю в МФЦ документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного Министерством. Электронные документы, являющиеся результатом предоставления услуги, готовятся в формате pdf, подписываются усиленной квалифицировавшей ЭП уполномоченного должностного лица Министерства (файл формата sig). Указанные документы в формате электронного архива zip формируются в личный кабинет заявителя. При подписании документов усиленной квалифицированной ЭП заверение подлинности подписи министра оттиском печати Министерства не требуется.

Если заявление было подано в электронной форме, специалист Отдела лицензирования направляет заявителю уведомление с мотивированным отказом через раздел «Личный кабинет» на ЕПГУ, либо по электронному адресу заявителя.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.10. В соответствии с законодательством Российской Федерации получение дополнительных сведений от заявителя для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Исправление допущенных опечаток и ошибок**

3.11. В случае выявления заявителем опечаток, ошибок в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.11.1. Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – процедура), является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

3.11.3. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- 1) лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом Отдела лицензирования делаются копии этих документов);
- 2) через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Прием и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок осуществляется в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Регламента.

3.11.4. Заявление рассматривается специалистом Отдела лицензирования, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня.

3.11.5. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Отдела лицензирования, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня:

1) принимает решение об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и (или) ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок);

2) принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.11.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом Отдела лицензирования, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение двух рабочих дней.

3.11.7. При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

1) изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

2) внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.11.8. Критерием принятия решения об исправлении опечаток и (или) ошибок является наличие опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.11.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.11.10. Результатом процедуры является:

1) исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

2) мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

3.11.11. Выдача заявителю исправленного документа производится в порядке, установленном пунктом 3.8. настоящего Регламента.

3.11.12. Способом фиксации результата процедуры является регистрация исправленного документа или принятого решения в журнале исходящей документации.

## **РАЗДЕЛ IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, и принятием решений осуществляется уполномоченными должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав организаций, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

### **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**

4.2. Проверки контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги могут быть плановыми или внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министерством. Внеплановая проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Отдела лицензирования.

4.2.2. В ходе проведения проверок проверяются исполнение положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также полнота, объективность и всесторонность осуществления административных процедур в рамках предоставляемой государственной услуги.

4.2.3. Результаты проверок оформляются в виде справки, в которой отмечаются недостатки и предложения по их устранению.

### **Ответственность должностных лиц министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)**

### **ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления государственной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействие) при предоставлении государственной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

4.4. Контроль за исполнением Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется посредством открытости деятельности органа, предоставляющего государственную услугу, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб. Граждане могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Регламентом.

4.4.1. Контроль за ходом предоставления государственной услуги может осуществляться путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через сайт Министерства, через ЕПГУ.

## **РАЗДЕЛ V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, МФЦ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

**Способы информирования заявителя о его праве подать жалобу  
на решения и (или) действия (бездействие) органа,  
предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а  
также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

## **при предоставлении государственной услуги**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - досудебное (внесудебное) обжалование).

5.1.1. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах, расположенных в местах предоставления государственной услуги непосредственно в уполномоченном органе, предоставляющем государственную услугу, на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в МФЦ, а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

### **Формы и способы подачи заявителями жалобы на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги**

#### **Предмет жалобы**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, специалистов Отдела лицензирования, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работниками является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления государственной услуги, в том числе:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации;

7) отказ Министерства, специалиста Отдела лицензирования, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

**Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) специалистов Отдела лицензирования, предоставляющего государственную услугу подается заявителем в Министерство, МФЦ (при наличии Соглашения о взаимодействии) либо в орган, являющийся учредителем МФЦ.

В случае обжалования действий (бездействия) специалиста Отдела лицензирования жалоба подается на имя министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

В случае обжалования действий (бездействия) начальника управления потребительского рынка министерства сельского хозяйства торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области жалоба подается на имя министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области.

В случае обжалования действий (бездействия) министра сельского хозяйства, торговли, пищевой и перерабатывающей промышленности

Оренбургской области жалоба подается на имя губернатора - председателя Правительства Оренбургской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя МФЦ подаются учредителю МФЦ.

### **Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в Министерство по рассмотрению жалоб.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, специалиста Отдела лицензирования, предоставляющего государственную услугу, руководителя Отдела лицензирования, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, официального сайта Министерства, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Министерства, специалиста Отдела лицензирования, предоставляющего государственную услугу, руководителя Отдела лицензирования, предоставляющего государственную услугу, в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - система досудебного обжалования).

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.5. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4.6. Жалоба должна содержать:



- наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

### **Сроки рассмотрения жалобы**

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

### **Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

### **Результат рассмотрения жалобы**

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Оренбургской области;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.1. Министерство оставляет жалобу без ответа в случаях и порядке, предусмотренных Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.7.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях Министерства (МФЦ) в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

### **Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае если жалоба была направлена в электронном виде с использованием сети Интернет, ответ заявителю направляется в электронном виде посредством использования сети Интернет.

### **Порядок обжалования решения по жалобе**

5.9. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министерством, специалистом Отдела лицензирования, предоставляющего государственную услугу, руководителя Отдела лицензирования, предоставляющего государственную

услугу, государственным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работниками, в суд в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Право заявителя на получение информации и документов,  
необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.10. Заявители имеют право обратиться в Министерство, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, официального сайта МФЦ, ЕПГУ, а также при личном приеме заявителя.

Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

В министерство сельского  
хозяйства, торговли, пищевой и  
перерабатывающей  
промышленности Оренбургской  
области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации, организационно-правовая форма, должность, Ф.И.О.  
руководителя)

Юридический адрес организации \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
(полное наименование банка)

\_\_\_\_\_ расчетный счет № \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

(организации - соискателя лицензии)

просит выдать (переоформить (путем включения, исключения торгового объекта и др.), продлить\*) лицензию на розничную продажу алкогольной продукции/ лицензию на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (нужное подчеркнуть)

тип торгового объекта \_\_\_\_\_

(магазин, отдел в магазине, павильон, ресторан, вагон-ресторан, воздушное судно и др.)

Местонахождения торгового объекта (адрес, координаты) \_\_\_\_\_

Местонахождения складского помещения (адрес, координаты) \_\_\_\_\_

КПП обособленного подразделения \_\_\_\_\_

часы продажи алкогольной продукции \_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_

К заявлению прилагается перечень документов по описи.

Документы сдал:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(должность)

(Ф.И.О., подпись)

М.П. (при наличии печати)

Документы принял:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(должность)

(Ф.И.О., подпись)

(\*) При переоформлении, продлении лицензии дополнительно указывается серия бланка лицензии, регистрационный номер и дата ее выдачи.

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

уведомлен(а) о том, что наличие у заявителя на первое число месяца и не погашенной на дату поступления в лицензирующий орган заявления о выдаче (продлении) лицензии недоимки по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3 000 рублей и подтверждены справкой налогового органа в форме электронного документа, полученной с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, по запросу лицензирующего органа и (или) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о выдаче

(продлении) лицензии, не уплаченного по данным Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах административного штрафа, назначенного за правонарушения, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенные в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, влекут отказ в предоставлении государственной услуги (пп. 3 и 7 п. 9 ст. 19 Федерального закона от 22 ноября 1995 года N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции"), а также невозврат уплаченной государственной пошлины (пп. 4 п. 1 ст. 333.40 Налогового кодекса РФ).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

1. Результат услуги прошу предоставить в виде:  
(отметьте только один вариант)

☐

электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи (посредством направления в личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

☐

документа на бумажном носителе.

2. Прошу информировать меня о ходе исполнения услуги (получения результата услуги) через единый личный кабинет интернет-портала [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (для заявителей, зарегистрированных в ЕСИА)  
(отметьте только один вариант)

☐

ДА

☐

НЕТ

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

#### ОПИСЬ

документов на выдачу или переоформление (в случае реорганизации организации)  
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, или розничную продажу  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

(наименование юридического лица, юридический адрес)

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление на выдачу или переоформление (в случае реорганизации организации) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания <i>(нужное подчеркнуть)</i> .	
2.	Копии учредительных документов: - учредительный договор (решение собрания учредителей); - решение о назначении руководителя.	
3.	Копия документа о государственной регистрации организации.	
4.	Копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе.	
5.	Копия документа об уплате государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием.	
6.*	Документ, подтверждающий наличие у организации оплаченного уставного капитала (уставного фонда) в установленном размере (за исключением организаций общественного питания, казенных предприятий и потребительских обществ).	
7.	<p>7.1. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.</li> </ul> <p>7.2. Для получения лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем восьмым пункта 10 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ).**</li> <li>- Документ, подтверждающий наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ).***</li> <li>- Документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на</li> </ul>	

	железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).	
8.*	Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.****	

### Примечание:

\* При переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с реорганизацией организации в форме слияния, присоединения или преобразования документы, предусмотренные пунктами 6 и 8 настоящей описи, не представляются.

\*\* Не распространяется на организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугороднего и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, и организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции.

\*\*\* Предоставляется организациями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции.

\*\*\*\* Копия документа, предусмотренного пунктом 8 настоящей описи, представляется только при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

Документы сдал:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

М.П. (при наличии печати)

Документы принял:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(телефон)

Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

**ОПИСЬ**  
**документов на продление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или**  
**розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного**  
**питания**

(наименование юридического лица, юридический адрес)

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление на продление лицензии.	
2.	Копия документа об уплате государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием.	

Документы сдал:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

(должность)

(телефон)

М.П. (при наличии печати)

Документы принял:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

(должность)

(телефон)

Приложение № 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

### ОПИСЬ

**документов на переоформление лицензии на розничную продажу  
алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании  
услуг общественного питания (в случае изменения наименования организации (без ее  
реорганизации), изменения места ее нахождения или указанных в лицензии мест  
нахождения ее обособленных подразделений, изменения иных указанных в лицензии  
сведений, а также в случае ее утраты)**

(наименование юридического лица, юридический адрес)

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление на переоформление лицензии.	
2.	Копия документа об уплате государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием.	
3.	Документы, подтверждающие изменение наименования организации (без ее реорганизации), изменение места ее	



нахождения или указанных в лицензии мест нахождения ее обособленных подразделений, изменения иных указанных в лицензии сведений или утрату лицензии.	
--	--

Документы сдал:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

(должность)

(телефон)

М.П. (при наличии печати)

Документы принял:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

(должность)

(телефон)

Приложение № 5  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

**ОПИСЬ**

**документов на переоформление (при внесении изменений в перечень обособленных подразделений к лицензии) лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания**

(наименование юридического лица, юридический адрес)

№ п/п	Наименование документов	Количество листов
1.	Заявление на переоформление лицензии.	
2.	Копия документа об уплате государственной пошлины за совершение действий, связанных с лицензированием.	
3.*	<p>3.1. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы, подтверждающие наличие у заявителя складских помещений (при наличии) и стационарных торговых объектов в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более.</li> </ul> <p>3.2. Для переоформления лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Документы, подтверждающие наличие у заявителя стационарного объекта общественного питания в собственности, хозяйственном</li> </ul>	

	<p>ведении, оперативном управлении или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем восьмым пункта 10 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ).**</p> <p>- Документ, подтверждающий наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде объекта общественного питания, который планируется использовать для предоставления услуг общественного питания (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ).***</p> <p>- Документы, подтверждающие наличие у заявителя в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении или в аренде вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, воздушного судна и (или) права заявителя оказывать в них услуги общественного питания (при выдаче лицензии, предусматривающей право розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном и водном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном и водном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, вместо места нахождения обособленного подразделения указываются регистрационные данные вагона-ресторана (вагона-кафе, вагона-буфета), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств).</p>	
4.*	Копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания.****	

#### Примечание:

\* При переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или розничную продажу алкогольной продукции, при оказании услуг общественного питания в связи с исключением из перечня обособленных подразделений к лицензии торговых объектов документы, предусмотренные пунктами 3 и 4 настоящей описи, не представляются.

\*\* Не распространяется на организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на железнодорожном, водном и воздушном транспорте общего пользования междугородного и международного сообщения, а также на железнодорожном, водном и воздушном транспорте, не относящемся к транспорту общего пользования, и организации, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции.

\*\*\* Предоставляется организациями, осуществляющими розничную продажу алкогольной продукции с содержанием этилового спирта не более 16,5 процента объема готовой продукции при оказании услуг общественного питания.

\*\*\*\* Копия документа, предусмотренного пунктом 4 настоящей описи представляются только при переоформлении лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в связи с включением в нее дополнительного торгового объекта.

Документы сдал:

Документы принял:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

(подпись) (ФИО)

(должность)  
\_\_\_\_\_  
(телефон)  
М.П. (при наличии печати)

(должность)  
\_\_\_\_\_  
(телефон)

Приложение № 6  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

**Заявление**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_  
(полное наименование организации,

организационно-правовая форма, должность, Ф.И.О. руководителя)  
Юридический адрес организации \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Телефон (факс) \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_  
(полное наименование банка)

\_\_\_\_\_ расчетный счет № \_\_\_\_\_

ОГРН \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_

(организации - соискателя лицензии)

В связи с прекращением данного вида деятельности прошу Вас прекратить действие  
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции /  
лицензии на розничную продажу алкогольной продукции  
при оказании услуг общественного питания  
(нужное подчеркнуть)

рег. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.,  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ сроком действия до \_\_\_\_\_ г. включительно.  
(сведения о лицензии)

Остатки алкогольной продукции: имеются / не имеются  
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал:  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

(должность)

(телефон)

Документы принял:  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (ФИО)

(должность)

(телефон)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 7  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

Министерство сельского хозяйства, торговли,  
пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области  
460046, г.Оренбург, ул. 9-го Января, 64

\_\_\_\_\_  
20\_\_ г.  
(место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
(дата составления акта)

СПРАВКА

оценки сведений, содержащихся в представленных заявителем в заявлении и документах, без выезда к заявителю

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в лицензирующий орган от \_\_\_\_\_ поступили заявление и документы на предоставление государственной услуги по выдаче/переоформлению/продлению лицензии на розничную продажу алкогольной продукции в связи с включением торгового(ых) объекта(ов), расположенного(ых) по адресу(ам):

\_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления, название организации-лицензиата, юридический адрес, ИПН, перечень объектов с адресами и координатами)

В соответствии с пунктом 5 статьи 19 Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» проведена экспертиза представленного \_\_\_\_\_ пакета документов.

\_\_\_\_\_  
(наименование лицензиата)

Экспертиза проведена:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица проводившего экспертизу)

В ходе экспертизы установлено:

Представленные документы \_\_\_\_\_ соответствуют (не соответствуют) действующему законодательству.

В соответствии со схемой границ прилегающих территорий \_\_\_\_\_, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, утвержденной постановлением администрации \_\_\_\_\_, торговые объекты, расположенные по адресам:

(указывается название муниципального образования, где расположен объект, дата и номер принятого постановления, адрес(а) объекта(ов))

В результате проведенной экспертизы по представленному заявителем пакету документов нарушения не установлены (установлены).

Подпись должностного лица, проводившего оценку сведений, содержащихся в представленных заявителем заявлении и документах без выезда к заявителю

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 8  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

Министерство сельского хозяйства, торговли,  
пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области  
460046, г.Оренбург, ул. 9-го Января, 64

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

### Акт

установления несоответствия лицензионным требованиям  
и (или) обязательным требованиям при проведении оценки  
соответствия заявителя обязательным требованиям в рамках  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
розничной продажи алкогольной продукции/ розничной продажи алкогольной  
продукции при оказании услуг общественного питания  
без выезда к заявителю

№ \_\_\_\_\_

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

\_\_\_\_\_  
(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании решения о проведении оценки без выезда:

(реквизиты (номер, дата) решения о проведении оценки без выезда,  
предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического лица:

(полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования, индивидуальный  
номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет,  
адрес (место нахождения) юридического лица)

Место осуществления деятельности:

(код причины постановки на налоговый учет обособленного  
подразделения, адрес места осуществления деятельности)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_

Акт составлен:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица  
(должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку  
соответствия заявителя)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

в результате чего установлено несоответствие лицензионным и (или)  
обязательным требованиям:

(несоответствие лицензионным и (или) обязательным требованиям в области  
оборота алкогольной продукции оборота алкогольной продукции (с указанием положений (нормативных)  
правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку  
соответствия заявителя:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись

Ф.И.О.

Приложение № 9  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

Министерство сельского хозяйства, торговли,  
пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области  
460046, г.Оренбург, ул. 9-го Января, 64

\_\_\_\_\_  
(место составления акта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата составления акта)

\_\_\_\_\_  
(время составления акта)

Акт  
оценки соответствия заявителя обязательным требованиям в рамках  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
розничной продажи/ розничной продажи  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания  
алкогольной продукции при непосредственном выезде к заявителю  
№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам:

\_\_\_\_\_  
(место проведения оценки соответствия)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

\_\_\_\_\_  
(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании:

\_\_\_\_\_  
(реквизиты (номер, дата) решения о проведении оценки без выезда,  
предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)

была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического  
лица:

\_\_\_\_\_  
(полное и (или) сокращенное (при наличии) наименование, индивидуальный  
номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет,  
адрес (место нахождения) юридического лица)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_\_

Лицо(а), проводившее проверку:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица  
(должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку  
соответствия заявителя)

С копией приказа о проведении оценки соответствия заявителя ознакомлен(ы):

\_\_\_\_\_  
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

\_\_\_\_\_  
в результате чего выявлены нарушения:

\_\_\_\_\_  
(указываются нарушения лицензионных требований в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

\_\_\_\_\_  
Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку соответствия заявителя:

\_\_\_\_\_  
С актом оценки соответствия ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя:

\_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) оценку соответствия заявителя)

Приложение № 10  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги

Министерство сельского хозяйства, торговли,  
пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области  
460046, г.Оренбург, ул. 9-го Января, 64

\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

Акт  
оценки соответствия заявителя обязательным требованиям в рамках  
предоставления государственной услуги по лицензированию  
розничной продажи/ розничной продажи  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания  
алкогольной продукции без выезда к заявителю  
№ \_\_\_\_\_

По адресу/адресам:

(место проведения оценки соответствия)

В связи с предоставлением государственной услуги по лицензированию:

(розничной продажи алкогольной продукции/розничной продажи  
алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания)

На основании:

(реквизиты (номер, дата) решения о проведении оценки без выезда,  
предусматривающего проведение оценки соответствия заявителя)была проведена оценка соответствия заявителя в отношении юридического  
лица:(полное и (или) сокращенное (при наличии) наименования, индивидуальный  
номер налогоплательщика, код причины постановки на налоговый учет,  
адрес (место нахождения) юридического лица)

Дата и время проведения оценки соответствия заявителя:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с \_\_ час. \_\_ мин. до \_\_ час. \_\_ мин.

Продолжительность \_\_\_\_

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность должностного лица  
(должностных лиц), проводившего (проводивших) оценку  
соответствия заявителя)С копией приказа о проведении оценки соответствия заявителя  
ознакомлен(ы):

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

В ходе оценки соответствия заявителя установлено следующее:

;

в результате чего выявлены нарушения:

(указываются нарушения лицензионных требований в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции (с указанием положений (нормативных) правовых актов) с указанием характера нарушений)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи должностного лица (должностных лиц), проводивших оценку соответствия заявителя:

С актом оценки соответствия ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица (с указанием реквизитов документов, подтверждающих такие полномочия))

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Пометка об отказе ознакомления с актом оценки соответствия заявителя:

(подпись уполномоченного должностного лица (должностных лиц), проводившего (их) оценку соответствия заявителя)