



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

П Р И К А З

21.11.2024 № 490
[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

О внесении изменений в приказ
от 24 января 2020 года № 16

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.04.2023 № 936-р «О внесении изменений в Распоряжение Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р», постановлениями 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» и от 11.01.2024 № 1-пп «О внесении изменений в некоторые постановления Правительства Оренбургской области»

п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в 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 лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции (вино, игристое вино) в рамках осуществления деятельности по производству, хранению, поставке и розничной продаже произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Первый вице-губернатор – первый заместитель
председателя Правительства –
министр

С.В.Балыкин

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления государственной услуги по лицензированию розничной продажи алкогольной продукции (за исключением лицензирования розничной продажи произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции (вино, игристое вино) в рамках осуществления деятельности по производству, хранению, поставке и розничной продаже произведенной сельскохозяйственными производителями винодельческой продукции)

1. подпункт 5 пункта 2.3. изложить в новой редакции:

«5) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах».

2. пункт 2.3.5. изложить в новой редакции:

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 электронной форме с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности).

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.

Положения настоящего подраздела для каждого варианта предоставления государственной услуги приведены в подразделах, содержащих описания таких вариантов, раздела III настоящего Административного регламента.

3. подпункт 5 пункта 2.4. изложить в новой редакции:

«5) при принятии решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги или отказе по обоснованным основаниям - не более 5 дней».

4. Подпункт 2.5. после слова ЕПГУ дополнить словами (при наличии технической возможности)»

5. пункт 2.6. изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающие перечни документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и

информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, представляемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведены в подразделах настоящего Административного регламента, содержащих описания вариантов предоставления Услуги.

Формы заявлений о предоставлении Услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной Услуги, приведены в приложениях к настоящему Административному регламенту.

6. пункт 2.7.1. изложить в новой редакции:

«2.7.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной Услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных Услуг.»

7. пункт 2.8. изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной Услуги или отказа в предоставлении государственной Услуги приведен в описании административных процедур в составе описания вариантов предоставления государственных Услуг.»

8. пункт 2.12. изложить в новой редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, включая требования к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной Услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой государственной Услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте министерства, а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).»

9. пункт 2.13.1. изложить в новой редакции:

«2.13.1. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещены на официальном сайте министерства, а также на ЕПГУ (при наличии технической возможности).»

10. пункт 2.14. дополнить третьим абзацем:

«Информационные системы, используемые для предоставления государственной Услуги:

а) ЕПГУ (при наличии технической возможности);

б) Федеральная государственная информационная система "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);

в) Федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

г) Портал государственных сервисов (далее - ПГС);

д) Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).»

11. Раздел III изложить в новой редакции:

«Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур»

Перечень вариантов предоставления государственной Услуги

12. При обращении заявителя за выдачей лицензии на розничную продажу алкогольной продукции или лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензия).

Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 2: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель по доверенности.

13. При обращении заявителя за продлением срока действия лицензии

Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 4: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель по доверенности.

14. При обращении заявителя за переоформлением лицензии

Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 6: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель по доверенности.

15. При обращении заявителя за досрочным прекращением действия лицензии

Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 8: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель по доверенности.

16. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах

Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 9: За предоставлением услуги обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени юридического лица.

Вариант 10: За предоставлением услуги обратился уполномоченный представитель по доверенности.

17. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

18. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблицах 1,2 приложения N 11 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- 1) с использованием ЕПГУ (при наличии технической возможности);
- 2) МФЦ.

19. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

20. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются на официальном сайте министерства.

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 1

21. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о выдаче лицензии;
- 2) решение об отказе в выдаче лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства.

22. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной Услуги

23. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на территории

Оренбургской области, а также в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

24. При поступлении заявления через МФЦ 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;
- 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.

25. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 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) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

- 3) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее чем 200000 (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 N 786-п "О лицензировании розничной продажи алкогольной продукции и установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Оренбургской области";

- 4) 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;
- 5) документ, подтверждающий 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 (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). 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 в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);
- 6) 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 в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, общей площадью зала обслуживания посетителей 50 квадратных метров в соответствии со статьей первой Закона Оренбургской области от 28 мая 2020 г. N 2246/608-VI-ОЗ "О дополнительном ограничении розничной продажи алкогольной продукции на территории Оренбургской области" (принят Законодательным Собранием Оренбургской области 14 мая 2020 г.);
- 7) 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 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, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств) (при

выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

8) 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).

26. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;
- 3) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;
- 4) 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. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) 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 девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу министерства уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

7) документы, подтверждающие отсутствие по состоянию на первое число месяца и (или) 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 3000 рублей.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые 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.

27. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) 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;

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

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

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

2) 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;

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

4) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

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

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

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

8) отказ заявителя от подачи документов;

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

10) наличие противоречивых сведений в интерактивном заявлении и прилагаемых к нему документах;

11) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

29. 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.

30. 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.

31. 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.

32. 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.

33. В случае подачи заявления на бумажном носителе посредством МФЦ решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, который указан в заявлении.

34. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

36. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

37. Для получения Услуги 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 дней 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

38. Министерство приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче лицензии не погашенных на дату регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 2) 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 4) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

39. При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 38 настоящего Административного регламента, министерство в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче лицензии направляет заявителю в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "ЕПГУ" (при наличии технической возможности) или с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления.

Срок принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

В представленном заявителем уведомлении об устранении выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе приложить копии документов, которые могут быть получены министерством по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы, проверяя сведения, содержащиеся в документах, направленных заявителем в качестве устранения выявленных нарушений.

40. В случае выявления нарушений, предусмотренных пунктом 38 настоящего Административного регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче исчисляется со дня, следующего за днем получения лицензирующим органом от заявителя уведомления об устранении выявленных нарушений или за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения лицензирующим органом от заявителя такого уведомления.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям

41. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия), экспертиза документов заявителя.

42. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной Услуги заявления и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия проводится лицензирующим органом без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

43. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявления и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия,

лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

44. По итогам экспертизы документов специалистами Отдела лицензирования министерства 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.

45. 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 лицензии 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 министерства, составившего этот акт, заявителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю заявителя. При этом акт несоответствия, направленный в форме электронного документа по адресу электропочты, 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.

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

- принимает решение о предоставлении государственной услуги;
- готовит поручение о проведении выездной оценки.

47. 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.

48. 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.

49. 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.

50. 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 специалистов Отдела лицензирования, а также цели, задачи, основания проведения выездной оценки, виды и объем мероприятий по проведению выездной оценки, сроки и условия ее проведения.

51. 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 N 171-ФЗ, а также обеспечить доступ в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию, подобным объектам.

52. 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.

53. 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.

54. 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.

55. 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 алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю (далее - акт оценки без выезда) по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

56. 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.

57. 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).

58. 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.

59. 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.

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

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

62. 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

63. Основанием для начала административной процедуры является акт оценки соответствия (несоответствия) заявителя обязательным требованиям, составленный уполномоченным должностным лицом Отдела.

64. 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.

65. Критерием принятия решения по указанной административной процедуре является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 70 настоящего Регламента.

66. 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.

67. Решение о предоставлении (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 не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

68. 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.

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

70. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 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 N 171-ФЗ.
- 2) Нарушение требований статьи 8 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ.
- 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 3000 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.
- 4) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений, 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 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.
- 6) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в министерство в срок, установленный абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений.

Предоставление результата предоставления государственной услуги

71. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром Приказа с решением о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

72. Время выполнения административной процедуры - 3 дня с даты подписания приказа министром.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в

предоставлении государственной услуги) или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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 отпечатком печати Министерства не требуется.

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

74. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с ЕПГУ.

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 2

75. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о выдаче лицензии;
- 2) решение об отказе в выдаче лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ Министерства.

76. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной Услуги

77. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на

территории Оренбургской области, а также в личном кабинете на Едином портале (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

При поступлении заявления через МФЦ 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;
- 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.

78. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 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) документы, подтверждающие полномочия представителя по доверенности;
- 3) документ, подтверждающий наличие у заявителя уставного капитала (уставного фонда) в размере не менее чем 200000 (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 N 786-п "О лицензировании розничной продажи алкогольной продукции и установлении дополнительных ограничений времени, условий и мест розничной продажи алкогольной продукции на территории Оренбургской области";

- 4) 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;
- 5) документ, подтверждающий 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 (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). 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 в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);
- 6) 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 в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, общей площадью зала обслуживания посетителей 50 квадратных метров в соответствии со статьей первой Закона Оренбургской области от 28 мая 2020 г. N 2246/608-VI-ОЗ "О дополнительном ограничении розничной продажи алкогольной продукции на территории Оренбургской области" (принят Законодательным Собранием Оренбургской области 14 мая 2020 г.).
- 7) 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 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, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств) (при

выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

8) 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).

79. 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).

80. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;
- 3) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;
- 4) 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. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) 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 девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу министерства уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

7) документы, подтверждающие отсутствие по состоянию на первое число месяца и (или) 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 3000 рублей.

81. 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.

82. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) 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;

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

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

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

2) 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;

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

4) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

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

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

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

8) отказ заявителя от подачи документов;

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

10) наличие противоречивых сведений в интерактивном заявлении и прилагаемых к нему документах;

11) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований,

установленных Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

84. 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.

85. 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.

86. 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.

87. 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.

88. В случае подачи заявления на бумажном носителе посредством МФЦ решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, который указан в заявлении.

89. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

90. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

91. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

92. Для получения Услуги 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 дней 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

93. Министерство приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче лицензии не погашенных на дату регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 2) 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;
- 4) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

94. При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 93 настоящего Административного регламента, министерство в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче лицензии направляет заявителю в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "ЕПГУ" или с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления.

Срок принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня

представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

В представленном заявителем уведомлении об устранении выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе приложить копии документов, которые могут быть получены министерством по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы, проверяя сведения, содержащиеся в документах, направленных заявителем в качестве устранения выявленных нарушений.

95. В случае выявления нарушений, предусмотренных пунктом 93 настоящего Административного регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче исчисляется со дня, следующего за днем получения лицензирующим органом от заявителя уведомления об устранении выявленных нарушений или за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения лицензирующим органом от заявителя такого уведомления.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям

96. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия), экспертиза документов заявителя.

97. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной Услуги заявлении и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия проводится лицензирующим органом без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

98. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней

региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

99. По итогам экспертизы документов специалистами Отдела лицензирования министерства 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.

100. 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 лицензии 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 министерства, 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.

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

- принимает решение о предоставлении государственной услуги;
- готовит поручение о проведении выездной оценки.

102. 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.

103. 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.

104. 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.

105. 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.

106. 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 N 171-ФЗ, а также обеспечить доступ в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию, подобным объектам.

107. 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.

108. 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.

109. 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.

110. 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 алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю (далее - акт оценки без выезда) по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

111. 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.

112. 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).

113. 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.

114. 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.

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

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

117. 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

118. Основанием для начала административной процедуры является акт оценки соответствия (несоответствия) заявителя обязательным требованиям, составленный уполномоченным должностным лицом Отдела.

119. 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.

120. Критерием принятия решения по указанной административной процедуре является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 125 настоящего Регламента.

121. 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.

122. Решение о предоставлении (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 не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

123. 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.

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

125. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 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 N 171-ФЗ.
- 2) Нарушение требований статьи 8 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ.
- 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 3000 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.
- 4) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений, 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 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.
- 6) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в министерство в срок, установленный абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений.

Предоставление результата предоставления государственной услуги

126. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром Приказа с решением о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

127. Время выполнения административной процедуры - 3 дня с даты подписания приказа министром.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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 отпечатком печати Министерства не требуется.

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

129. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с ЕПГУ.

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 3

130. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о продлении срока действия лицензии;
- 2) решение об отказе в продлении срока действия лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства.

131. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной Услуги

132. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на территории Оренбургской области, а также в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

При поступлении заявления через МФЦ 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;
- 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.

133. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 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 3 к настоящему Регламенту.

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

- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

134. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

135. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) 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;

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

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

1) отсутствие документа и факта уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии;

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

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

137. 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.

138. 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.

139. 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.

140. 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.

141. В случае подачи заявления на бумажном носителе посредством МФЦ решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, который указан в заявлении.

142. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

143. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

144. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

145. Для получения Услуги 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.

В случае выявления наличия задолженностей министерство обращается с межведомственным запросом в письменной форме (при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия") в налоговый орган за предоставлением дополнительных сведений.

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 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 дней 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

146. Министерство приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче лицензии не погашенных на дату регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 2) 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа,

назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

147. При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 146 настоящего Административного регламента, министерство в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о продлении срока действия лицензии направляет заявителю в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления.

Срок принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

В представленном заявителем уведомлении об устранении выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе приложить копии документов, которые могут быть получены министерством по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы, проверяя сведения, содержащиеся в документах, направленных заявителем в качестве устранения выявленных нарушений.

148. В случае выявления нарушений, предусмотренных пунктом 146 настоящего Административного регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в ее продлении исчисляется со дня, следующего за днем получения лицензирующим органом от заявителя уведомления об устранении выявленных нарушений или за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения лицензирующим органом от заявителя такого уведомления.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям
и (или) обязательным требованиям

149. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия), экспертиза документов заявителя.

150. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной Услуги заявлении и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия проводится лицензирующим органом без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

151. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

152. По итогам экспертизы документов специалистами Отдела лицензирования министерства 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.

153. 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 продлению срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии 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 министерства, 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.

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

- принимает решение о предоставлении государственной услуги;
- готовит поручение о проведении выездной оценки.

155. 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.

156. 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.

157. 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.

158. 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.

159. 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 N 171-ФЗ, а также обеспечить доступ в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию, подобным объектам.

160. 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.

161. 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.

162. 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.

163. 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 алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю (далее - акт оценки без выезда) по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

164. 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.

165. 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).

166. 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.

167. 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.

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

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

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

171. 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) при рассмотрении заявления о досрочном прекращении срока действия лицензии.

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

172. Основанием для начала административной процедуры является акт оценки соответствия (несоответствия) заявителя обязательным требованиям, составленный уполномоченным должностным лицом Отдела.

173. 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.

174. Критерием принятия решения по указанной административной процедуре является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 179 настоящего Регламента.

175. 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.

176. Решение о предоставлении (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 не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

177. 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.

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

179. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 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 N 171-ФЗ.
- 2) Нарушение требований статьи 8 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ.
- 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 3000 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.
- 4) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений, 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 5) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о продлении срока действия 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.
- 6) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в министерство в срок, установленный абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений.

Предоставление результата государственной услуги

180. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром Приказа с решением о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

181. Время выполнения административной процедуры - 3 дня с даты подписания приказа министром.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ (при наличии технической возможности), МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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 отпечатком печати Министерства не требуется.

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

183. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с ЕПГУ.

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 4

184. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о продлении срока действия лицензии;
- 2) решение об отказе в продлении срока действия лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства.

185. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых

для предоставления государственной Услуги

186. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на территории Оренбургской области, а также в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

При поступлении заявления через МФЦ 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;
- 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.

187. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 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 3 к настоящему Регламенту.

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

- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя по доверенности.

188. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не

представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в ГИС ГМП.

189. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) 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;

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

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

1) отсутствие документа и факта уплаты заявителем государственной пошлины за предоставление лицензии;

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

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

191. 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.

192. 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.

193. 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.

194. 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.

195. В случае подачи заявления на бумажном носителе посредством МФЦ решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, который указан в заявлении.

196. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

197. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

198. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

199. Для получения Услуги 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.

В случае выявления наличия задолженностей министерство обращается с межведомственным запросом в письменной форме (при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия") в налоговый орган за предоставлением дополнительных сведений.

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 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 дней 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

200. Министерство приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче лицензии не погашенных на дату регистрации указанного заявления недоимки по налогам, сборам, страховым взносам, задолженности по пеням, штрафам, процентам за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, которые в совокупности (с учетом имеющейся переплаты по таким обязательным платежам) превышают 3000 рублей, не погашены на дату получения налоговым органом запроса министерства и информация о которых направлена налоговым органом в министерство в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";
- 2) 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 3) наличие у заявителя на 1-е число месяца регистрации министерством заявления о выдаче лицензии не уплаченного в установленный законодательством срок, по данным ГИС ГМП, административного штрафа, назначенного за правонарушение, предусмотренное Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и совершенное в области производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции;

4) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

201. При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 200 настоящего Административного регламента, министерство в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче лицензии направляет заявителю в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "ЕПГУ" или с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления.

Срок принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

В представленном заявителем уведомлении об устранении выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе приложить копии документов, которые могут быть получены министерством по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы, проверки сведений, содержащиеся в документах, направленных заявителем в качестве устранения выявленных нарушений.

202. В случае выявления нарушений, предусмотренных пунктом 200 настоящего Административного регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о продлении срока действия лицензии или об отказе в ее продлении исчисляется со дня, следующего за днем получения лицензирующим органом от заявителя уведомления об устранении выявленных нарушений или за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения лицензирующим органом от заявителя такого уведомления.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям

203. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия), экспертиза документов заявителя.

204. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной Услуги заявлении и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия проводится лицензирующим органом без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

205. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

206. По итогам экспертизы документов специалистами Отдела лицензирования министерства 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.

207. 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 продлению срока действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции, лицензии 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 министерства, 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.

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

- принимает решение о предоставлении государственной услуги;
- готовит поручение о проведении выездной оценки.

209. 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.

210. 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.

211. 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.

212. 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.

213. 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 N 171-ФЗ, а также обеспечить доступ в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию, подобным объектам.

214. 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.

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

216. 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.

217. В случае проведения оценки без выезда посредством использования дистанционных средств контроля, средств фото-, аудио- и видеofиксации, видео-конференц-связи составляется акт оценки соответствия заявителя лицензионным и (или) 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 (далее - акт оценки без выезда) по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

218. 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.

219. 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).

220. 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.

221. 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.

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

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

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

225. 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) при рассмотрении заявления о досрочном прекращении срока действия лицензии.

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

226. Основанием для начала административной процедуры является акт оценки соответствия (несоответствия) заявителя обязательным требованиям, составленный уполномоченным должностным лицом Отдела.

227. 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.

228. Критерием принятия решения по указанной административной процедуре является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 233 настоящего Регламента.

229. 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.

230. Решение о предоставлении (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 не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

231. 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.

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

233. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 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 N 171-ФЗ.
- 2) Нарушение требований статьи 8 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ.
- 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 3000 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.
- 4) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений, 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 5) наличие у заявителя на дату, соответствующую рабочему дню, следующему за днем регистрации лицензирующим органом заявления о продлении срока действия 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.
- 6) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в министерство в срок, установленный абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений.

Предоставление результата государственной услуги

234. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром Приказа с решением о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

235. Время выполнения административной процедуры - 3 дня с даты подписания приказа министром.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) или ответа о предоставлении

информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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.

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

237. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с ЕПГУ.

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 5

238. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о переоформлении лицензии;
 - 2) решение об отказе в переоформлении лицензии.
- Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства.

239. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной Услуги

240. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на

территории Оренбургской области, а также в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

При поступлении заявления через МФЦ 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;
- 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.

241. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 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 приложениям 4,5 к настоящему Регламенту.

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

- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;
- 3) документы, подтверждающие изменение сведений, указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий;
- 4) 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;
- 5) документ, подтверждающий 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 (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). 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 в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);
- 6) 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 в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, общей площадью зала обслуживания посетителей 50 квадратных метров в соответствии со статьей первой Закона Оренбургской области от 28 мая 2020 г. N 2246/608-VI-ОЗ "О дополнительном ограничении розничной продажи алкогольной продукции на территории Оренбургской области" (принят Законодательным Собранием Оренбургской области 14 мая 2020 г.).
- 7) 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) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);
- 8) 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).

242. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- 1) копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;
- 3) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;
- 4) 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. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области

государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

5) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) 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 девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного информационного взаимодействия по запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

6) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу министерства уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

7) документы, подтверждающие отсутствие по состоянию на первое число месяца и (или) 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 3000 рублей.

243. 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.

244. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) 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;

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

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

- 1) представление неполного перечня обязательных к предъявлению документов либо документов, имеющих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления или исполненных карандашом, а также отсутствие в документах необходимых сведений, подписей, печатей;
- 2) 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;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
- 4) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- 5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
- 6) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти или орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
- 7) отказ заявителя от подачи документов;
- 8) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 9) наличие противоречивых сведений в интерактивном заявлении и прилагаемых к нему документах;
- 10) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

246. 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.

247. 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.

248. 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.

249. 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.

250. В случае подачи заявления на бумажном носителе посредством МФЦ решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, который указан в заявлении.

251. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

252. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

253. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

254. Для получения Услуги либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия в:

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

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 дней 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

255. Министерство приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

1) 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона № 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

2) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

256. При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 255 настоящего Административного регламента, министерство в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о переоформлении лицензии направляет заявителю в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или с использованием единой государственной автоматизированной

информационной системы уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления.

Срок принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

В представленном заявителем уведомлении об устранении выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе приложить копии документов, которые могут быть получены министерством по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно направляет межведомственные запросы, проверяя сведения, содержащиеся в документах, направленных заявителем в качестве устранения выявленных нарушений.

257. В случае выявления нарушений, предусмотренных пунктом 255 настоящего Административного регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче исчисляется со дня, следующего за днем получения лицензирующим органом от заявителя уведомления об устранении выявленных нарушений или за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения лицензирующим органом от заявителя такого уведомления.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям

258. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия), экспертиза документов заявителя.

259. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной Услуги заявлениях и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия проводится лицензирующим органом без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

260. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

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

262. 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 лицензии 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 министерства, 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.

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

- при наличии оснований, указанных в пункте 280 настоящего Регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги;
- при отсутствии оснований, указанных в пункте 280 настоящего Регламента, готовит поручение о проведении выездной оценки.

264. 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.

265. 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.

266. 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.

267. 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.

268. 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 N 171-ФЗ, а также обеспечить доступ в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому заявителем оборудованию, подобным объектам.

269. 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.

270. 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.

271. 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.

272. 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 алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю (далее - акт оценки без выезда) по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

273. 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.

274. 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).

275. 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.

276. 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.

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

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

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

280. 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.

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

281. Основанием для начала административной процедуры является акт оценки соответствия (несоответствия) заявителя обязательным требованиям, составленный уполномоченным должностным лицом Отдела.

282. 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.

283. Критерием принятия решения по указанной административной процедуре является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 288 настоящего Регламента.

284. 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.

285. Решение о предоставлении (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 не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

286. 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.

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

288. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

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 N 171-ФЗ.

2) Нарушение требований статьи 8 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ.

3) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений, 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;

4) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в министерство в срок, установленный абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений.

Предоставление результата предоставления государственной услуги

289. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром Приказа с решением о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

290. Время выполнения административной процедуры - 3 дня с даты подписания приказа министром.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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 отпечатком печати Министерства не требуется.

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

292. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с ЕПГУ.

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 6

293. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- 1) решение о переоформлении лицензии;
- 2) решение об отказе в переоформлении лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства.

294. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- 5) предоставление результата Услуги.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной Услуги

295. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на территории Оренбургской области, а также в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

При поступлении заявления через МФЦ 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;
- 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.

296. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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 приложениям 4,5 к настоящему Регламенту.

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

2) документы, подтверждающие полномочия представителя по доверенности лица;

3) документы, подтверждающие изменение сведений, указанных в государственном сводном реестре выданных лицензий;

4) 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;

5) документ, подтверждающий 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 (при выдаче лицензии в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). 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 в случае, предусмотренном подпунктом 2 пункта 6 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

6) 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 в многоквартирных домах и (или) на прилегающих к ним территориях, общей площадью зала обслуживания посетителей 50 квадратных метров в соответствии со статьей первой Закона Оренбургской области от 28 мая 2020 г. N 2246/608-VI-ОЗ

"О дополнительном ограничении розничной продажи алкогольной продукции на территории Оренбургской области"

(принят Законодательным Собранием Оренбургской области 14 мая 2020 г.).

7) 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 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, вагона-бара), водного судна, присвоенные им в установленном порядке для соответствующих транспортных средств) (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

297. 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).

298. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) копия документа о государственной регистрации юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по

- межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, предоставляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 2) копия документа о постановке организации на учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, предоставляет сведения, подтверждающие факт постановки соискателя лицензии на учет в налоговом органе;
- 3) копия документа об уплате государственной пошлины за предоставление лицензии. В случае если копия указанного документа не представлена заявителем, министерство проверяет факт уплаты заявителем государственной пошлины с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах;
- 4) 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. В случае если указанные документы, относящиеся к объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются по межведомственному запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- 5) документы, подтверждающие наличие у заявителя (за исключением бюджетных учреждений) 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 девятым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). Заявителем, являющимся бюджетным учреждением, представляются документы, подтверждающие наличие стационарного объекта общественного питания в оперативном управлении, безвозмездном пользовании или в аренде, срок которой определен договором и составляет один год и более (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3 пункта 6, абзацем одиннадцатым пункта 10 статьи 16 Федерального закона N 171-ФЗ). В случае если указанные в настоящем подпункте документы, относящиеся к объектам недвижимости (за исключением документа, подтверждающего наличие объекта общественного питания в безвозмездном пользовании), права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, не представлены заявителем, такие документы (сведения, содержащиеся в них) представляются в порядке межведомственного

информационного взаимодействия по запросу министерства федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

б) копия уведомления о начале предоставления услуг общественного питания. В случае если указанный документ не представлен заявителем, указанный документ представляется по межведомственному запросу министерства уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (при выдаче лицензии на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания);

7) документы, подтверждающие отсутствие по состоянию на первое число месяца и (или) 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 3000 рублей.

299. 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.

300. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) 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;

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

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

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

2) 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;
- 3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за государственной услугой;
 - 4) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
 - 5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
 - 6) заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти или орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление государственной услуги;
 - 7) отказ заявителя от подачи документов;
 - 8) подача заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 - 9) наличие противоречивых сведений в интерактивном заявлении и прилагаемых к нему документах;
 - 10) заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи".

Заявителю может быть отказано в приеме документов до момента регистрации поданных заявителем документов.

302. 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.

303. 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.

304. 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.

305. 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.

306. В случае подачи заявления на бумажном носителе посредством МФЦ решение об отказе в приеме документов направляется заявителю способом, который указан в заявлении.

307. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

308. Началом исчисления срока для направления межведомственных информационных запросов является завершение административной процедуры "Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги".

309. Административная процедура завершается получением министерством запрашиваемых документов (сведений).

310. Для получения Услуги либо подтверждения информации направляются запросы в рамках межведомственного взаимодействия в:

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

- 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;

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 дней 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

311. Министерство приостанавливает предоставление Услуги при наличии следующих оснований:

- 1) 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 2) наличие сведений об отсутствии факта внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц или факта постановки заявителя на учет в налоговом органе.

312. При наличии одного из оснований, предусмотренных пунктом 311 настоящего Административного регламента, министерство в срок не позднее пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления о персформлении лицензии направляет заявителю в форме электронного документа посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или с использованием единой государственной автоматизированной информационной системы уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений в тридцатидневный срок со дня направления указанного уведомления.

Срок принятия решения о предоставлении Услуги или об отказе в предоставлении Услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений до дня истечения указанного срока для устранения выявленных нарушений либо дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений.

В представленном заявителем уведомлении об устранении выявленных нарушений должна содержаться информация об устранении таких нарушений. К уведомлению об устранении выявленных нарушений заявитель вправе приложить копии документов, которые могут быть получены министерством по межведомственному запросу. Иные документы, подтверждающие устранение выявленных нарушений, заявитель обязан приложить к уведомлению об устранении выявленных нарушений.

Министерство в течение трех рабочих дней со дня представления заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений повторно

направляет межведомственные запросы, проверяя сведения, содержащиеся в документах, направленных заявителем в качестве устранения выявленных нарушений.

313. В случае выявления нарушений, предусмотренных пунктом 311 настоящего Административного регламента, срок принятия лицензирующим органом решения о выдаче лицензии или об отказе в ее выдаче исчисляется со дня, следующего за днем получения лицензирующим органом от заявителя уведомления об устранении выявленных нарушений или за днем истечения срока, установленного для устранения выявленных нарушений, в случае неполучения лицензирующим органом от заявителя такого уведомления.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям

314. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия), экспертиза документов заявителя.

315. Предметом оценки соответствия является установление соответствия сведений, содержащихся в поступивших для предоставления государственной Услуги заявлении и (или) документах, лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, а также соответствия лицензионным требованиям помещений, зданий, строений, сооружений, технических средств, оборудования и иных объектов, которые предполагается использовать заявителем при осуществлении лицензируемого вида деятельности.

Оценка соответствия проводится лицензирующим органом без выезда к заявителю (далее - оценка без выезда) и (или) при непосредственном выезде к заявителю (далее - выездная оценка).

316. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлении и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

317. По итогам экспертизы документов специалистами Отдела лицензирования министерства 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.

318. 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 лицензии 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 министерства, 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.

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

- при наличии оснований, указанных в пункте 336 настоящего Регламента, принимает решение о предоставлении государственной услуги;
- при отсутствии оснований, указанных в пункте 336 настоящего Регламента, готовит поручение о проведении выездной оценки.

320. 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.

321. 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.

322. 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.

323. 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.

324. 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 N 171-ФЗ, а также обеспечить доступ в используемые заявителем при осуществлении (предполагаемом осуществлении) деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым заявителем оборудованию, подобным объектам.

325. 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.

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

327. 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.

328. 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 алкогольной продукции/розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания без выезда к заявителю (далее - акт оценки без выезда) по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту.

329. 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.

330. 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).

331. 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.

332. 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.

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

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

335. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация акта о соответствии или несоответствии лицензионным

требованиям и (или) обязательным требованиям в системе внутреннего документооборота Отдела лицензирования.

336. 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.

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

337. Основанием для начала административной процедуры является акт оценки соответствия (несоответствия) заявителя обязательным требованиям, составленный уполномоченным должностным лицом Отдела.

338. 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.

339. Критерием принятия решения по указанной административной процедуре является отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 344 настоящего Регламента.

340. 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.

341. Решение о предоставлении (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 не позднее трех рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

342. 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.

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

344. Министерство отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- 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 N 171-ФЗ.
- 2) Нарушение требований статьи 8 Федерального закона от 22.11.1995 N 171-ФЗ.
- 3) наличие на дату истечения срока, установленного абзацем 5 пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений, 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 2, 8, 9, 10.1, 11, 14.1, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ, либо представление заявителем неполного комплекта документов, предусмотренных для выдачи соответствующей лицензии;
- 4) непредставление заявителем уведомления об устранении выявленных нарушений в министерство в срок, установленный абзацем пятым пункта 5.1 статьи 19 Федерального закона N 171-ФЗ для устранения нарушений.

Предоставление результата предоставления
государственной услуги

345. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром Приказа с решением о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

346. Время выполнения административной процедуры - 3 дня с даты подписания приказа министром.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги) или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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.

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

348. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с ЕПГУ.

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 7

349. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о досрочном прекращении действия лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства.

350. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

351. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной Услуги

352. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на территории Оренбургской области, а также в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

При поступлении заявления через МФЦ 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;
- 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 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 формируется и направляется заявителю через ЕПГУ.

353. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

Заявление оформляется по 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) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

354. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными

или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

355. Способы установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) 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;

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

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

Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

357. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Приостановление предоставления государственной Услуги

358. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям

359. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: проведение оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия), экспертиза документов заявителя.

360. Административная процедура проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится без выезда к заявителю.

361. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

362. По итогам экспертизы документов специалистами Отдела лицензирования министерства 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.

363. Справка оценки сведений содержит выводы об отсутствии оснований для отказа в досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

Принятие решения о предоставлении Услуги

364. На основании справка оценки сведений, которая приобщается к лицензионному делу заявителя, министерством принимается решение о предоставлении государственной Услуги.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Предоставление результата государственной услуги

365. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром Приказа с решением о предоставлении государственной услуги.

366. Время выполнения административной процедуры - 3 дня с даты подписания приказа министром.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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.

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

368. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с ЕПГУ.

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 8

369. Результатом предоставления варианта Услуги является решение о досрочном прекращении действия лицензии.

Документом, содержащим результат предоставления Услуги, является приказ министерства.

370. Основания для отказа в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

371. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- 2) оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям;
- 3) принятие решения о предоставлении Услуги;
- 4) предоставление результата Услуги.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых
для предоставления государственной Услуги

372. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на территории Оренбургской области, а также в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

При поступлении заявления через МФЦ 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;
- 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 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 формируется и направляется заявителю через ЕПГУ.

373. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

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

Заявление оформляется по 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) документы, подтверждающие полномочия представителя по доверенности.

374. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

375. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) 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;

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

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

Основания для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

377. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день.

Приостановление предоставления государственной Услуги

378. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Оценка соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям

379. Административная процедура включает в себя следующие административные действия лицензирующего органа: проведение оценки

соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям (далее - оценка соответствия), экспертиза документов заявителя.

380. Административная процедура проведения оценки соответствия заявителя лицензионным требованиям и (или) обязательным требованиям проводится без выезда к заявителю.

381. Предметом оценки без выезда является оценка сведений, содержащихся в поступивших от заявителя заявлениях и (или) документах, а также в документах, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, лицензионным требованиям, установленным в соответствии с положениями статей 2, 8, 11, 16, 19, 20, 25 и 26 Федерального закона N 171-ФЗ.

Основанием для начала административного действия является получение специалистом министерства, ответственным за проведение оценки соответствия заявителя без выезда (лицом, его замещающим), лицензионного дела заявителя.

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

383. Справка оценки сведений содержит выводы об отсутствии оснований для отказа в досрочном прекращении действия лицензии на розничную продажу алкогольной продукции (розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания).

Принятие решения о предоставлении Услуги

384. На основании справки оценки сведений, которая приобщается к лицензионному делу заявителя, министерством принимается решение о предоставлении государственной Услуги.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Предоставление результата государственной услуги

385. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром Приказа с решением о предоставлении государственной услуги.

386. Время выполнения административной процедуры - 3 дня с даты подписания приказа министром.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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.

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

388. Факт предоставления Услуги фиксируется в информационной системе "Платформа государственных сервисов", интегрированной с ЕПГУ.

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 9

389. Результатом предоставления варианта Услуги и документом, содержащим результат, является приказ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

390. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной Услуги

391. 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.

392. Предоставление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на территории Оренбургской области, а также в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

При поступлении заявления через МФЦ или через ЕПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением;
- в) осуществляет экспертизу правильности оформления заявления и комплектности прилагаемых к заявлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель.

393. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление (в произвольной форме) о предоставлении Услуги ;
- 2) документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица.

394. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

395. 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).

396. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок рассматривается специалистом Отдела лицензирования, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня.

Принятие решения о предоставлении Услуги

397. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Отдела лицензирования, ответственный 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.

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

399. 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.

400. 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.

401. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Предоставление результата Услуги

402. 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.

403. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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.

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

Описание предоставления государственной Услуги по варианту 10

405. Результатом предоставления варианта Услуги и документом, содержащим результат, является приказ об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

406. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) принятие решения о предоставлении Услуги;
- в) предоставление результата Услуги.

Предоставление государственной услуги в упреждающем (автоматическом) режиме не предусмотрено.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной Услуги

407. 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.

408. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении Услуги осуществляется в МФЦ, расположенном на территории Оренбургской области, а также в личном кабинете на ЕПГУ (при наличии технической возможности).

Направление заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется через МФЦ или через ЕПГУ по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

При поступлении заявления через МФЦ или через ЕПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов:

- а) устанавливает предмет обращения;
- б) проверяет полномочия лица, обратившегося с заявлением;

в) осуществляет экспертизу правильности оформления заявления и комплектности прилагаемых к заявлению документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) регистрирует заявление и представленные документы под индивидуальным порядковым номером в день их поступления.

Уведомление о приеме документов направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем поступления заявления и документов, способом, который использовал (указал) заявитель.

409. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- 1) заявление (в произвольной форме) о предоставлении Услуги ;
- 2) документы, подтверждающие полномочия представителя по доверенности.

410. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

411. 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).

412. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок рассматривается специалистом Отдела лицензирования, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в течение одного рабочего дня.

Принятие решения о предоставлении Услуги

413. По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок специалист Отдела лицензирования, ответственный 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.

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

415. 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.

416. 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.

417. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Предоставление результата Услуги

418. 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.

419. Результатом административной процедуры является выдача заявителю решения о предоставлении государственной услуги или ответа о предоставлении информации из банка данных лицензий в зависимости от способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ) по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

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 квалифицированной 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.

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

Формирование и ведение банка данных лицензий

421. 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.